COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECTIE

CUPRINS

A.COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE 2
B.COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE 2
Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – componenta integrală 2
Capitolul 2. Termene 3
Capitolul 3. Criteriile de selecție 7
Capitolul 4. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție administratorilor 7
Capitolul 5. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale 9
Capitolul 6. Planul de interviu 10
Capitolul 7. Declarația de intenție 111
Analiza Declarației de intenție și modul în care au fost integrate rezultatele analizei în evaluarea candidatului 12
Capitolul 8. Reguli de confidențialitate 13
Anexe .....

A. COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

Prin Hotărârea Consiliului Local al Orașului Făget nr. 138/27.11.2025 și Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 13/25.05.2026, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecţie pentru cele 3 posturi vacante de administrator ale Societăţii „ROMȘTRAND S.A. Făget”

Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, a fost notificată cu privire la declanșarea procedurii.

Planul de Selecție - componenta inițială a fost este elaborat de către personalul cu sarcini și atribuții de guvernanță corporativă din cadrul autorității tutelare, aprobat prin Hcl nr.138 /27.11.2025 si Hotărârea AGA nr.26/10.08.2026 și publicat atât pe pagina de internet a Primăriei Orasului Faget, a societății cât și pe pagina AMEPIP și a fost apoi pu0s la dispoziția Comisiei de selecție și nominalizare constituită pentru delurarea procedurii de selecție a administratorilor Societății „ROMȘTRAND S.A. Făget”

B. COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – componenta integrală

Componenta integrală a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile art.1 alin. (1) – (5) din H.G nr. 639/2023, și este un document de lucru care se întocmește de Comisia de Selecție și Nominalizare și este definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

Planul de selecție este un document de lucru prin care se stabilește calendarul procesului de selecție de la data inițierii sale până la data numirii persoanelor desemnate pentru posturile de Administrator.

Planul de Selecție este întocmit în scopul selecției membrilor Consiliului de Administrație al „ROMȘTRAND S.A. Făget” pentru mandatul 2026 - 2030, cu respectarea prevederilor O.U.G nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr.639/2023 și a fost astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunder

Capitolul 2. Termene

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Document	Termen 150 zile	Observații
1	Declanșarea procedurii de selecție	Hotărâre Consiliul Local nr.138/27.11.2025 Hotărâre AGA nr. 13/25.05.2026		art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
2	Notificarea AMEPIP* privind declanșarea procedurii de selecție	Adresa nr.516/15.01.2026	2 zile de la aprobare	art. 3 alin. (3) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
3	APT elaborează, definitivează și publică Proiectul Planului de selecție-componenta inițială	Proiect Plan de selecție-componenta inițială publicat pe pagina de internet a	10.07.2026	Art. 1 pct. 4, art. 5 alin. (1) din Anexa 1 și art. 4 din Anexa 1b din HG nr. 639/2023
4	APT consultă acționarii în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție	Propuneri transmise	(5 zile de la publicarea Proiectului Plan de selecție-componenta inițială)	art. 5 alin. (3) și alin. (4) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
5	APT publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor	Publicare propuneri, însoțite de motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora, pe site-ul instituției și pe pagina de internet a societății		art. 5 alin. (5) din Anexa 1 și art. 4 alin. (4) din Anexa 1b din HG nr. 639/2023
6.	APT aprobă Planul de selecție – componenta inițială, care include Scrisoarea de așteptări	Hotărâre de consiliu local (Anexe: Plan de selecție- componenta inițială, Scrisoarea de așteptări)	2-3 zile	art. 5 alin. (6) din Anexa 1 b din HG nr. 639/2023
7.	APT publică Planul de selecție-componenta inițială și Scrisoarea de așteptări în varianta finală	Planul de selecție-componenta inițială și Scrisoarea de așteptări în varianta finală, publicate pe pagina de internet a primariei , a AMEPIP	10.07.2026	art. 5 alin. (1) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023

8.	APT elaborează, publică Proiectul profilului consiliului pe pagina de internet a Primariei și îl transmite către asociat și AMEPIP pentru a formula propuneri în termen de 5 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și stabilind termen-limită pentru formulare de propuneri	Proiectul profilului consiliului, publicat pe pagina de internet a APT și transmis invitație pentru formulare propuneri către acționar și către AMEPIP	10.07.2026	Art. 12 alin. (2) din Anexa 1 din HG nr.639/2023
9.	Consultare actionar și AMEPIP	Propuneri primite referitoare la Proiectul profilului consiliului		Art. 12 alin. (2) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
10.	Contractare expert independent	Documente de achiziție		art. 6 din Anexa 1 din HG nr. 639/2025
11.	Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare	Hotărâre de consiliu local nr.138/27.11.2025		art. 2 pct 27, art 4^9 și art. 29 alin. (1), din Oug nr. 109/2011
12.	CSN elaborează componenta integrală a planului de selecție	Proiectul componentei integrale a planului de selecție publicat pe pagina de internet a Societatii	10.07.2026	art. 1 pct. 5, art. 10 alin. (1) și alin. (2), art. 12 alin. (3) și art. 14 din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
13.	Actionarul majoritar poate formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale în termen de 5 zile de la publicarea proiectului	Propuneri primite	5 zile de la publicare	Art. 10 alin. (3) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
	APT – Consiliul Local aprobă reluarea procedurii	Hotărâre AGEA nr.37	23.11.2026	
14.	APT – Consiliul Local aprobă componenta integrală a planului de selecție	Hotărâre AGEA nr.37	23.11.2026	art.12 alin. (3) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
15.	CSN elaborează și publică anunțul de selecție	Anunț publicat pe pagina de internet a primariei , AMEPIP, 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	27.11.2026	art. 19 alin. (3) din Anexa din HG nr. 639/2023, art. 29 alin. (4) din Oug nr. 109/2011

16.	Depunerea candidaturilor	Dosare candidați	14.01.2027	art. 20 alin. (1) din Anexa din HG nr. 639/2023
17.	CSN întocmește lista lungă	Listă lungă- caracter confidențial	18.01.2027	art. 20 alin. (4) din Anexa din HG nr. 639/2023
18.	CSN informează candidații respinși	Informare scrisă	19.01.2027	art. 20 alin. (3) din Anexa din HG nr. 639/2023
19.	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile	art. 29 alin.(6) din Oug nr. 109/2011
		Soluționarea contestațiilor	3 zile	art. 29 alin.(6) din Oug nr. 109/2011
		Contestarea hotărârii CSN poate fi contestată la instanța de contencios administrativ	1 zi de la solutionare ncepând a doua zi dupa comunicare	art. 29 alin.(6) din Oug nr. 109/2011
20.	Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție	Declarații de intenție	29.01.2027	art. 22 alin. (2) și alin. (3) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
21.	CNS analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele în matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție și a matricei profilului de candidat	02.02.2027	art. 22 alin. (3) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
22.	Selecția finală pe bază de interviu	Plan de interviu	05.02.2027	art. 22 alin. (4) și alin. (5) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
23.	CSN întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii	Raportul final	15.02.2027	art. 22 alin. (6) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
24.	CSN comunică raportul final către conducătorul APT	Convocarea AGA în 30 zile de la primirea raportului final	17.02.2026	art. 22 alin. (7) și alin. (11) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
25.	APT comunică raportul final către AMEPIP pentru obținerea avizului conform și convoacă AGA	Comunicare raport final	22.02.2027	art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. vii din Oug nr. 109/2011

26.	AMEPIP emite un aviz conform	Aviz conform	5-7 zile	art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. vii din Oug nr. 109/2011
27.	APT publică Raportul final și aprobă Hcl privind mandatarea reprezentanților UAT în AGA pentru propunerea de membri în consiliu și pentru încheierea contractelor cu noii administratori	Publicarea Raportului final, pe pagina de internet a primariei și AMEPIP, cu aplicarea regulilor GDPR, aprobare hotărâre de consiliu local	4 zile de la AVIZ	art. 22 alin. (8) din Anexa 1 din Hg nr. 639/2023
28	Hotărâre AGA . pentru numirea administratorilor și încheierea contractelor de mandat cu aceștia	Hotărâre AGA, contracte de mandat	2 zie de la publicare	Termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

Abrevieri:
POF – Primăria Oraș Făget
AMEPIP – Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice
APT – Autoritatea Publică Tutelară
CSN – Comisia de selecție și nominalizare
UAT – unitate administrativ teritorialăA –
AGA - Adunarea Generală a Acționarilor

Capitolul 3. Criteriile de selecție

În cadrul procedurilor de recrutare și selecție derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernanță corporativă aplicabile se utilizează două categorii de criterii:

1. criterii individuale -condiții care trebuie întrunite de către candidați – cerințe inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție;
2. criterii colective -criteriile de alcătuire a echipei de administratori – cumul de cerințe legale impuse de legislația aplicabilă, ce se referă la structura unui Consiliu de Administrație;
3. criteriile de selecție – competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt criterii individuale.

Criteriile sunt prezentate în detaliu în anunțul de selecție, în Profilul Candidatului și în Profilul Consiliului de Administrație.

Criteriile de selecție, pe care le regăsim în matricea Consiliului integrată în Profilul Consiliului de Administrație, sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; aceste criterii sunt grupate pe următoarele capitole:

- Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice

- Competențe de importanță strategică/tehnică
- Competențe de guvernanță corporativă
- Competențe sociale și personale
- Experiență pe plan local și internațional
- Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice
- Trăsăturile
- Alte criterii

Capitolul 4. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcţie de etapele procedurii de selecţie administratorilor

Pentru a participa la procesul de selecţie pentru posturile de administrator ale Societăţii „ROMȘTRAND S.A. Făget", candidaţii trebuie să depună un dosar de candidatură, care va trebui vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae;
3. Adeverință medicală cu mențiunea „apt de muncă";;
4. Certificatul de cazier judiciar, fără înscrisuri, în termenul de valabilitate;
5. Certificatul de cazier fiscal, fără înscrisuri, în termenul de valabilitate
6. Copii:
a. Copia actului de identitate;
b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
c. Copia diplomei de licenţă sau echivalentă;
d. Copii ale diplomelor de absolvire a altor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) –licență, master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
e. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, documente din care să reiasă ca este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau ca deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (daca este cazul), alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, etc.
7. Formulare:
a. F1 - Cererea de înscriere;
b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor şi informațiilor prezentate în dosar.

c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
e. F5 - Declarația de interese
8.Declarația de intenție, elaborată conform prevederilor HG 639/2023

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile de internet: https://www.romstrand.ro

Capitolul 5. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale

Comisia de selecție și nominalizare va asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție, respectând în același timp confidențialitatea asupra datelor furnizate de candidați.

Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întregul parcurs al procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediu online pe paginile de internet desemnate. Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.

Atât lista lungă cât și lista scurtă sunt confidențiale și nu se publică. Candidații acceptați pe sau respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o informare scrisă în acest sens.

Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. 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.

Lista elementelor confidențiale

- identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale candidaților;
- informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.
- lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapa a selecției.

Elemente accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare

- 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;

Elemente ce pot fi făcute publice

- Planul de selecție-componenta inițială care include Scrisoarea de așteptări
- Profilul Consiliului de Administrație
- Profilul candidatului
- Anunțul de selecție
- Instrucțiunile privind anunțul de selecție
- Criteriile de selecție și modalitatea de evaluare
- Planul de interviu
- Modele de declarații
- Planul de selecție-componenta integrală

Societatea „ROMȘTRAND S.A. Făget" deține pagină de internet proprie astfel că Raportul final se publică pe pagina de internet a APT-ului , a societății și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

Capitolul 6. Planul de interviu

Membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au convenit asupra următorului plan de interviu:
-

Acțiune	Timp
Primirea și acomodarea candidatului	5 min
Prezentarea de către candidat a cerințelor contextuale ale societății	10 min
Prezentarea de către candidat a viziunii sale referitoare la modul în care va contribui la atingerea obiectivelor stabilite de către APT, viziune expusă în declarația de intenție	10 min.
Prezentarea de către candidat a competențelor pe care le-a dobândit pe parcursul sau profesional	10 min.
Răspunsuri la întrebările candidaților	10 min
Încheierea interviului	10 min.

- Durata maximă estimată: 40 - 60 de minute.

Capitolul 7. Declarația de intenție

Conform art.1 din H.G. nr. 639/2023, Anexa nr.1c, declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator.

Declaraţia de intenţie cuprinde un rezumat al experienţei manageriale a candidatului şi o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experienţa sa profesională acumulată până la momentul candidaturii şi felul în care aceasta ar putea contribui la soluţionarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică şi răspunde la cerinţele formulate în scrisoarea de aşteptări.

Declaraţia de intenţie prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziţiei pe care doreşte să o ocupe în cadrul consiliului, şi cuprinde în mod

obligatoriu următoarele elemente:

- răspunsurile şi viziunea candidatului cu privire la aşteptările acţionarilor;
- aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situaţia contextuală a acesteia;
- legătura dintre profilul candidatului şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări.

Declaraţia de intenţie poate să conţină şi următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

- exemple de indicatori financiari şi nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de aşteptări, precum şi exemple de indicatori de performanţă financiari şi nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remuneraţiei, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei, adiţional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuţi de art. 47 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011;
- constrângeri, riscuri şi limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Pentru elaborarea Declarațiilor de Intenție, candidații vor utiliza informațiile ce se regăsesc în Scrisoarea de Așteptări, precum și în toate sursele oficiale de informații accesibile.

Analiza Declarației de intenție și modul în care au fost integrate rezultatele analizei în evaluarea candidatului

Analiza efectuată asupra declarațiilor de intenție elborate și depuse în termenul legal va avea ca scop evaluarea următoarelor criterii de selecție:

1. Capacitatea de a prezenta clar în declarația de intenție obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat si de a-și asuma valorile minime ale indicatorilor de performanță
2. Capacitatea de a prezenta profilul personal în declarația de intenție în directă corelare cu aceste obiective
3. Capacitatea de a formula în declarația de intenție aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia
4. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea întreprinderii publice
5. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
6. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare privind activitatea operațională întreprinderii publice
7. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la obiectivele de mediu
8. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor privind calitatea şi siguranţa serviciilor prestate de societate
9. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative
10. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor cu pivire la reducerea creanțelor restante

11. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor autorității publice tutelare și ale asociaților privind calitatea și siguranța serviciilor oferite de întreprinderea publică
12. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii
13. Capacitatea de a propune în declarația de intenție indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
14. Capacitatea de a prezenta în declarația de intenție realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora

Capitolul 8. Reguli de confidențialitate

1. Comisia de Selecție va asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție, respectând, în același timp, confidențialitatea asupra datelor furnizate de candidați.
2. Pe întregul parcurs al procesului, toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întregul parcurs al procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediu online pe site-urile web desemnate.
3. Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.
4. Atât lista lungă, cât și lista scurtă sunt confidențiale și nu se publică. Candidații acceptați pe sau respinși de pe aceste liste vor primi, în mod individual, o informare scrisă în acest sens.

Componenta integrală a planului de selecție a administratorilor Societății „ROMȘTRAND S.A. Făget" se completează cu anexele următoare, precum și cu documentele prevăzute de normele de guvernanță corporativă, dar care vor fi elaborate ulterior.

Anexe:

- *Profilul Consiliului, Profilul Candidatului*
- *Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)*
- *Anunțul de selecție*
- *Proiectul contractului de mandat*
- *Componenta inițială a planului de selecție, Scrisoarea de Așteptări*

Comisia de selecție și nominalizare:

Președinte:

Membri: