

**COMPONENTA ÎNȚĂLĂ A PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU POZIȚIA DE
MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII EDIURA
DIDACTICĂ ȘI PEDAGOGICĂ S.A.**

I. PREZENTARE GENERALĂ

Societatea Editura Didactică și Pedagogică S.A.(E.D.P. S.A) a fost înființată prin HG 612/2018 prin transformarea Regiei Autonome „Editura Didactică și Pedagogică”. Aceasta din urmă, a fost înființată prin Hotărârea de Guvern nr. 645/1991 privind înființarea Regiei Autonome „Editura Didactica și Pedagogică” pentru editarea manualelor școlare, a manualelor universitare și a altor lucrări destinate învățământului având ca obiect de activitate editarea de: manuale școlare pentru învățământul primar, gimnazial, postliceal și universitar, în limba română și în limbile minorităților naționale, de lucrări pentru învățământul preșcolar; manuale pentru școli profesionale și de maiștri; tratate, lucrări de metodică și de pedagogie; lucrări în sprijinul învățământului pentru perfecționarea profesorilor și pentru activități individuale ale elevilor și studenților, originale și traduceri din alte limbi; materiale grafice în domeniul mijloacelor de învățământ, precum și alte lucrări necesare învățământului.

Prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 76/2017 s-a înființat Societatea Editura Didactică și Pedagogică - S.A. ca urmare a reorganizării Regiei Autonome „Editura Didactică și Pedagogică” prin transformare.

Prin Decizia Curții Constituționale a României nr. 249 din data de 19.04.2018, publicată în Monitorul Oficial al României în data de 31 mai 2018, Curtea a constatat că înființarea Societății Editura Didactică și Pedagogică - S.A. ca urmare a reorganizării Regiei Autonome „Editura Didactică și Pedagogică” dă expresie unei operațiuni juridice cu caracter individual, drept pentru care nu putea forma obiectul unui act de reglementare primară (lege/ordonanță de urgență).

Prin Legea nr.169/2018 a fost respinsă Ordonanța de urgență nr.76/2017, iar efectele juridice produse pe durata de funcționare au fost transferate către Regia Autonomă Editura Didactică și Pedagogică.

Prin HG nr. 612/2018 Regia Autonomă „Editura Didactică și Pedagogică” și-a încetat existența, ca urmare a reorganizării prin transformare, concomitent cu înființarea în locul ei a Societății Editura Didactică și Pedagogică - S.A., în subordinea Ministerului Educației și Cercetării.

Societatea Editura Didactică și Pedagogică - S.A. este persoană juridică română, se organizează și funcționează în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu actul constitutiv prevăzut în anexa HG 612/2018.

Capitalul social al Societății Editura Didactică și Pedagogică - S.A. este deținut în întregime de statul român, reprezentat de Ministerul Educației Naționale, în calitate de acționar unic și este vărsat integral la data constituirii acesteia.

Capitalul social al Societății Editura Didactică și Pedagogică - S.A. este evaluat la 3 397 524 lei, conform situațiilor financiare semestriale la data de 30.06.2018 și împărțit în acțiuni nominative în număr de 1 132 508 cu o valoare nominală de 3 lei.



Societatea Editura Didactică și Pedagogică - S.A. este condusă de adunarea generală a acționarilor, constituită din reprezentanții Ministerului Educației și Cercetării și de către un consiliu de administrație format din 5 membri.

Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, la propunerea consiliului de administrație în funcție sau a acționarilor în condițiile Ordonanței 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.

Finanțarea activității

Pentru îndeplinirea obiectului său de activitate și în conformitate cu atribuțiile stabilite, Societatea Editura Didactică și Pedagogică - S.A. utilizează sursele de finanțare constituite în conformitate cu legea, credite bancare și alte surse financiare. Programele de investiții și de rețehnologizare ale Societății Editura Didactică și Pedagogică - S.A. se asigură din surse proprii.

Societatea Editura Didactică și Pedagogică - S.A. are drept **scop** editarea manualelor școlare.

Obiectul principal de activitate îl constituie editarea de: manuale școlare pentru învățământul preșcolar, primar, gimnazial, liceal, postliceal și universitar, în limba română și în limbile minorităților naționale, de lucrări pentru învățământul preșcolar; manuale pentru școli profesionale și de maiștri; tratate, lucrări de metodică și de pedagogie; lucrări în sprijinul învățământului pentru perfecționarea profesorilor și pentru activități individuale ale elevilor și studenților, originale și traduse din alte limbi; materiale grafice în domeniul mijloacelor de învățământ, precum și alte lucrări necesare învățământului.

Societatea Editura Didactică și Pedagogică - S.A. poate desfășura complementar și alte activități conexe pentru realizarea obiectului său de activitate. Societatea Editura Didactică și Pedagogică - S.A. editează manualele școlare la solicitarea Ministerului Educației și Cercetării, conform prevederilor legale în vigoare.

Structura acționariatului este reprezentată de statul român, prin Ministerul Educației și Cercetării care deține 100% din acțiuni.

Societatea este administrată în sistem unitar de către un Consiliu de administrație format din 5 (cinci) administratori.

Societatea EDP S.A. este întreprindere publică conform **art. 2, pct. 2, lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Ministerul Educației și Cercetării (M.E.C.) exercită competențele de autoritate publică tutelară, în baza prevederilor **O.U.G. nr. 109/2011**, cu modificările și completările ulterioare.

Prin **Hotărârea AGA nr 8 /14 decembrie 2023**, acționarii companiei au aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Societății EDP S.A. care se derulează în conformitate cu prevederilor **O.U.G. nr. 109/2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale **H.G. nr. 639/2023** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.



În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Ministerul Educației și Cercetării, în calitate de Autoritate Publică Tutelară (APT), propune prezentul proiect al Componentei inițiale a Planului de selecție.

II. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE – COMPONENTA ÎNIȚIALĂ

Potrivit H.G. nr. 639/2023, planul de selecție cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială, care se elaborează și se publică pe pagina de Internet a Ministerului Educației și Cercetării și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție și componenta integrală, care se întocmește de comisia de selecție și nominalizare și se definitivează până la publicarea anunțului și care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție; Componenta inițială a planului de selecție, astfel cum este definită la art. 1 pct. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, reprezintă un document de lucru care se întocmește de către APT 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.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită în scopul **recrutării și selecției a unui număr de 5 (cinci) membri în Consiliul de administrație al Editurii Didactice și Pedagogice S.A., pentru un mandat de 4 (patru) ani, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023.**

III. PRINCIPII

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

Planul de selecție este 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.

IV. DOCUMENTE OBLIGATORII ÎN PROCEDURA DE SELECȚIE

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție. Aceasta reprezintă un document de lucru prin care Ministerul Educației și Cercetării stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, pentru o perioadă de 4 ani.



Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție și se publică, împreună cu aceasta, pe pagina de Internet a autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP.

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Profilul Consiliului de Administrație reprezintă o identificare a competențelor, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea și așteptările acționarilor exprimate în Scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat și a componentei de management din planul de administrare.

Consiliul de administrație EDP are, în principal, următoarele atribuții:

- a) aprobă propriul regulament de organizare și funcționare;
- b) validează numirea și revocarea directorilor executivi ai Societății Editura Didactică și Pedagogică - S.A.;
- c) aprobă nivelul garanțiilor și modul de constituire a acestora pentru directorul general, directorii executivi ai Societății Editura Didactică și Pedagogică - S.A. și pentru persoanele care au calitatea de gestionar;
- d) încheie acte juridice prin care să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul Societății Editura Didactică și Pedagogică - S.A., cu aprobarea adunării generale a acționarilor, atunci când legea impune această condiție;
- e) aprobă delegarea de competență pentru directorul general și directorii executivi ai Societății Editura Didactică și Pedagogică - S.A., în vederea executării operațiunilor acesteia;
- f) aprobă încheierea oricăror contracte pentru care nu a delegat competență directorilor din conducerea executivă a Societății Editura Didactică și Pedagogică - S.A.;
- g) supune anual adunării generale a acționarilor raportul cu privire la activitatea Societății Editura Didactică și Pedagogică - S.A. și situațiile financiare pe anul precedent, conform prevederilor legale în vigoare;
- h) avizează proiectul programului de activitate și bugetul de venituri și cheltuieli în vederea prezentării acestora adunării generale a acționarilor;
- i) convoacă adunarea generală extraordinară a acționarilor ori de câte ori este necesar;
- j) rezolvă orice alte probleme cu care a fost însărcinat de adunarea generală a acționarilor. Consiliul de Administrație poate delega din atribuțiile sale directorului societății.

Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general.

Profilul conține și matricea Consiliului de Administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede, printr-un set de aptitudini, cunoștințe, experiențe și alte atribute ale membrilor în funcție precum și ale potențialilor candidați, ce trebuie îndeplinite atât individual, cât și colectiv de membrii consiliului



PROFILUL CANDIDATULUI

Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății EDP S.A. reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, derivat din cerințele contextuale, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țințele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv al întregului consiliu, sub forma de praguri minime de competență.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

CERINȚE CONTEXTUALE

Candidații pentru poziția de membru al Consiliului de Administrație al Societății EDP S.A. trebuie să îndeplinească următoarele condiții contextuale:

Cunoștințe aprofundate ale pieței de carte educațională din România, ale tendințelor actuale (ex: digitalizare, manuale alternative) și ale modelelor de business din domeniu (ex: modele de abonament, licențiere online). Se apreciază experiența în proiecte de editare complexe, colaborarea cu autori renumiți și adaptarea la cerințele pieței.

Managementul companiilor: Experiență relevantă în conducerea și administrarea unor companii complexe, cu accent pe domeniul editorial sau educațional (ex: editură, platformă online educațională). Se apreciază abilitățile de stabilire a obiectivelor, luare a deciziilor strategice și gestionare a echipelor.

Educație: Cunoașterea sistemului de învățământ românesc și modul de stabilire curriculum educațional naționala programelor și a sistemului de evaluare și achiziție a manualelor școlare.

Forma finală a Profilului consiliului și Profilului candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu acesta de către adunarea generală a acționarilor

PLANUL DE SELECȚIE

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023, Planul de selecție reprezintă documentul de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

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

Planul de selecție conține, dar fără a se limita la acestea, 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 consiliului.
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

Componenta integrală a planului de selecție se elaborează de către comisia de selecție și nominalizare, 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**.

V. TERMENELE PROCEDURII DE SELECȚIE

Data de începere a procedurii de selecție, conform prevederilor **art. 3 alin.(1) lit. b) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023**, este data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor, prin care se decide declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație care se comunică de îndată autorității publice tutelare.

Astfel, prin **Hotărârea AGA nr. 8/12.2023** s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Societății EDP S.A., cu aplicarea prevederilor **O.U.G. nr. 109/2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și **H.G. nr. 639/2023** pentru aprobarea Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

VI. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Potrivit dispozițiilor **art. 6 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023**, contractarea serviciilor expertului independent se face de către AMEPIP prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile **Legii nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile **art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

VII. COMISIA DE SELECȚIE

Comisia de selecție și nominalizare a fost înființată prin Ordin al Ministrului Educației și Cercetării având componența și atribuțiile principale stabilite conform prevederilor **art. 4⁹ din O.U.G. nr. 109/2011**, cu modificările și completările ulterioare și detaliate prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare aprobat de AMEPIP și prevăzut la **art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. v) din O.U.G. nr. 109/2011**.

VIII. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție pentru pozițiile de membri în Consiliul de administrație al Societății EDP S.A., trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

□ **Autoritatea publică tutelară are următoarele competențe:**

- notifică AMEPIP în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii adunării generale a acționarilor, cu privire la declanșarea procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile **art. 3 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;**
- desemnează doi membri în comisia de selecție și nominalizare;
- constituie comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor **art. 4⁹ alin. (1) și (2) din O.U.G. nr. 109/2011**, cu modificările și completările ulterioare și asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare pe baza Regulamentul-cadru prevăzut **la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. v) din O.U.G. nr. 109/2011;**
- elaborează Scrisoarea de așteptări în colaborare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare, organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, în calitate de acționar unic al Societății EDP S.A., aprobă forma finală prin ordin al Ministrului Educației și Cercetării și o publică pe pagina proprie de Internet, odată cu componenta inițială a planului de selecție;
- elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de Internet proprie și a întreprinderii publice în consultare cu acționarul, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- elaborează și publică proiectul profilului consiliului conform matricei competențelor.
- convoacă Adunarea Generală a Acționarilor în maximum 5 lucrătoare zile de la comunicarea raportului final.

□ **Adunarea Generală a Acționarilor are următoarele competențe:**

- aprobă declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație, conform prevederilor **art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;**
- aprobă profilul consiliului și profilul candidatului conform prevederilor art. 12 alin. (3) **din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 ;**
- aprobă componenta integrală a planului de selecție conform prevederilor **art. 10 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;**
- numește membrii Consiliului de administrație pe baza Raportului privind numirile finale întocmit de comisia de selecție și nominalizare conform prevederilor **art. 22 alin. (7) lit.c) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.**

□ **Comisia de selecție și nominalizare are următoarele competențe:**

- elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție.
- stabilește care dintre criteriile exemplificate în **Anexa nr. 1 a din Anexa nr. 1 la H.G.**



nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

- stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;
- pregătește și întocmește anunțul privind selecția candidatului și asigură publicarea 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. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie întrunite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora;
- solicită candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, dacă este cazul;
- desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentele norme metodologice și care are caracter confidențial;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat;
- solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar;
- stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului, pentru fiecare candidat, obținut pe baza cerințelor profilului candidatului;
- informează candidații respinși prin mijloace electronice;
- realizează lista scurtă și comunică candidaților aflați în lista scurtă, prin mijloace electronice, faptul că au obligația să depună la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- organizează interviul în baza planului de interviu și realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă;
- după finalizarea interviurilor întocmește clasamentul candidaților și Raportul final;
- transmite Raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului în condițiile prevăzute la **art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. vii) din O.U.G. nr. 109/2011**;
- transmite Raportul final conducătorului autorității publice tutelare și SC. EDP S.A. în vederea convocării adunării generale a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliul de administrație;
- transmite spre publicare Raportul final pe pagina de Internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor;
- notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

□ **Agencia pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) are următoarele competențe:**

- desemnează prin ordin al președintelui, doi membri în comisia de selecție și nominalizare, în termen de 3 zile de la primirea notificării privind adoptarea hotărârilor adunării generale de declanșare a procedurii de selecție;



de lansează procedura de selecție a expertului independent sau desemnează expertul independent, selectat anterior, în conformitate cu dispozițiile **Legii nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- comunică autorității publice tutelare, respectiv întreprinderii publice Ordinul președintelui prevăzut la **art. 4 alin. (1) lit. a) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023** precum și informații privind expertul independent selectat conform **art. 4 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023** în termen de 3 zile de la data finalizării procedurii de achiziție publică, respectiv de la data primirii notificării, în cazul în care expertul independent este selectat anterior;
- aprobă, prin ordin, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, cu respectarea metodologiei prevăzut la **art. 4⁶ alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011**;
- primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție nominalizare a membrilor consiliului de administrație și întocmirea raportului final;
- în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii raportului final, AMEPIP emite un aviz conform, prin care aprobă procedura sau emite o decizie prin care dispune anularea procedurii ori măsuri de remediere;
- publică Raportul final pe pagina de Internet.

IX. ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

Toate dosarele candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate, iar accesul la informațiile cuprinse în aceste dosare se limitează numai la acele persoane care sunt implicate decizional și în procesul de selecție.

Lista elementelor confidențiale:

- identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- informații referitoare la viața privată a aplicanților.

Lista elementelor care pot fi făcute publice:

- componenta inițială a planului de selecție;
- scrisoarea de așteptări;
- profilul Consiliului de administrație;
- criteriile de selecție și evaluare;
- componenta integrală a planului de selecție;
- planul de interviu;
- anunțul de selecție;
- modele de declarații și formulare;
- Raportul final, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

X. PROCEDURA DE SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI

Prezenta secțiune definește etapele procesului de selecție, termenele limită, documentele necesare precum și părțile implicate. Datele și termenele sunt orientative. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Nr. Crt.	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabil	Observații
1.	Declanșare procedură de selecție a membrilor Consiliului de administrație și	Hot AGA nr. 8 14.12.2023	Ministerul Educației și Cercetării	Conform prevederilor art.3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
2.	Elaborare Scrisoare de așteptări		Ministerul Educației și Cercetării în consultare cu structurile de specialitate din cadrul APT și cu organele de administrare și conducere ale societății	Conform prevederilor art.4 alin.(1) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023
3.	Publicare anunț privind organizarea de consultări cu acționarii	Nu se aplica Statul român este acționar unic		Nu se aplica Statul român este acționar unic
4.	Aprobare și publicare Scrisoare de așteptări ca parte din componenta inițială a planului de selecție	OMEN	Ministerul Educației și Cercetării /EDP S.A / AMEPIP	Conform prevederilor art.4 alin (4) și art.5 alin.(1) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023 <i>odată cu componenta inițială a planului de selecție</i>
5.	Elaborare și publicare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 15 zile de la declanșarea procedurii de selecție	Ministerul Educației și Cercetării /EDP S.A	Conform prevederilor art. 5 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
6.	Formulare de propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 5 zile de la data publicării	Ministerul Educației și Cercetării /EDP S.A	Nu se aplica Statul român este acționar unic



7.	Aprobare componentă inițială a planului de selecție	În termen de 10 zile de la data finalizării procedurii de consultare	Ministerul Educației și Cercetării	Conform prevederilor art. 5 alin. (6) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
8.	Declanșare procedură de selecție a expertului independent și contractarea serviciilor		AMEPIP	Conform prevederilor art. 4 alin. (1) lit. b) și art. 6 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
9.	Constituirea comisiei de selecție și nominalizare		Ministerul Educației și Cercetării	Conform prevederilor art. 4 ⁹ alin. (1) și (2) din OUG nr. 109/2011 și art. 3-6 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
10.	Elaborare și publicare proiect profil Consiliul de administrație și transmitere către AMEPIP	În termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	Ministerul Educației și Cercetării	Conform prevederilor art. 12 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
11.	Elaborare și publicare proiect componentă integrală a planului de selecție	În termen de 10 zile de la constituirea comisiei de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 10 alin. (1) și (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
12.	Formulare de propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție	În termen de 5 zile de la data publicării	Ministerul Educației și Cercetării	Conform prevederilor art. 10 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
13.	Aprobare componentă integrală a planului de selecție		AGA	Conform prevederilor art. 10 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

14.	Publicare anunț privind selecția membrilor Consiliului de administrație	Cu cel puțin 30 zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Ministerul Educației și Cercetării/EDP S.A	Conform prevederilor art.19 alin. (2) și (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
15.	Depunere dosare de candidatură	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidați	Conform prevederilor art. 20 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
16.	Evaluare candidaturi depuse în raport cu minimum de criterii	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare	Se va elabora Lista lungă
17.	Solicitare de clarificări în scris, privitoare la candidatură	În termen de 2 zile de la evaluare	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
18.	Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
19.	Alcătuire lista lungă		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
20.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru	În termen de 3 zile de la data Realizării Liste lungi	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 21 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023



ÎNCALEGERE DE APLICARE A CRIERULUI ÎN EDUCAȚIE ȘI CERCETĂRI

	Încare criteriul din cadrul profilului consiliului și solicitarea de informații suplimentare dacă este necesar			
21.	Realizare Listă scurtă	În termen de 15 zile de la data limită de depunere a candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
22.	Informare candidați selectați pentru includerea candidaturii lor pe lista scurtă		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
23.	Depunere declarații de intenție a candidaților din Lista scurtă la autoritatea publică tutelară	În termen de 15 zile de la data informării	Candidații din Lista scurtă	Conform prevederilor art. 22 alin. (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
24.	Analiză declarație de intenție și integrare rezultate în evaluarea candidatului	În termen de 5 zile de la depunerea declarației de intenție	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
25.	Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza Planului de interviu)	În termen de 10 zile de la Afișarea datei de interviu	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
26.	Întocmire clasament candidați și raportul final	În termen de 10 zile de la încheierea interviurilor	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (6) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
27.	Transmitere raport final la AMEPIP în vederea emiterii avizului conform și ulterior la conducătorul APT		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (7) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023



28.	Publicare raport final pe pagina de internet a APT, a întreprinderii publice și a AMEPIP	După emitere aviz conform de către AMEPIP	Ministerul Educației și Cercetării /EDP S.A- AMEPIP	Conform prevederilor art. 22 alin. (8) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
29.	Desemnare membri Consiliu de administrație	Convocare AGA în maximum 5 zile lucrătoare de la data comunicării raportul final Ședință A.G.A. pentru numire membri Consiliu de administrație	Ministerul Educației și Cercetării /EDP S.A	Conform prevederilor art. 22 alin.(12) din Anexa nr.1 la H.G. nr.639/2023

XI. REGULI PENTRU ALCĂTUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

- membrii Consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani (art.28 alin.3 din OUG nr.109/2011);
- societățile administrate potrivit sistemului unitar vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice, **cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome** (art. 28 alin. 1 din OUG nr.109/2011)
- cel mult un membru al Consiliului de administrație este funcționar public sau personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții publice sau autorități publice;
- nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de **Legea nr. 129/2019** pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare;
- majoritatea membrilor Consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul **art. 138² din Legea nr. 31/1990** privind societățile, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți ;
- selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 22/08.04.2025** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr.109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat (art. 28 alin. (7) din O.U.G. nr.109/2011) ;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al Consiliului de administrație și/sau supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României ;



Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a Hotărârii judecătorești, pentru alte consilii de administrație prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011;

XII. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformare cu prevederile **O.U.G nr. 109/2011** privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale **H.G. nr. 639/2023** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Modificări conform OUG 109/2011 actualizată

- Introduce etapa suplimentară pentru aviz AMEPIP și menționează sancțiunile pentru nerespectarea procedurii.
- Revizuieste profilul consiliului și al candidatului conform matricei competențelor.
- Include structura indicatorilor: 50–75% financiari, 25–50% nefinanciari.
- Adaugă politica de remunerare fixă + variabilă, avizată de AMEPIP.