

PLAN DE SELECȚIE-COMPONENTA INIȚIALĂ
pentru un administrator – membru în Consiliul de administrație al
S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L.

Componenta inițială a planului de selecție este un document de lucru, parte din PLANUL DE SELECȚIE-COMPONENTA INTEGRALĂ și este elaborată de către autoritatea publică tutelară- U.A.T. Municipiul Alexandria-compartimentul de guvernanta corporativă, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, conform Legii nr. 187/2023, precum și în conformitate cu H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Acest document se întocmește de către autoritatea publică tutelară și cuprinde: scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Societatea comercială PRIMALEX PROIECT TEL S.R.L. este persoană juridică română având forma juridică de societate comercială cu răspundere limitată, cu autofinanțare, având ca asociați: Municipiul Alexandria prin Consiliul local deține 99,99% și S.C. Servicii Publice Alexandria S.R.L. deține 0,01%, potrivit dispozițiilor Legii nr. 31/1990, republicată, cu toate modificările și completările ulterioare. Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu prevederile actului constitutiv. Sediul social este în municipiul Alexandria, strada Dunării, numărul 282, bloc GA4, scara A, parter, apartamentele 1,3 și 4, județul Teleorman. Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu prevederile actului constitutiv.

Conform modificărilor aduse OUG 109/2011 prin Legea nr. 158/2025, s-a eliberat un post de administrator la SC Primalex Proiect Tel SRL drept urmare s-a declanșat procedura de selecție pentru un administrator la SC Primalex Proiect Tel SRL prin Hotărârea AGA nr. 12/22.12.2025.

Declanșarea procedurii de selecție și nominalizare se face la data Hotărârii A.G.A. de declanșare a procedurii de selecție și nominalizare. Procedura de selecție care se va desfășura conform prevederilor legale ale O.U.G. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, care stau la baza prezentei proceduri. Astfel, membrii consiliului de administrație au experiență în conducerea societăților comerciale minim 3 ani și trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani. Din totalul administratorilor, nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de către adunarea generală a asociaților, la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, conform legislației în vigoare. Raportul final și documentația aferentă procedurii de selecție și nominalizare, se înaintează către AMEPIP la finalizarea procedurii, pentru ca aceasta să își poată îndeplini atribuțiile de supraveghere. Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți. Administratorul numit din rândul funcționarilor publici nu poate fi considerat independent. Cel puțin o treime din membrii consiliului de administrație trebuie să fie femei și cel puțin o treime din membrii să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv și nu poate depăși maxim 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile, poate fi reînnoit o singură dată, ca urmare a unui proces de evaluare. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali, coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Procedura de selecție și nominalizare se desfășoară conform legislației actuale în vigoare, cu scopul de a asigura competitivitatea, egalitatea de șanse, nediscriminarea, obiectivitatea și transparența selecției organelor de administrare și de conducere ale întreprinderii publice, toate acestea pentru asigurarea profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, în conformitate cu standardele de guvernanta

corporativă a întreprinderilor publice, dezvoltate de OCDE (Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare).

Data declanșării procedurii de selecție și nominalizare este 22.12.2025.

Procedura de selecție și nominalizare va fi realizată de către **Comisia de selecție și nominalizare**, numită prin act administrativ al autorității publice tutelare - U.A.T. Municipiul Alexandria. Comisia de selecție și nominalizare este formată din doi membri și doi membri supleanți, desemnați de conducătorul autorității publice tutelare și un expert independent selectat de autoritatea publică tutelară, în conformitate cu Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. Toate condițiile pe care trebuie să le îndeplinească expertul independent, toate responsabilitățile și sarcinile, sunt detaliate în amănunt în Caietul de sarcini aferent procedurii de achiziții a serviciilor acestuia.

Aprobarea constituirii Comisiei de selecție și nominalizare (CSN), desemnarea membrilor comisiei, precum și aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a CSN, s-au realizat prin acte administrative ale autorității publice tutelare, aprobate prin Hotărâri ale Consiliului local Alexandria în luna aprilie 2024, conform reglementărilor legislative.

Scrisoarea de așteptări constituie **Anexa nr. 1** a prezentului document și este valabilă pentru perioada 2024-2028, fiind aprobată prin H.C.L. nr. 95/29.03.2024.

Prin parcurgerea legislației actuale în vigoare, referitoare la procesul de selecție și nominalizare, au fost identificate **aspectele-cheie ale procesului**.

Etapele procesului de selecție, **calendarul/termenele limită** de realizat pentru fiecare etapă, **părțile responsabile și rolul acestora, documentele necesar a fi emise**, precum și alte informații suplimentare referitoare la procesul de selecție și nominalizare, se regăsesc în **Anexa nr. 2** a prezentului document.

Aspectele – cheie au fost identificate și au ca scop îndeplinirea procesului de selecție și nominalizare pentru alegerea administratorului întreprinderii publice:

-Inițierea procedurii de selecție și nominalizare, ca urmare a Hotărârii A.G.A. a întreprinderii publice emisă în acest sens.

-Contractarea expertului independent, conform legii.

-Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție.

-Procedura de selecție și nominalizare se desfășoară și se finalizează în maxim 150 de zile de la declanșare;

-Componenta inițială a planului de selecție și nominalizare constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități desfășurate și decizii luate, termenele în care se realizează acestea, părțile implicate, precum și rolurile și responsabilitățile acestora. De asemenea, cuprinde materialele necesar a fi emise și întocmite. Componenta inițială a planului de selecție este un document-cadru emis și aprobat de către autoritatea publică tutelară.

-Scrisoarea de așteptări este documentul cu care începe procesul de selecție și nominalizare, fiind parte a Componentei inițiale a Planului de selecție.

-Profilul Consiliului este documentul emis de către autoritatea publică tutelară în colaborare cu expertul independent care face parte din Comisia de selecție și nominalizare (CSN).

-Profilul administratorului este documentul emis de către CSN.

-Termenele limită de realizat s-au stabilit cu respectarea legislației actuale în vigoare. Acestea pot fi precise sau estimative.

-Componenta integrală a Planului de selecție și nominalizare este documentul întocmit de către CSN.

-Înființarea unui registru de intrare/ieșire documente, la nivelul CSN.

-Anunțul privind selecția și nominalizarea va cuprinde toate informațiile necesare atragerii și înscrierii candidaților la concursul pentru ocuparea poziției vacante de administrator și va fi publicat conform prevederilor legislative în vigoare.

-Publicarea și postarea tuturor documentelor și informațiilor necesare candidaților, conform actualei legislații în vigoare.

-Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare (CSN), numirea membrilor, precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei.

-Identificarea conflictelor de interese, indiferent de etapa procesului de selecție și nominalizare.

-Asigurarea confidențialității tuturor informațiilor, pe parcursul întregului proces de selecție și nominalizare, de către toți participanții la acest proces.

- Expertul independent sau oricare altă persoană implicată în procesul de selecție 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;
- Parcurgerea tuturor etapelor prevăzute în Componenta integrală a procesului de nominalizare și selecție.
- Desfășurarea interviului.
- Întocmirea Raportului final și transmiterea acestuia către AMEPIP.
- Numirea noului administrator.
- Respectarea Regulamentului UE privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Referitor la **riscurile identificate**, implementarea procedurii de selecție și nominalizare comportă anumite riscuri reale, care pot să apară pe parcursul desfășurării procedurii de selecție și nominalizare, datorită cerințelor contextuale și circumstanțelor specifice care trebuie luate în considerare. Riscurile identificate sunt:

- Apariția problemelor de comunicare între părțile responsabile implicate în procesul de selecție;
- Insuficiența candidaturilor depuse și care să întrunească toate condițiile specifice conform legislației;
- Neînțelegeri venite din partea anumitor persoane implicate în procesul de selecție și nominalizare;
- Contestații/reclamații venite din partea candidaților sau terțe persoane;
- Depășirea termenului maxim de 150 de zile, din cauza celor prezentate anterior;
- Schimbări legislative intervenite pe parcursul derulării procedurii de nominalizare și selecție;

Atât riscurile identificate, cât și alte posibile riscuri care pot să apară pe parcursul derulării și desfășurării procedurii de selecție și nominalizare, vor fi discutate și soluționate între părțile implicate în proces, la momentul producerii lor, în vederea finalizării cu succes a procedurii de selecție și nominalizare.

Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție, conform art. 11 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, dar fără a se limita la acestea:

- Etapetele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- Anunțuri privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista documentelor confidențiale;
- Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestora, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- Scrisoarea de așteptări;
- Cerințele contextuale;
- Profilul consiliului;
- Profilul candidatului;
- Criteriile de selecție;
- Modul de acordare a punctajului;
- Documentele referitoare la declarația de intenție;
- Planul de interviu;
- Modelul contractului de mandat;
- Declarațiile necesare a fi completate de către candidați.