

ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
"ADI PERIURBANĂ SLOBOZIA"
Str. Vasile Alecsandri, nr.14
Email: adiperiurbana2021@gmail.com
CIF 28228310/23.03.2011

**Componenta Inițială - Plan de Selecție în consultare
pentru selecția a 5 membri în Consiliul de Administrație
al Societății SC URBAN SA**

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificata si completata de Legea nr.187/2023, precum si ale H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății SC URBAN SA.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de Administrație potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

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.

I. Roluri si responsabilitati în procedura de selectie

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

➤ ***Adunarea generală a acționarilor îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:***

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- desemnează membrii consiliului de administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă 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 ;

- încheie contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile Hotărârea de Guvern nr.639/2023.

➤ ***Autoritatea publică tutelară – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:***

- întocmește scrisoarea de așteptări, prin compartimentul de guvernanță corporativă în colaborare cu structurile de specialitate din cadrul APT și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice;
- notifică AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție și numire a administratorilor în Consiliul de Administrație ;
- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare conform art.9 din Hotărârea de Guvern nr. 639/ 2023;
- organizează procedura de selecție și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite raportul final către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- elaborează și publică planul de selecție – **componenta inițială**;
- aprobă componenta inițială a planului de selecție ;
- contractează expert independent care să participe alături de comisia de selecție și nominalizare ;
- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagina de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, 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,(prin intermediul expertului independent selectat) cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;
- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmite indicatorii către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim, toate acestea pentru aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor;
- monitorizează încheierea contractelor de mandat prin adunarea generală a acționarilor, și transmite contractele către AMEPIP ;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare,precum și de prevederile Hotărârii de Guvern nr.639/2023.

Comisia de selecție si nominalizare, se aprobă prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaților ADI PERIURBANĂ SLOBOZIA și este alcătuită din 2 membri desemnați de către conducătorul autorității publice tutelare, 2 membri desemnați de AMEPIP și un expert independent propus și agreeat de către aceeași instituție.

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

- elaborează componenta integrală a planului de selecție în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare/structura de guvernanță corporativă;

- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare/compartimentul guvernanță corporativă;
- stabilește conținutul dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- verifică dosarele de candidatură depuse în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse; candidații respinși sunt informați în scris despre aceasta decizie;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- efectuează analize comparative prin raportare la profilul consiliului;
- solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, organizează interviurile directe cu candidații conform planului de selecție;
- elaborează lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;
- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite conducătorului autorității publice tutelare;
- exercită orice alte atribuții stabilite de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul de Administrație este formată din:

1. Funcția: președinte comisie; desemnat din partea APT și supleant;
2. Funcția: membru comisie; desemnat din partea AMEPIP și supleant;
3. Funcția: membru comisie; desemnat din partea AMEPIP și supleant;
4. Expert Independent; contractat de către AMEPIP;

Secretariatul comisiei de selecție și nominalizare:

1 membru și 1 supleant; desemnați din partea APT

➤ **Structura de guvernanță corporativă** - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează scrisoarea de așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderi publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator ;

- elaborează componenta inițială a planului de selecție, în colaborare cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație al societății pentru care se derulează prezenta procedură;

- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul autorității publice tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, autoritatea publică tutelară prin Comisia de selecție și nominalizare desemnată, trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de recrutare și selecție, respectiv:

1. Planul de selecție – componenta inițială, inclusiv Scrisoarea de așteptări, prin autoritatea publică tutelară ;

2. Profilul și matricea candidatului pentru funcția de administrator , parte integrantă a planului de selecție;

3. Componenta integrală a Planului de selecție, elaborată de Comisia de selecție și nominalizare, care va cuprinde:

- Profilul și matricea candidatului;
- Sumarul deciziilor cheie, cu termen și părți implicate în procedura de selecție;
- Inventarul etapelor de selecție, al documentelor și materialelor ce urmează a fi produse;
- Planul de interviu;
- Persoane responsabile, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- Lista cu persoanele de contact împreună cu toate contactele lor profesionale, pentru toate structurile implicate în planul de selecție sau reprezentanții autorizați ai acestora;
- Specificarea metodelor de comunicare ce urmează a fi utilizate;
- Identificarea deciziilor, materialelor, aspectelor care sunt de soluționat ;
- Riscuri posibile și măsuri ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se ca termenele legale specificate de legislația aplicabilă sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente;
- Modele de documente (de ex: formulare de confidențialitate; formularele declarațiilor ce urmează a fi completate de candidați etc);
- Cerințele pe care candidații trebuie să le îndeplinească;
- Formularele ce trebuie completate de candidați;
- Anunțul de selecție;
- Algoritmul de calcul al punctajului candidaților pe baza matricei;
- Rapoartele procedurii, specifice fiecărei etape, inclusiv Raportul final și cel de propuneri de nominalizare a administratorilor .

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

1. Planul de selecție: componenta inițială elaborată și publicată conform prevederilor OUG 109/2011

astfel cum a fost modificată prin Legea 187/2023, coroborate cu prevederile HG 639/2023, autoritatea publică tutelară , Componenta integrală este definitivată până la publicarea anunțului;

2. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final;

3.. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. CNR definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție;

4.. Notificări și modalitate de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de recrutare și 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 recrutare și selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție;

c) Referitor la selecția candidaților:

1. CNR decide asupra dosarelor de candidatură admise și asupra candidaților nominalizați pe lista lungă, informând despre aceasta Consiliul de administrație;

2. CNR decide asupra punctajului acordat candidaților în etapa de selecție inițială și asupra candidaților nominalizați pe lista scurtă, informând despre aceasta Consiliul de administrație;

3. CNR prin Raportul său final, face propunerea pentru nominalizarea unui candidat pentru postul de administratori ;

4. Raportul final se înaintează spre avizare către AMEPIP;

5. Consiliul de administrație decide asupra candidaților ce vor fi nominalizați pentru postul de administratori .

➤ Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator-expertul independent cât și de către beneficiar - autoritatea publică tutelară. 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 aplicanților;
- ⤴ Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ⤴ Matricea Profilului Consiliului de Administrație
- ⤴ Profilul candidatului ideal
- ⤴ Criterii de selecție și de evaluare
- ⤴ Grile de punctaj
- ⤴ Plan de interviu
- ⤴ Modele de declarații

- ⤴ Scrisoarea de așteptări
- ⤴ Plan de selecție – Componenta integrală

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

- ⤴ 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.
- ⤴ Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Inițiere Declanșare procedură de selecție, prin emiterea Hotărârii SC URBAN SA	Hotărârea A.G.A nr. 17/10.11.2025	
2	AGA SC URBAN SA comunică declanșarea procedurii către Autoritatea Publica Tutelara art. 3 alin. 1 lit. b) din Anexa 1 H.G. 639 art. 49 alin. (1) - (3) din O.U.G. 109/2011		
3	Autoritatea Publica Tutelara comunică declanșarea procedurii către AMEPIP art. 3 alin. 3 din Anexa 1 H.G. nr. 639	Adresă de comunicare nr. 79/24.10.2025	
4	Inițierea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare art. 29 alin. 1 corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4⁹ alin. 3 din O.U.G. nr. 109/2011	Hotărârea AGA ADI PERIURBANĂ SLOBOZIA	
6	Compartimentul de Guvernanță corporativă, în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul APT și organele de administrare și conducere ale societății SC URBAN SA elaborează scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială a planului de selecție art. 4 alin. 1 din Anexa 1b H.G. nr.639	Scrisoarea de așteptări (proiect)	în 15 zile de la inițierea declanșarea procedurii
7	Autoritatea Publica Tutelara publică scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale APT, Societății art. 5 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639	Publicarea pe site-ul APT și al societății URBAN S.A	
8	Autoritatea Publica Tutelara publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor art. 5 alin. 5 din Anexa 1 H.G. nr. 639	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora. Informare și publicare prin P.V.	maxim 5 zile de la publicare
9	Autoritatea Publica Tutelara publică propunerile primite cu privire la proiectul	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii	maxim 5 zile de la publicare

	componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor art. 5 alin. 5 din Anexa 1 H.G. nr. 639	acestora. Informare si publicare prin P.V.	
10	Autoritatea Publica Tutelara aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială. art. 5 alin. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639 art. 4 alin (4) Anexa 1b din HG 639/2023	Hotărârea ADI PERIURBANĂ SLOBOZIA (aprobare componenta inițială) (4) Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.	
12	Comisia de selecție și nominalizare, elaborează proiectul profilul consiliului și al candidatului, publică proiectul profilului consiliului și al candidatului pe paginile de internet ale APT și ale societății SC URBAN SA și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639 Anexa 1a H.G. 639	Proiectul profilului consiliului de administrație al societății SC URBAN SA	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție
13	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul profilului consiliului și al candidatului art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de APT -ADI PERIURBANA SLOBOZIA
14	Comisia de selecție elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând 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 art.1-pct.5, art. 10 alin. 1 și 2, art. 12 alin. 3 și art. 14 și urm. din Anexa 1 H.G. 639	Se elaborează de către expertul independent un Raport inițial ce este comunicat pentru analiză odata cu prezentarea Planului de selectie Componenta integrala	În termen de 7 zile de la transmiterea Ordinului de începere a contractului de prestări servicii
15	Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale art. 10 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639	Formulare propuneri -Componenta integrală a planului de selecție se publică în vederea consultării și formulării de propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
16	Autoritatea Publica Tutelara -ADI PERIURBANĂ SLOBOZIA aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului art. 10 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639	Hotărârea ADI PERIURBANĂ SLOBOZIA	Anterior publicării anunțului de selecție
17	Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție art. 19 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639	Anunțul de selecție publicat: - prin grija autorității publice tutelare, ADI PERIURBANĂ SLOBOZIA pe	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru

	art. 29 alin. 4 și alin.5 O.U.G. 109	pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui C.A al societății SC URBAN SA pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, - în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, - pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu suportul expertului independent selectat	depunerea candidaturilor
18	Depunerea candidaturilor art. 20 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție <i>În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului</i>
19	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) art. 20 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639	Lista lungă – caracter confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)
20	Comisia de selecție informează, în scris, pe candidații neînscrși pe lista lungă art. 20 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
21	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea deciziei
22	Comisia de selecție și nominalizare evaluează/verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, stabilește punctajul și întocmește lista scurtă art. 21 și art. 22 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
23	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent întocmește Raportul de activitate	Conform termenelor contractuale
24	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista lungă, prin mijloace electronice art. 21 alin. 7 din Anexa 1 H.G. 639	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea

	art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109		rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
26	Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 H.G. 639	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
27	Comisia de selecție și nominalizare analizează declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
28	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 H.G. 639	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
29	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție art. 22 alin. 4 și 6 din Anexa 1 H.G. 639	Raportul final	La termenele stabilite
30	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare ADI PERIURBANĂ SLOBOZIA art. 22 alin. 7 lit.c din Anexa 1 H.G. 639 art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639 corob. Legea 31/1990	Comunicarea raportului final, pentru analiza și aprobare, pentru propunerea de membri în consiliu și mandatarea A.G.A a societății SC URBAN SA să numească administratorii	
31	Autoritatea publică tutelara ADI PERIURBANĂ SLOBOZIA comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile art. 4⁴ alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție
32	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) art. 4⁴ alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
33	Publicarea raportului final art. 22 alin. 8 din Anexa 1 H.G. 639	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al Societății și AMEPIP	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP
34	Convocarea AGA (de către președintele CA) al societății SC URBAN SA art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639 corob.	Convocare AGA a societății SC URBAN SA	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea

	Legea 31/1990		raportului final
35	AGA societății SC URBAN SA de numire a administratorilor	Hotărârea AGA a societății SC URBAN SA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
36	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți pentru societatea SC URBAN SA	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

➤ **Reguli de confidențialitate**

1. Comisia de selecție și nominalizare va asigura transparența întregului proces de selecție.
2. Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întreg parcursul procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediul online.
3. Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.
4. Atât lista lungă, cât și lista scurtă sunt confidențiale. Candidații acceptați sau respinși vor primi, în mod individual, o informare scrisă, în acest sens.
5. Numai comisia de selecție și nominalizare are dreptul să decidă și să efectueze comunicări către presă, pe marginea procesului de selecție a celor trei administratori.
6. Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator-expertul independent cât și de către beneficiar - autoritatea publică tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.
7. 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.

II. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv tel: 0724.898.270, adresa de email a ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARE ADI PERIURBANĂ SLOBOZIA: adiperiurbana2021@gmail.com sau, în scris, prin depunere la sediul Asociației - Strada Vasile Alecsandri, nr.14, Slobozia, Județul Ialomița.

III. Dispoziții finale

În vederea definitivării Planului de selecție autoritatea publică tutelară și comisia de selecție și nominalizare vor întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile Ordonanței de Urgență nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile Hotărârii de Guvern nr.639/2023.

Datele și termenele trecute în prezentul Plan de selecție -Componenta inițială sunt orientative, ele urmând a fi definitive la data aprobării Planului de selecție – Componenta integrală .