



Județul GIURGIU
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU

H O T Ă R Ă R E

**privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de
Administrație al Societății Giurgiu Construcții Edilitare S.R.L., având ca
autoritate publică tutelară Consiliul Local al Municipiului Giurgiu**

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
Întrunit în ședință ordinară,**

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului Municipiului Giurgiu, înregistrat cu nr.97.622/17.10.2024;
- raportul de specialitate al Direcției Tehnice - Compartiment Monitorizare Întreprinderi Publice, înregistrat cu nr.97.634/17.10.2024;
- avizul comisiei pentru administrație publică locală, juridic și de disciplină;
- avizul comisiei servicii publice, muncă și protecție socială;
- prevederile art.197, art.198, art.200, art.255 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.2, pct.27, art.4⁹, alin.(3) și alin.(5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.3, alin.(1), lit.,b” Secțiunea a 2-a din Anexa 1 - Hotărârea nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Decizia Asociatului Unic nr.8/28.06.2024, prin care se aprobă declanșarea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație al Societății Giurgiu Construcții Edilitare S.R.L., în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local nr.119/25.04.2024 privind aprobarea propunerilor de candidați în vederea numirii administratorilor provizorii în Consiliul de Administrație la S.C. Giurgiu Construcții Edilitare S.R.L.;
- Hotărârea Consiliului Local nr.214/25.07.2024 privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr.119/25.04.2024 pentru aprobarea propunerilor de candidați în vederea numirii administratorilor provizorii în Consiliul de Administrație la S.C. Giurgiu Construcții Edilitare S.R.L.;
- Contractul încheiat cu S.C. Pluri Consultants România S.R.L. pentru servicii de recrutare și selecție privind membri în Consiliul de Administrație la Societatea Giurgiu Construcții Edilitare S.R.L., înregistrat în cadrul Primăriei Municipiului Giurgiu cu nr.97.787/17.10.2024.

În temeiul art.129, alin.(2), lit.,a” și alin.(3), lit.,d”, art.139, alin.(1), art.196, alin.(1), lit.,a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă declanșarea procedurii de selecție pentru numirea membrilor în Consiliul de Administrație al Societății Giurgiu Construcții Edilitare S.R.L. având ca autoritate tutelară Consiliul Local al Municipiului Giurgiu.

Art.2. Se constituie Comisia de selecție pentru numirea membrilor în Consiliul de Administrație al Societății Giurgiu Construcții Edilitare S.R.L., având următoarea componență:

Membrii: Pîrvan Dan - Cristian - președinte;
Șchiopu Valentina - Cristina – secretar;
Popescu Mădalina - expert independent.

Membrii supleanți : Văduva Steluța – președinte;
Voinea Mirel - Florin - secretar;
Ion Iustina - expert independent.

Art.3. Se aprobă Regulamentul - cadru de Organizare și Funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membrii în Consiliul de Administrație al Societății Giurgiu Construcții Edilitare S.R.L..

Art.4. (1) Procedura de selecție a candidaților pentru numirea membrilor în Consiliul de Administrație al Societății Giurgiu Construcții Edilitare S.R.L. se finalizează în cel mult 150 zile de la declanșare.

(2) După finalizarea procedurii, raportul pentru numirea finală întocmit de comisie va fi prezentat Consiliului Local al Municipiului Giurgiu în vederea mandatării reprezentantului său în cadrul Societății Giurgiu Construcții Edilitare S.R.L., pentru propunerea de membri în Consiliul de Administrație.

Art.5. Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului - Județul Giurgiu în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate, Primarului Municipiului Giurgiu, persoanelor nominalizate la art.2, Societății Giurgiu Construcții Edilitare S.R.L. și Direcției Tehnice - Compartimentul Monitorizare Întreprinderi Publice, pentru ducerea la îndeplinire.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Muscalu Ionel

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,**

Băiceanu Liliana

Giurgiu, 21 octombrie 2024

Nr. 298

Adoptată cu un număr de 13 voturi pentru, din totalul de 13 consilieri prezenți

Anexă la Ordinul.....

**REGULAMENT-CADRU DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
COMISIILOR DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE A CANDIDAȚILOR
PENTRU POSTUL DE MEMBRU ÎN CADRUL CONSILIILOR DE
ADMINISTRAȚIE/SUPRAVEGHERE ALE ÎNTREPRINDERILOR PUBLICE**

**CAPITOLUL I
Dispoziții generale**

Art. 1. Prezentul Regulament-cadru, denumit în continuare “*Regulamentul*”, stabilește modalitatea de organizare și funcționare a Comisiilor de selecție și nominalizare constituite la nivelul autorităților publice tutelare centrale și locale în baza prevederilor art. 4⁹ alin. (1) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. În sensul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) APT – autoritate publică tutelară astfel cum este definită la art. 2 pct. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Comisia de selecție și nominalizare (CSN) - comisia constituită prin act administrativ al autorității publice tutelare, pentru evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere, după caz;
- c) Planul de selecție (PS) - 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 și componenta integrală.

Art. 3. CSN se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, ale prezentului Regulament și ale Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare aprobat de autoritatea publică tutelară.

Art. 4. În baza legislației în vigoare și a prezentului Regulament, autoritățile publice tutelare elaborează și aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de selecție și nominalizare.

**CAPITOLUL II
Organizarea Comisiilor de selecție și nominalizare**

Art. 5 (1) La nivel central, CSN se constituie prin act administrativ al conducătorului autorităților publice tutelare și au următoarea componență:

- a) 2 membri desemnați prin ordin de către conducătorul autorității publice tutelare;
- b) 2 membri desemnați de AMEPIP, prin ordin al președintelui;

c) un expert independent, selectat de AMEPIP.

(2) La autoritățile publice tutelare locale, CSN este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului sau președintelui consiliului județean, după caz, și se compune din:

a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;

b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

(3) Asociația de dezvoltare intercomunitară (ADI) este autoritate publică tutelară locală și îndeplinește atribuțiile prevăzute de art. 3 din OUG 109/2011. CSN este numită prin hotărârea adunării generale a ADI, la propunerea președintelui ADI, și se compune din:

a) 2 membri desemnați de președintelui asociației de dezvoltare intercomunitară;

b) un expert independent, selectat de asociația de dezvoltare intercomunitară.

(4) La solicitarea autorității publice tutelare locale prevăzute la alin. (2) și (3), AMEPIP poate desemna, prin ordin, 2 membri în CSN, caz în care aceasta va avea 5 membri.

(5) Președintele CSN prevăzut la alin. (1), (2) și (3) este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare.

(6) Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul CSN.

CAPITOLUL III

Funcționarea Comisiei de selecție și nominalizare

Secțiunea I

Atribuțiile și activitățile Comisiei de selecție și nominalizare și ale Secretariatului acesteia

Art. 6. (1) Atribuțiile principale ale CSN sunt următoarele:

- a) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație/supraveghere, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- b) stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- c) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de Administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- d) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;

- e) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;
- f) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- g) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- h) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- i) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- j) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- k) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- l) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- m) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- n) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;
- o) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;
- p) 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;
- q) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4^a alin. (5) lit. c) pct. (vii) aplicându-se în mod corespunzător;
- r) alte atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare.

Art. 7. (1) Atribuțiile secretariatului CSN sunt, în principal, următoarele:

- a) înființarea unui registru de intrare/ieșire documente din cadrul CSN;
- b) convocarea membrilor comisiei, ca urmare a deciziei președintelui și întocmirea Proceselor-verbale al ședințelor;
- c) preluarea, pe bază de semnătură, de la registratura APT a dosarelor de candidatură, primite în plic închis și sigilat. În cazul dosarelor transmise în format electronic, secretarul va prelua aceste documente și le va înregistra astfel încât să reiasă clar data la care s-a depus dosarul;
- d) afișarea datelor interviului;

- e) consemnarea în scris a întrebărilor membrilor Comisiei și a răspunsurilor candidaților sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice;
- f) redactarea procesului-verbal al etapei interviului;
- g) afișarea rezultatelor finale;
- h) gestionarea, arhivarea întregii documentații generate de procedura de selecție a candidaților și predarea a acestora APT;
- i) alte atribuții stabilite de președintele Comisiei.

Art. 8 (1) Membrii CSN sunt în conflict de interese dacă se află în una din următoarele situații:

- a) au calitate de soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea, inclusiv, cu oricare dintre candidați;
- b) au relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați;
- c) interesele patrimoniale sau personale ale soțului, soției sau rudelor de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor de membru;
- d) ori de câte ori membrii comisiei consideră că integritatea, imparțialitatea și obiectivitatea procedurii de organizare desfășurare a selecției pot fi afectate.

(2) În situația existenței unui potențial conflict de interese, membrul comisiei este obligat să se abțină de la participarea în activitățile comisiei și luarea deciziilor, precum și să informeze imediat A.P.T., care poate dispune înlocuirea cu un alt membru.

(3) Membrii CSN asigură confidențialitatea tuturor informațiilor utilizate în cadrul procedurii de selecție.

Secțiunea a II-a

Modul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție

Art. 9. (1) Comisia de selecție și nominalizare, se întrunește la sediul A.P.T. ori de câte ori este necesar, astfel încât procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație sau supraveghere să se finalizeze în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării actului administrativ al autorității publice tutelare/hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii.

(2) În situația în care un membru al Comisiei de selecție nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de un membru supleant.

(3) În cazul în care președintele Comisiei nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație etc.), acesta va fi înlocuit de președintele supleant, desemnat prin actul administrativ al A.P.T., iar în lipsa acestuia de către persoana desemnată de președinte să îl reprezinte.

(4) În lipsa președintelui și a președintelui supleant, CSN își desfășoară activitatea fără întrerupere, cu condiția întrunirii cvorumului de ședință, respectiv 2/3 din numărul membrilor CSN.

(5) Convocarea Comisiei de selecție va fi făcută de către președintele comisiei sau de președintele supleant ori de persoana desemnată de președinte să îl reprezinte, iar în lipsa acestora, prin votul majorității membrilor prezenți la ședință. Comisia mai poate fi convocată la cererea motivată a cel puțin doi dintre membrii ei. În acest caz, ordinea de zi este stabilită de autorii cererii. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri.

(6) Președintele va stabili ordinea de zi, va veghea asupra informării adecvate a membrilor acesteia cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi și va prezida întrunirea. În lipsa președintelui, întrunirea comisiei va fi prezidată de către președintele supleant, iar în lipsa acestuia, de către persoana desemnată de către președinte să îl reprezinte.

(7) Convocarea pentru întrunirea comisiei va fi transmisă de către secretariatul Comisiei membrilor, de regulă, cu 3 zile înainte de data întrunirii. Convocarea va cuprinde

locul, data, ora Ținerii ședinței și ordinea de zi. Ordinea de zi poate fi completată prin votul majorității membrilor prezenți.

(8) Pentru valabilitatea deciziilor este necesară prezenta a cel puțin două treimi din numărul membrilor Comisiei de selecție.

(9) Deciziile Comisiei de selecție vor fi luate cu majoritatea voturilor membrilor prezenți.

(10) Președintele Comisiei nu beneficiază de vot decisiv în caz de paritate de voturi, propunerea supusă votului considerându-se respinsă în această situație.

(11) Ședințele Comisiei de selecție se pot ține și prin intermediul unor mijloace de comunicare la distanță sau sisteme de videoconferințe/teleconferințe, cu condiția ca acestea să permită identificarea participanților și să permită participarea efectivă a membrilor la lucrările/dezbaterile la procesul decizional. Ședințele astfel organizate vor fi înregistrate și arhivate pe medii de stocare care să permită conservarea informațiilor, precum redarea acestora în orice moment, prin grija secretarului Comisiei de selecție.

(12) Dezbaterile se consemnează în procesul - verbal al ședinței.

(13) Ședințele Comisiei de selecție pot fi înregistrate atât audio, cât video.

(14) Procesul-verbal al ședinței se semnează de către președintele de ședință și de către toți membrii comisiei prezenți personal.

(15) Pe baza procesului verbal, Secretarul comisiei redactează o decizie, care este semnată de președinte sau, în lipsa acestuia, de președintele supleant și de secretar.

Art. 10. Pe durata funcționării Comisiei de selecție, aceasta va colabora cu structuri interne din cadrul A.P.T. Corespondența purtată cu acestea va fi, în principal, pe suport de hârtie, dar și electronic și va fi înregistrată și arhivată la nivelul secretariatului comisiei.

CAPITOLUL III

Procedura de selecție a membrilor consiliului de administrație/supraveghere

Art. 11. Selecția și evaluarea candidaților pentru poziția de membru în consiliul de administrație/supraveghere se organizează și se desfășoară în conformitate cu principiile nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

Secțiunea a III- a

Depunerea și analiza dosarelor

Art. 12. (1) Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț, potrivit art. 19 alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, în mod obligatoriu la registratura A.P.T. în plic închis și se transmit în mod obligatoriu și în format electronic la adresa de email a Comisiei menționată în anunț.

(2) Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu documente menționate în anunțul de selecție.

(3) Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.

(4) Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.

(5) Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial.

(6) Comisia de selecție și nominalizare analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat.

(7) Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului.

(8) Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.

(9) Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:

- a) clarificări solicitate în scris;
- b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
- c) verificarea referințelor oferite de către candidați.

(10) Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (8), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului.

(11) Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat.

(12) Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice.

(13) În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv.

(14) În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua.

(15) Orice candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații cu privire la aplicarea criteriilor de selecție în cazul său și despre punctajul obținut, cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, informații ce vor fi transmise candidatului în cel mult 10 zile de la primirea solicitării în acest sens.

(16) Dosarele de candidatură înregistrate pentru participarea la procedura de selecție pot fi retrase, pe baza cererii scrise a candidatului. În acest caz, secretariatul Comisiei de selecție păstrează o copie a dosarului de candidatură.

Secțiunea a IV-a **Realizarea interviului**

Art. 13. (1) Candidații selectați sunt informați, prin mijloace electronice, de către CSN cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă, care le aduce la cunoștință, totodată, obligația de a depune/transmite, la sediul APT/în format electronic, cu respectarea condițiilor de depunere a dosarelor de candidatură, declarația de intenție, în termen de 15 zile de la data informării.

(2) CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului.

(3) Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu.

(4) În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:

- a) dosarul de candidatură;
- b) profilul candidatului;
- c) profilul consiliului;
- d) declarația de intenție a candidatului.

(5) Comisia realizează evaluarea candidaților conform Planului de desfășurare a interviului plecând de la criteriile de selecție, punctajul maxim pentru fiecare criteriu în parte, abilitățile și competențele dovedite de candidați.

(6) Anunțul privind organizarea interviului, care cuprinde în mod obligatoriu data, ora, locul de desfășurare se va afișa la sediul A.P.T., precum și pe pagina de internet a acesteia.

(7) Interviul se realizează pe baza Planului de desfășurare a interviului, fiecare membru al Comisiei de selecție având posibilitatea de a adresa întrebări candidaților. Întrebările membrilor Comisiei de selecție și răspunsurile candidaților se consemnează în scris de către secretarul Comisiei sau se înregistrează, în urma acordului persoanei interviuate. Pentru o corectă evaluare și departajare a candidaților se recomandă ca întrebările adresate acestora să fie similare. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau întrebări care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(8) Membrii Comisiei acordă punctaje la interviu, pentru fiecare candidat în parte, luând în considerare criteriile de selecție stabilite în Planul de interviu în limita punctajului maxim stabilit pentru fiecare criteriu.

(9) Punctajul acordat fiecărui candidat se consemnează în borderoul de notare, care stă la baza calculării rezultatelor finale ale evaluării.

Secțiunea a V -a

Raportul Final

Art. 14. După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților și raportul final care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 15. Prezentul regulament se completează cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și 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.

Art. 16. (1) Membrii CSN vor asigura respectarea drepturilor candidaților conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și potrivit legislației naționale privind protecția securitatea datelor personale, în vigoare.

(2) În sensul prezentului regulament:

1. „date cu caracter personal” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;
2. „prelucrare” înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;
3. „operator” înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern;
4. „consimțământ” al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate.

PREȘEDINTE
DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR
GENERAL