



MINISTERUL FINANTELOR



PLAN DE SELECȚIE pentru desemnarea membrilor Consiliului de supraveghere al Fondului Român de Contragarantare - S.A.

- Componenta inițială -

1. PREAMBUL

FONDUL ROMÂN DE CONTRAGARANTARE SA ("FRC") este o instituție financiară specializată, persoană juridică de drept privat, organizată ca societate pe acțiuni ce își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile OUG nr. 23/2009 privind înființarea FRC, precum și cu dispozițiile Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, clauzele actului constitutiv și celelalte reglementări legale aplicabile.

Aționariatul FRC este compus din Statul Român, prin Ministerul Finanțelor (MF) - 68% și Fundația Post Privatizare - 32%, FRC fiind administrat în sistem dualist, de un Consiliu de Supraveghere (CS) și un Directorat.

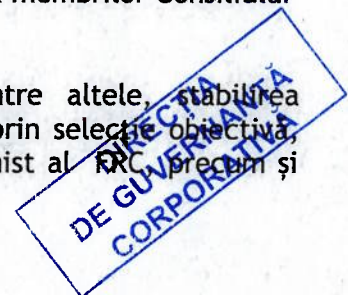
Procedura de selecție a membrilor Consiliului de supraveghere al FRC se realizează în acord cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 („OUG 109”) privind *governanța corporativă a întreprinderilor publice*, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Hotărârii Guvernului României nr.639/2023 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 ("HG 639")*.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consiliilor de administrație/supraveghere, potrivit standardelor de *governanță corporativă a întreprinderilor publice*, astfel cum au fost dezvoltate în *Principiile de governanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică*.

Totodată, procedura de selecție se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales, potrivit art. 1 pct 16 din Anexa nr. 1 la HG 639.

FRC aplică prevederile OUG nr.109/2011 cu privire la selecția și numirea membrilor Consiliului de supraveghere.

Legislația în materia *governanței corporative* reglementează, printre altele, stabilirea condițiilor în care sunt selectați membri consiliului de supraveghere prin selecție obiectivă, având ca obiectiv asigurarea unui management performant și profesionist al FRC, precum și regulile care să asigure *transparența politicii de acționariat a statului*.



2. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE COMPONENTA INIȚIALĂ

Potrivit 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, planul de selecție - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială, care se elaborează și se publică pe pagina de internet a Ministerului Finanțelor și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție și componenta integrală, care se întocmește de comisia de selecție și nominalizare și se definitivează până la publicarea anunțului.

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art.1 pct. 4 al Capitolului 1 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și reprezintă un document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției unui număr de 7 membri ai Consiliului de Supraveghere al Fondul Român de Contragarantare cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Proiectul componentei inițiale a planului de selecție va fi publicat pe pagina proprie de internet a MF și FRC, în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) din anexa nr. 1 la H.G. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, în vederea consultării cu acționarii care au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție, în termen de 5 zile de la data publicării. În cazul în care părțile implicate în procesul de selecție, menționate anterior, nu vor trimite propuneri de modificare și/sau completare în termenul legal, se consideră că planul de selecție componenta inițială - a fost acceptat implicit de către aceștia.

Componenta integrală a planului de selecție este definită la art.1 pct. 5 al Capitolului 1 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023 și reprezintă un document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și 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 în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurile implicate, precum și documentele de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție.

REGISTRUL
DIRECȚIA
GUVERNANȚA
CORPORATIVĂ

3. PRINCIPII

Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.

4. DOCUMENTE OBLIGATORII ÎN PROCEDURA DE SELECȚIE

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție. Aceasta reprezintă un document de lucru prin care MF în consultare cu acționarii, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, pentru o perioadă de 4 ani.

Organizarea consultărilor este comunicată prin publicarea unui anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice și pe cea a autorității publice tutelare, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție și se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție.

Pe baza scrisorii de așteptări, candidații aflați pe lista scurtă și administratorii care solicită reînnoirea mandatului redactează declarația de intenție.

PROFILUL CONSILIULUI DE SUPRAVEGHERE

Profilul consiliului de supraveghere reprezintă o identificare a competențelor, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea și așteptările acționarilor exprimate în Scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau care trebuie dezvoltate. Profilul conține și forma tabelară a profilului consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede, printr-un set de aptitudini, cunoștințe, experiențe și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați, ce trebuie îndeplinite atât individual cât și colectiv de membrii consiliului.

Proiectul profilului consiliului se elaborează de către autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernare corporativă. Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului și în acest scop, autoritatea publică tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

PROFILUL CANDIDATULUI

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

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

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

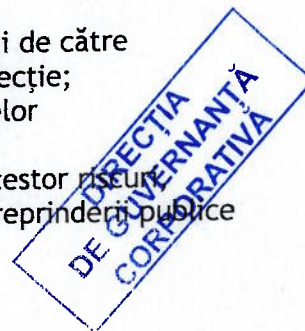
PLANUL DE SELECȚIE

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

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

Planul de selecție conține, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;



- m) planul de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesare a fi completate de către candidați.

Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea, modelele de materiale și documente personalizate și completate pentru procedura de selecție a membrilor Consiliului de Supraveghere al FRC, conform prevederilor art. 11, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Componenta integrală a planului de selecție se elaborează de către comisia de selecție și nominalizare, în termen de 10 zile de la înființare, conform prevederilor art.10, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

5. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

Data de începere a procedurii de selecție, conform art. 3, alin. (1), lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, este data hotărârii adunării generale a acționarilor prin care se decide declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație, care se comunică de îndată autorității publice tutelare.

Astfel, prin HAGOA din 08.04.2024 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Supraveghere al FRC, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și a prevederilor H.G. nr. 639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

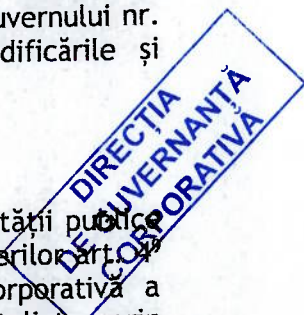
Conform prevederilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție pentru membrii consiliului de supraveghere se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii.

6. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Potrivit prevederilor art. 6 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, contractarea serviciilor expertului independent se face de către AMEPIP prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

7. COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

Comisia de selecție și nominalizare se va înființa prin act administrativ al autorității publice tutelare și va avea componența și atribuțiile principale stabilite conform prevederilor art.10 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și detaliate prin



Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP și prevăzut la art. 44 alin. (5), lit. c), pct. (v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

8. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

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.

Autoritatea publică tutelară are următoarele competențe:

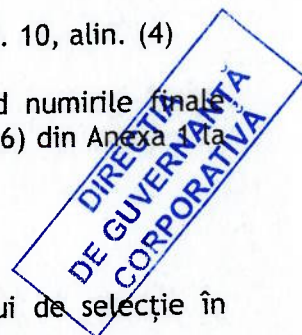
- în conformitate cu prevederile art. 3, alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, notifică AMEPIP în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii adunării generale, cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
- desemnează doi membri în comisia de selecție și nominalizare;
- constituie prin ordin al ministrului finanțelor comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 4^o alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare pe baza regulamentului cadru prevăzut la art. 4^a alin. (5) lit. c) pct. (v) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- elaborează Scrisoarea de așteptări în colaborare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare, organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și cu Fundația Post Privatizare, acționar minoritar al FRC, aprobă forma finală prin ordin al ministrului finanțelor și o publică pe pagina proprie de internet, odată cu componenta inițială a planului de selecție;
- elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în consultare cu acționarii, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- elaborează și publică proiectul profilului consiliului;
- convoacă adunarea generală a acționarilor în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final.

Adunarea Generală a Acționarilor are următoarele competențe:

- aprobă declanșării procedurii de selecție conform prevederilor art. 3, alin. (1), lit. (b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- aprobă profilul consiliului și profilul candidatului conform prevederilor art. 12, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- aprobă componenta integrală a planului de selecție conform prevederilor art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
- numește membri în consiliul de supraveghere pe baza Raportului privind numirile finale întocmit de comisia de selecție în conformitate cu prevederile art. 22, alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare

- elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în consultare cu acționarii, în termen de 10 zile de la înființare;



- stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;
- pregătește și întocmește anunțul privind selecția candidatului și asigură publicarea în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie îndeplinite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora;
- solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, dacă este cazul;
- desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de prezentele norme metodologice și care are caracter confidențial;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat;
- solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar;
- stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul formei tabelare a profilului pentru fiecare candidat obținut pe baza cerințelor profilului candidatului;
- informează candidații respinși prin mijloace electronice;
- realizează lista scurtă și comunică candidaților aflați în lista scurtă, prin mijloace electronice, faptul că au obligația să depună la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- organizează interviul în baza planului de interviu și realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă;
- după finalizarea interviurilor, întocmește clasamentul candidaților și raportul final; transmite Raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4^a alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- transmite Raportul final conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu de administrație;
- transmite spre publicare Raportul final pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor;
- notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP)

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



- declanșează procedura de selecție a expertului independent sau desemnează expertul independent, selectat anterior, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- comunică autorității publice tutelare, respectiv întreprinderii publice ordinul președintelui prevăzut la art. 4, alin. (1), lit. a) din H.G. nr. 639/2023, precum și informații privind expertul independent selectat conform art. 4, alin. (1), lit. b) din H.G. nr. 639/2023, în termen de 3 zile de la data finalizării procedurii de achiziție publică, respectiv de la data primirii notificării în cazul în care expertul independent este selectat anterior;
- aprobă, prin ordin, regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, cu respectarea metodologiei prevăzute la art. 4⁶ alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011;
- primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurilor de selecție și nominalizare a administratorilor;
- în termen de 10 zile de la data primirii raportului, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura;
- publică Raportul final pe pagina de internet.

9. ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

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

Lista elementelor confidențiale:

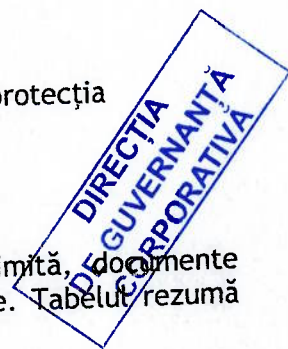
- identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- informații referitoare la viața privată a aplicanților.

Lista elementelor care pot fi făcute publice:

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

10. PROCEDURA DE SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI

Prezenta secțiune definește etapele procesului de selecție, termene limită, documente necesare precum și părțile implicate. Datele și termenele sunt orientative. Tabelul rezumă aceste elemente potrivit Anexei la prezenta.



11. REGULI PENTRU ALCĂTUIREA CONSILIULUI DE SUPRAVEGHERE

Membrii consiliului de supraveghere 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.

Unul dintre membrii consiliului de supraveghere este funcționar public, iar ceilalți 6 membri sunt independenți.

La nivelul Consiliului de Supraveghere al FRC se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să dețină competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective, în respectarea prevederilor art. 65 din Legea nr. 162/2017 și ale Ordinului ASPAAS nr. 125/2022 privind componența Comitetului de audit, cu modificările și completările ulterioare.

În vederea selecției candidaților pentru poziția de membru al Consiliului de Supraveghere, forma tabelară a profilului consiliului va cuprinde cel puțin următoarele criterii obligatorii:

- a) experiență în domeniul financiar - bancar adecvate complexității activității Fondului și responsabilităților încredințate
- b) cunoașterea sectorului garantiilor și contragarantiilor, inclusiv tendințele și evoluțiile viitoare, poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sistem
- c) experiența relevantă în activitatea de garantare a creditelor și altor instrumente de finantare
- d) experiență profesională relevantă pentru activitatea FRC pe poziții de conducere/coordonare/administrare/supraveghere din sectorul public/privat sau experiența practică și profesională dobândită în activitatea de natură academică.

Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru înstituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

Majoritatea membrilor consiliului de supraveghere 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.

Stabilirea numărului de membri ai consiliului de supraveghere 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 supraveghere nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

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

12. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

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

Planul de selecție va cuprinde documentele și formularele următoare, dar fără a se limita la acestea:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

Anexat prezentei

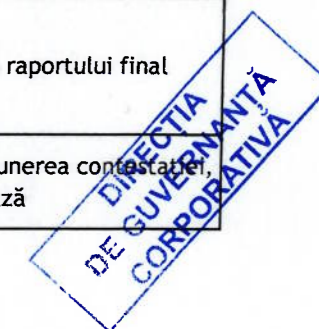
- Tabel cu etapele procedurii de selecție, date limită de punere în aplicare a prevederilor OUG109/2011/HG 639/2023, părțile responsabile - parte integrantă a Componentei inițiate a planului de selecție



Nr. crt	Etapa în conformitate cu OUG 109/ HG 639	FRC			
		prevederi HG 639/2023	stadiu	responsabil	termen
Modalitatea selecției		potrivit OUG 109/2011/HG 639/2023			
1	Declansarea procedurii de selecție	art. 3, lit c- Anexa 1, HG 639/2023	REZOLVAT - HAGA 08.04.2024	AGA	150 zile
2	APT notifică AMEPIP	art. 3, alin.(3)- Anexa 1, HG 639/2023	REZOLVAT - 12.04.2024(notificare transmisă în termen,HAGA a fost înregistrată la nivelul DAPS în data de 09.04.2024)	APT	2 zile lucrătoare de la data AGA
3	AMEPIP desemnează 2 membri CSN+ expert	art. 4 alin.(1) lit. a)	REZOLVAT primit adresa de nominalizare în data de 25.04.2024	AMEPIP	3 zile de la notif APT
4	APT desemnează 2 membri CSN	art. 4 alin.2 lit a)	REZOLVAT	APT OMF nr. 939/22.05.2024	dl Marius Alin ANDRIEȘ, SS, președinte , dna Carmen MORARU, SS, presedinte supleant, Alina PETRE, membru, Christian BABA, membru
5	APT constituie CSN	art. 4 ⁹ alin.(1) și (2) coroborat cu art. 4 alin.(2) lit.b)	REZOLVAT	APT, prin OMF nr.939/22.05.2024	Conform art. IV alin. (7) din Legea nr. 187/2023 în termen de 60 de zile de la data operaționalizării AMEPIP, APT constituie comisiile de selecție și nominalizare, conform dispozițiilor art. 4 ⁹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.
6	Aprobare Regulament CSN	art. 9 Anexa 1 din HG 639/2023	REZOLVAT	APT prin OMF nr. 939/22.05.2024	Se aproba o data cu aprobarea componenței CSN
7	Stabilirea modalitatii de selectie		REZOLVAT potrivit legislatie	APT + AMEPIP	
8	Scrisoare de asteptari, anexa comp initială	Anexa 1b, HG 639/2023	OMF se află pe circuitul de avizare/aprobare	APT prin OMF	Se aproba odata cu componenta initială
9	Organizare consultări referitor proiect scrisoare așteptări- publicare site MF, întreprindere publică	art. 4 alin.(1) - (30) Anexa 1b din HG 639/2023	REZOLVAT publicat site și FRC	APT	publicat site MF 5 zile în consultare
10	Componenta inițială, elaborare, publicare site	art. 5 alin.(1) Anexa nr. 1 din HG 639/2023	REZOLVAT. Publicat pe site MF, FRC în data de 24.04.2024	APT	15 zile de la declanșare procedura
11	Componentă inițială consultare, alti actionari	art. 5 alin.(4) Anexa nr. 1 din HG 639/2023	REZOLVAT. Transmis adresă FP în 24.04.2024. FP nu a formulat opinii /propuneri	APT	5 zile de la publicare site
12	Transmitere proiect scrisoare așteptări AMEPIP potrivit solicitare prin adrs 1809/23.04.2024	art 4 ⁴ alin.(5 lit a) pct (ii) din OUG 109/2011	REZOLVAT	DAPS	transmis proiect scrisoare așteptări și documente/situații solicitate AMEPIP prin adresa nr. 770578/22.05.2024
13	Componenta inițială, aprobare APT, după parcurgere etape	art. 5 alin.(1 -4) Anexa nr. 1 din HG 639/2023	OMF se află pe circuitul de avizare /aprobare	APT prin OMF	10 zile potrivit art. 5 alin.(6) din HG 22/2016



14	Elaborarea profilului consiliului si profilelor candidatilor, forma tabelară a profilului consiliului	art. 12 - 18 din anexa 1 la HG 639/2023	NU	DAPS și CSN	profilul consiliului si profilele candidatilor fac parte din componenta integrală
	Elaborarea profilului consiliului. Proiectul profilului consiliului se publică pe pagina de internet MF, FRC	art. 12 alin.(1) - (2) din anexa 1 la HG 639/2023	NU	DAPS	termen de 5 zile de la data aprobării componentei initiale a planului de selecție
	Elaborarea profilului candidatului	art. 6 alin.(3) lit.b) din OPAMEPIP nr. 126/2024	NU	CSN	
	Elaborare componentă integrală(cuprinde profil consiliu, profil candidat), publicare site	art. 10 alin.(1) din HG 639/2023	NU	CSN - APT	10 zile de la înființare CSN
	Componenta integrală consultare	art. 10 alin.(3) HG 639/2023	NU	APT	5 zile de la data publicării pe site
	Componentă integrata aprobare	art. 10 alin.(4) Anexa 1 din HG 639/2023	NU	HAGA	
	Întocmirea planului de selecție	art. 19 alin.(1) din HG 639/2023	NU		
	Publicarea anuntului de selecție	art.29 alin. (4) OUG 109/2011 și art. 19 lit. (2) - (3) din HG 639/2023	NU	APT	cu 30 zile înainte de data limită pt depunerea candidaturilor
	Evaluarea candidaților și stabilirea listei lungi	art. 20 Anexa 1, HG 639/2023	NU	CSN	
	Stabilirea listei scurte	art. 21-22 Anexa 1 din HG 639/2023	NU	CSN	
	Informarea candidatilor de pe lista scurta de obligatia de depunere declarație de intentie	art. 22 alin.(2) Anexa 1 HG 639/2023	NU		15 zile de la data informării
	Selecția finala pe baza de interviuri cu candidații care au depus declarații de intenție	art. 22 alin.(4) Anexa 1 HG 639/2023	NU	CSN	
	Raportul privind numirile finale din lista scurtă	art. 22 alin.(6) Anexa 1 HG 639/2023	NU	CSN	
	Transmitere raport final catre AMEPIP, APT	art. 22 alin.(7) Anexa 1 HG 639/2023, art. 4^4 alin.(5) lit.c) pct (vii) din OUG 109/2011	NU	CSN	3 zile de la finalizarea procedurilor de selecție
	Aviz AMEPIP pe raport final	art. 22 alin.(7) lit. a) Anexa 1 HG 639/2023, art. 4^4 alin.(5) lit.c) pct (vii) din OUG 109/2011	NU	CSN	AMEPIP în termen de 10 zile emite aviz prin care aprobă sau anulează procedura
	Publicare raport final dupa aviz AMEPIP	art. 22 alin.(8) Anexa 1 HG 639/2023	NU	APT	publicare pagina internet a APT
	AGA de numire administratori	art. 22 alin.(11) Anexa 1 HG 639/2023	NU	APT	10 zile de la comunicarea raportului final
	Contestare procedură selecție	art.29 alin.(6) din OUG 109/2011	NU	APT	în termen de 2 zile, de la depunerea contestației, se soluționează



	Contracte mandat	art. (29) alin.(8) din OUG 109/2011	Nu	HAGA	se avizează în termen de 5 zile de la primirea solicitării de avizare, către AMEPIP și se aprobă

DIRECȚIA
DE GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ

Art. 2.553. Termenul stabilit pe zile . (1) **Cand termenul se stabileste pe zile, nu se iau in calcul prima si ultima zi a termenului.** (2) Termenul se va implini la ora 24,00 a ultimei zile . (3) Cu toate acestea, daca este vorba de un act ce trebuie indeplinit intr-un loc de munca, termenul se va implini la ora la care inceteaza programul normal de lucru. Dispozitiile art. 2.556 raman aplicabile.

Art. 2.554. Prorogarea termenului. Daca ultima zi a termenului este o zi nelucratoare, termenul se considera implinit la sfarsitul primei zile lucratoare care ii urmeaza.