

PLAN DE SELECȚIE – componenta inițială
pentru desemnarea membrilor
Consiliului de Administrație la Societatea ACTIVITATEA
GOSCOM S.A. Orăștie

Controlul informației:

Titlu **PLAN DE SELECȚIE – componenta inițială**
Selecție membri Consiliul de Administrație
Societatea ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie

Autor Autoritatea Publică Tutelară **Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Orăștie**
în consultare cu acționarii **Societății ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie**

IMPORTANT:

- Prezentul document este proprietatea Unității Administrativ-Teritoriale Municipiul Orăștie și se adresează exclusiv destinatarilor. Înstrăinarea, copierea sau folosirea neautorizată a informațiilor din document în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, atrage răspunderea plății daunelor interese.
- Acest document se adresează tuturor părților implicate în procesul de selecție, prevăzute de legislația de guvernanță corporativă în vigoare.
- Autorii sunt responsabili pentru:
 - (1) Orice schimbare în document;
 - (2) Informarea celorlalte părți din lista de distribuție referitoare la schimbările efectuate.

Versiune:

Versiune	Caracter	Autor	Data
Vers 1.0	Proiect	Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Orăștie	04.01.2024

Conținut:

Introducere:.....	3
Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare	4
Secțiunea II. Principii	5
Secțiunea III. Termene ale procedurii de selecție.....	5
Secțiunea IV. Contractarea expertului independent	5
Secțiunea V. Roluri și responsabilități.....	6
Secțiunea VI. Aspecte cheie ale procedurii de selecție	9
Secțiunea VII. Riscuri posibile	10

Introducere:

Societatea ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța 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, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Obiectul de activitate al Societății este operarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare a cărui gestiune îi este delegată („Serviciile”), conform Contractului de Delegare, în aria delegării definită în respectivul contract. Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru autoritățile locale care i-au delegat, prin **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară APAZOR Orăștie**, gestiunea serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare.

Societatea ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art. 2, pct 2, lit. b** din Ordonanța 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. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 27/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Organul suprem de conducere al Societății este Adunarea Generală a Acționarilor.

Prin **Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor nr.5/19.12.2023**, s-a aprobat inițierea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al **Societății ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie**, pentru un mandat de 4 ani, perioada **01.06.2024–31.05.2028**, conform principalelor prevederi ale OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare care fundamentează prezenta procedură de selecție:

Art. 28 (1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3-5 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

(3) Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

(4) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), 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.

(5¹) Membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere prevăzuți la alin. (5) sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de către adunarea generală a acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, dispozițiile alin.(3) aplicându-se

în mod corespunzător. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară a dispozițiilor alin. (3) și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art.138² din Legea nr.31/1990, 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.

(7) Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 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, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. 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.

Planul de selecție – este elaborat în conformitate cu prevederile 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 și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de administrare și de conducere al întreprinderii publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare, în lumina principiilor guvernantei corporative ale întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, **Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Orăștie**, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru **Societatea ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie** elaborează prezentul Plan de selecție, în vederea și selecției și nominalizării a membrilor Consiliului de Administrație al **Societății ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie**

Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

1. Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul selecției și nominalizării administratorilor la **Societatea ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie**, cu respectarea prevederilor 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 și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

2. Componenta inițială a planului de selecție, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate și rolurile acestora, riscurile identificate, precum și documentele de lucru.

Secțiunea II. Principii

3. Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție și nominalizare, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.
4. Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție și nominalizare, 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.

Secțiunea III. Termene ale procedurii de selecție

5. Data de începere a procedurii de selecție și nominalizare este: **19.12.2023**.
6. Prin **Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor nr.5/19.12.2023**, s-a aprobat inițierea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al **Societății ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie**, pentru un mandat de 4 ani, perioada **01.06.2024–31.05.2028**, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023

Secțiunea IV. Contractarea expertului independent

7. Procedura de selecție și nominalizare va fi efectuată de către o comisie de selecție și nominalizare, numită prin hotărâre a autorității publice tutelare (**Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Orăștie**), la propunerea conducătorului autorității publice tutelare și se compune din:
 - a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
 - b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

8. Expertul independent este persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane;
9. Potrivit art.2, alin.2, pct. 28 din cuprinsul 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, selecția expertului independent se realizează de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;
 - a) prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;
 - b) echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.

Secțiunea V. Roluri și responsabilități

10. Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecție.
11. **Adunarea Generală a Acționarilor** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție și nominalizare, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
 - a) decide asupra inițierii procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al **ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie**, ce se comunică de îndată autorității publice tutelare (**Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Orăștie**);
 - b) desemnează membrii consiliului de administrație, la propunerea autorității publice tutelare, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.
 - c) desemnează membrilor consiliului de administrație se realizează din lista scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare. 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.
12. **Autoritatea publică tutelară** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, 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 proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;

- b) elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
- c) consultă acționarii în vederea definitivării componentei inițiale a planului de selecție;
- d) publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
- e) aprobă componenta inițială a planului de selecție;
- f) aprobă scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
- g) publică planul de selecție componenta inițială;
- h) publică scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator;
- i) elaborează profilul consiliului de administrație;
- j) decide privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare;
- k) asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- l) publică proiectul profilului consiliului și profilul candidatului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP;
- m) consultă acționarii în vederea definitivării componentei integrale a planului de selecție;
- n) publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație;
- o) formulează propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.

13. Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) desfășoară procedura de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al **Societății ACTIVITATEA GOSCOM S.A. Orăștie**,
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică autorității publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție și nominalizare, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere;
- d) elaborează următoarele documente necesare bunei desfășurării a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii:
 - Plan de selecție – componenta integrală, cu toată documentația necesară aferentă;
 - 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 consiliului de administrație;
 - Matricea consiliului de administrație;
 - Profilul candidatului pentru funcția de administrator;
 - Matricea profilului individual pentru funcția de administrator;
 - 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.
- e) verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
 - f) dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
 - g) informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
 - h) verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
 - i) efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul postului;
 - j) solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
- a. elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin HG nr.639/2023;
 - k) analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;
 - l) organizează și realizează interviuri directe cu candidații, conform planului de interviu; interviurile se vor desfășura la locația stabilită de autoritatea publică tutelară;
 - m) organizează și realizează alte probe de evaluare a candidaților (test grilă pe baza unei bibliografii transmise candidaților din timp, respectiv un test psiho-aptitudinal);
 - n) întocmește clasamentul candidaților și raportul final conform normelor metodologice aprobate prin HG nr.639/2023;

- o) formulează propuneri către autoritatea publică tutelară, pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, a membrilor consiliului de administrație, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.

Secțiunea VI. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

14. În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție și nominalizare, părțile identificate în secțiunea V trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

- a) Referitor la documentele necesare implementării componentei integrale a planului de selecție:
 - i. Profilul postului este elaborat de către comisia de selecție și nominalizare;
 - ii. Profilul candidatului este elaborat de către comisia de selecție și nominalizare. Profilurile sunt definitivare și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție.
- b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:
 - i. Componenta integrală a planului de selecție este definitivată până la publicarea anunțului de selecție.
 - ii. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și, ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.
 - iii. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. **Comisia de selecție și nominalizare** definește aceste aspecte până la definitivarea componentei integrale a planului de selecție.
 - iv. Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de selecție și nominalizare. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.
- c) Referitor la selecția candidaților:
 - i. În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțurilor în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a societății și pe cel puțin o platformă de recrutare devine critică. Vizibilitatea anunțurilor este o prioritate, care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunțurilor pentru publicare).

Secțiunea VII. Riscuri posibile

15. Implementarea procedurii de selecție și nominalizare comportă anumite riscuri. Am identificat două categorii de riscuri posibile, prezentate în tabelul de mai jos, alături de acțiunile necesare pentru prevenirea și/sau înlăturarea lor.

Risc	Probabilitate de apariție / Impact	Acțiuni preventive și/sau corective
De proces		
<ul style="list-style-type: none"> - Apariția problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli; - Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procedurii de selecție și nominalizare, doar de către una dintre părțile implicate în procesul de selecție, în condițiile în care aceste aspecte sunt intercorelate. 	Mică / Mediu	<ul style="list-style-type: none"> • Respectarea procesului de comunicare așa cum este definit în secțiunea Comunicare; • Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procedurii de selecție și nominalizare cu responsabilul definit prin procedura de selecție și nominalizare; • Respectarea procedurii de selecție și nominalizare.
De rezultat		
<ul style="list-style-type: none"> • Insuficiența candidaturilor care satisfac condițiile necesare pentru includerea în procedura de selecție și nominalizare. 	Medie / Mediu	<ul style="list-style-type: none"> • Urmărirea candidaturilor în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate, căutare directă, etc.); • Reconsiderarea și redefinirea criteriilor de evaluare și selecție.

16. Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

Întocmit,

Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Orăștie

ANEXA la Plan de selecție Administratori – componenta inițială

CALENDARUL PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
1.	Contractarea expertului independent		Autoritatea publică tutelară	Contract prestări servicii nr.....
3	Inițierea procedurii de selecție	19.12.2023	A.G.A. ACTIVITATEA GOSCOM S.A.	Hotărâre A.G.O.A. nr. 5/19.12.2023
4	Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție	21.12.2023	Autoritatea publică tutelară	Notificare nr. 18326/21.12.2023
5	Elaborare Scrisoare de Așteptări	04.01.2024	Autoritatea publică tutelară Consiliul de administrație și directorii ACTIVITATEA GOSCOM S.A.	Scrisoare de așteptări 2024-2028_proiect
6	Elaborare Plan de selecție – componenta inițială	Perioada: 19.12.2023 – 04.01.2024	Autoritatea publică tutelară	Plan de selecție – componenta inițială_proiect
7	Publicare Proiect Scrisoare de așteptări și Proiect Plan de selecție – componenta inițială	04.01.2024	Autoritatea publică tutelară Societatea ACTIVITATEA GOSCOM S.A.	Scrisoare de așteptări 2024-2028_proiect Plan de selecție – componenta inițială_proiect
8	Organizare consultări cu acționarii	Perioada: 04.01.2024 – 10.01.2024	Autoritatea publică tutelară Acționari Societatea ACTIVITATEA GOSCOM S.A.	Proces-Verbal nr./.....
9	Publicare propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție	10.01.2024	Autoritatea publică tutelară	Propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție publicate la data de
10	Aprobare Scrisoare de așteptări	21.01.2024	Autoritatea publică tutelară	H.C.L. nr./.....
11	Aprobare Plan de selecție – componenta inițială	21.01.2024	Autoritatea publică tutelară	H.C.L. nr./.....
12	Publicare Scrisoare de Așteptări Publicare Plan de selecție – componenta inițială	21.01.2024	Autoritatea publică tutelară Societatea ACTIVITATEA GOSCOM S.A.	Scrisoare de așteptări aprobată Plan de selecție – componenta inițială aprobat
13	Aprobare Regulament de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare	15.02.2024	Autoritatea publică tutelară	ROF comisie de selecție și nominalizare H.C.L. nr./.....
14	Desemnare membri în comisia de selecție și nominalizare	15.02.2024	Conducătorul Autorității publice tutelare	Dispoziție Primar nr./.....
15	Constituirea comisiei de selecție și nominalizare (CSN)	15.02.2024	Autoritatea publică tutelară	H.C.L. nr./.....

16	Elaborare Profil consiliu	Perioada: 15.02.2024 – 21.02.2024	Autoritatea publică tutelară	Profil consiliu_proiect
17	Publicare Proiect Profil consiliu	Perioada: 21.02.2024	Autoritatea publică tutelară Societatea ACTIVITATEA GOSCOM S.A.	Profil consiliu_proiect
18	Elaborare Plan de selecție – componenta integrală	Perioada: 15.02.2024 – 21.02.2024	Comisia de selecție și nominalizare	Plan de selecție – componenta integrală_proiect
19	Elaborare Profil candidat	Perioada: 15.02.2024 – 21.02.2024	Comisia de selecție și nominalizare	Profil candidat
20	Publicare Proiect Plan de selecție – componenta integrală	21.02.2024	Autoritatea publică tutelară Societatea ACTIVITATEA GOSCOM S.A.	Plan de selecție – componenta integrală_proiect
21	Organizare consultări cu acționarii	Perioada: 21.02.2024 – 27.02.2024	Autoritatea publică tutelară Acționari Societatea ACTIVITATEA GOSCOM S.A.	Proces-Verbal nr./.....
22	Aprobare Profil consiliu	29.02.2024	Autoritatea publică tutelară	H.C.L. nr./.....
23	Aprobare Plan de selecție – componenta integrală	29.02.2024	Autoritatea publică tutelară	H.C.L. nr./.....
24	Publicare Plan de selecție – componenta integrală	29.02.2024	Autoritatea publică tutelară Societatea ACTIVITATEA GOSCOM S.A.	Plan de selecție – componenta integrală aprobat
25	Publicarea anunțului de selecție	05.03.2024	Autoritatea publică tutelară Societatea ACTIVITATEA GOSCOM S.A.	Anunț de selecție forma integrală Anunț de selecție presă și site de recrutare
26	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură	Perioada: 04.03.2024- 05.04.2024, ora 13.30	Candidați Registratura Autorității publice tutelare	Lista de candidați Dosare candidatură
27	Evaluarea dosarelor de candidatură, în raport cu minimul de criterii stabilite	Perioada: 05.04.2024- 08.04.2024	Comisia de selecție și nominalizare	Lista lungă
28	Evaluarea inițială	Perioada: 08.04.2024 – 10.04.2024	Comisia de selecție și nominalizare	Lista scurtă
29	Depunerea declarației de intenție	Perioada: 10.04.2024 - 26.04.2024 ora 13.30	Comisia de selecție și nominalizare Candidați Registratura Autorității publice tutelare	Declarații de Intenție
30	Evaluarea finală	Perioada: 26.04.2024- 29.04.2024	Comisia de selecție și nominalizare	Matrici și rapoarte individuale
31	Întocmirea și transmiterea raportului final	30.04.2024	Comisia de selecție și nominalizare	Raport final Analiză comparativă

32	Transmitere către AMEPIP a raportului final pentru avizare	05.05.2024	Autoritatea publică tutelară	Adresa nr./.....
33	Convocare AGA pentru numirea administratorilor	Conform norme interne ACTIVITATEA GOSCOM S.A.		
34	Numire administratori și semnare Contracte de Mandat	Conform norme interne ACTIVITATEA GOSCOM S.A.	A.G.A. ACTIVITATEA GOSCOM S.A.	Hotărâre A.G.A. nr./.....

Notă: Termenele după etapa pentru depunerea candidaturilor sunt estimative și se pot modifica în funcție de numărul de candidaturi și evoluția procedurii de selecție și nominalizare