



Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc nr. 229/2025 privind aprobarea Planului de selecție - Componenta inițială pentru selecția membrilor în Consiliul de Administrație al S.c. Urbana S.A. și a Scrisorii de așteptări în vederea selecției și evaluării membrilor Consiliului de Administrație al S.c. Urbana S.A.

PLAN DE SELECȚIE - COMPONENTA INITIALĂ

pentru selecția membrilor în Consiliul de Administrație al
Societății URBANA S.A.

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de Legea nr. 187/2023, precum 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, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății URBANA S.A.

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 5 din 16.07.2025 s-a aprobat declanșarea Procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Societății URBANA S.A. Selecția se va efectua de către o comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art. 4⁹, alin. (3), ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art. 4⁹, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, comisie de selecție din care va face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor Administratorilor 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.

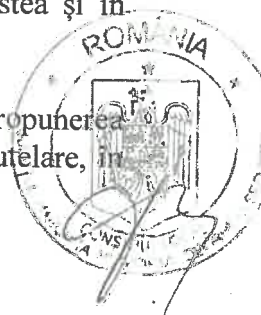
Planul de selecție este astfel întocmit încât Procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

1. Părți responsabile în Procedura de selecție — 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.

1.1 Adunarea Generală a Asociațiilor — îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării Procedurii de selecție;
- desemnează membrii Consiliului Administratorilor Societății, la propunerea Comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează Autorității Publice Tutelare, în



vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală, 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;

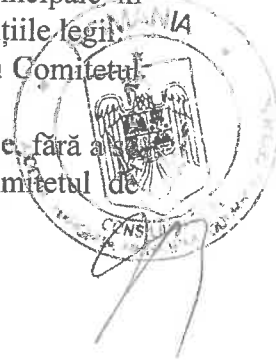
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.2 Autoritatea Publici Tutelară — îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării Procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează Procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea Procedurii;
- întocmește Scrisoarea de Așteptări, prin compartimentul de guvernanță corporativă 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 și AMEPIP;
- este consultată cu privire la Planul de selecție — Componenta inițială;
- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor Consiliului Administratorilor Societății în Adunarea Generală, dintr-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;
- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmite indicatorii cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către Adunarea Generală a Asociaților;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală, după caz, și transmit aceste contracte către AMEPIP;
- publică Anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui Consiliului Administratorilor, pe prima pagina de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, 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, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în Anunț;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.3 Comisia de selecție și nominalizare, înființată și constituită este numită prin hotărâre a autorității deliberative formată din membrii desemnați de către conducătorul Autorității Publice Tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - 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 demersuri 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 conținutului dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele Procedurii de selecție;
- verifică dosarele de candidatura depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia 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 analiza comparativă prin raportare la Profilul Consiliului;
- solicită candidaților din Lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și 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 O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 acesteia și îl transmite conducătorului Autorității Publice Tutelare;
- 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.

1.4 Structura de guvernanta 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 întreprinderilor publice 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 și AMEPIP;
- elaborează Componenta inițială a Planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului Administratorilor Societății pentru care se derulează prezenta Procedură;
- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a Declarației de intenție prin care aderă la Scrisoarea de Așteptări și la Profilul Consiliului, documente ce fac parte din Planul de selecție pentru noul Consiliu. Raportul se prezintă conducătorului Autorității Publice Tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;
- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul Autorității Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;
- propune Autorității Publice Tutelare obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2, la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor



de Administrație/Administratorilor/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a Directorilor, respectiv a membrilor Directoratului;

- 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.

Comisia de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul Administratorilor este formată din:

1. Președinte: _____
_____ (supleant)

2. Membru: _____
_____ (supleant)

3. EXPERT INDEPENDENT _____

Secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare se asigură de către _____, supleant _____, din cadrul Autorității Publice Tutelare, fără drept de vot.

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare Procedurii de selecție de un expert independent contractat de către Primăria Municipiului Odorheiu Secuiesc în calitatea sa de Autoritate Publică Tutelară a Societății URBANA S.A.

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, adresa de e-mail a Primăria Municipiului Odorheiu Secuiesc office@udvarhely.ro sau în scris, prin depunere la Registratura Primăriei Municipiului Odorheiu Secuiesc, la adresa : Piața Varoshaza nr. 5, Municipiul Odorheiu Secuiesc, Județul Harghita.

3. Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale candidaților 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:

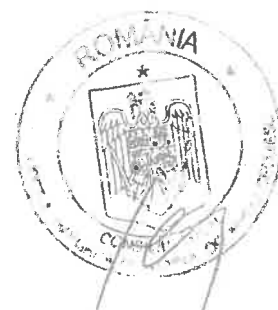
- Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale candidaților;
- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului Consiliului Administratorilor;
- 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, amănunțele, 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.

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

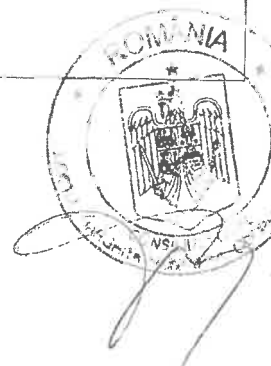
În cadrul etapelor descrise, punctul 15 este critic întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci Procedura trebuie să fie reluată fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea Profilului Consiliului Administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

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	Declanșarea Procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii AGA a Societății URBANA SA	Hot. AGA nr.	
2	Autoritatea Publică Tutelară Primăria Municipiului Odorheiu Secuiesc comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP art. 3, alin. 3 din Anexa nr. I din H.G. nr. 639/2023	Adresă de comunicare nr.	
3	Autoritatea Publică Tutelară Primăria Municipiului Odorheiu Secuiesc întocmește și publică proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Proiect Componenta inițială a Planului de selecție	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
4	Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății URBANA SA, elaborează și publică proiectul Scrisoarea de Așteptări , parte din Componenta inițială a Planului de selecție art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023	Proiect Scrisoarea de Așteptări	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
5	Autoritatea Publică Tutelară Primăria Municipiului Odorheiu Secuiesc consultă asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea Componentei inițiale și a Scrisorii de Așteptări art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa nr. I H.G. nr. 639/2023 art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023	Formulare propuneri de	Maximum 5 zile de la publicare

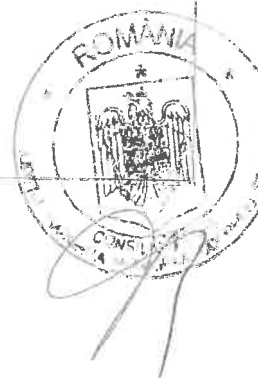


6	Autoritatea Publică Tutelară PRIMĂRIA Municipiului Odorheiu Secuiesc publică propunerile p primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de Așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor art. 5, alin. (5) din Anexa nr. I H.G. nr. 639/2023	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării	
7	Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății URBANA SA, elaborează, parte din Componenta inițială a Planului de selecție art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023	Scrisoarea de Așteptări Hotărâre Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc	
8	Consiliul Local al Primăriei Municipiului Odorheiu Secuiesc aprobă prin act administrativ Componenta inițială a Planului de selecție și Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială, art. 5, alin. (6) din Anexa nr. I H.G. nr. 639/2023 art. 4, alin (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023	Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc (aprobare Componentă Inițială Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție	
9	Înființarea și constituirea Comisiei de selecție și nominalizare art. 29 alin. (1) coroborat cu art. 2 pct. 27 și cu art. 09, alin. 3 din O.U.G. nr. 109/2011	Hotărâre Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc	
10	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară Municipiului Odorheiu Secuiesc prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023		
11	Autoritatea Publică Tutelară Primăria Municipiului Odorheiu Secuiesc publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale Primăriei Municipiului Odorheiu Secuiesc, Societății URBANA SA și AMEPIP art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023	Publicarea pe site-ul Primăriei Municipiului Odorheiu Secuiesc, Societății URBANA SA și AMEPIP	După aprobarea Componentei inițiale



12	Autoritatea Publică Tutelară Primăria Municipiului Odorheiu Secuiesc prin Compartimentul de guvernanta corporativă, elaborează Profilului Consiliului (Administratorilor), publică Profilului Consiliului (Administratorilor) pe paginile de internet ale Primăriei Municipiului Odorheiu Secuiesc, Societății URBANA SA și AMEPIP,	Profilului Administratorilor	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție
----	---	------------------------------	---

13	Comisia de selecție elaborează Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând Profilul Consiliului (Administratorilor), 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 16Art.1-pct.5, art. 10, alin. (1) și (2), art. 12, alin. (3) y' art. 14 și urm. din Anexa nr. I H.G. nr. 639/2023	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală	In termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă
14	Autoritatea Publică Tutelară Primăria Municipiului Odorheiu Secuiesc aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Consiliului (Administratorilor) și Profilul Candidatului art. IO, alin. (4) din Anexa nr. I H.G. nr. 639/2023	Componenta integrală, publicat pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Odorheiu Secuiesc și a Societății SC URBANA SA	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare
15	Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011	Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc	Anterior publicării Anunțului de selecție
		Anunțul de selecție publicat: prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia prin grija președintelui C.A.: pe prima pagină de internet a Societății întrun loc vizibil la încărcarea paginii, pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor

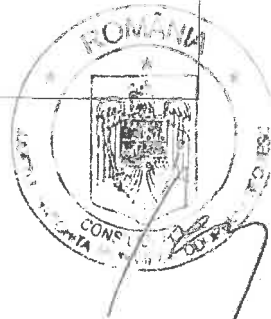


		răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	
16	Depunerea candidaturilor art. 20, alin. (I) din Anexa nr. I H.G. nr. 639/2023	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului
17	Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) art. 20, alin. (3) din Anexa nr. I H.G. nr. 639/2023 Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011	Lista lungă caracter confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)
18	Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații neînscriși pe Lista lungă art. 20, alin. (3) din Anexa nr. I H.G. nr. 639/2023	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
19	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011	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	1 5 zile de la comunicarea deciziei

20	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. (I) din Anexa nr. I H.G. nr. 639/2023	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
21	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent	
22	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din Lista Lungă, prin mijloace electronice art. 21, alin. (7) din Anexa nr. I H.G. nr. 639/2023	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor



23	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011	Contestația Candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, rin 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
24	Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. I din H.G. nr. 639/2023	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
25	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
26	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din Lista scurtă art. 22, alin. (4) (5) din Anexa nr. I din H.G. nr. 639/2023	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
27	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 (5) din Anexa nr. I din H.G. nr. 639/2023	Raportul final	La termenele stabilite
28	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare art. 22, alin. (7) lit. c) din Anexa nr. I H.G. nr. 639/2023 art. 22, alin. (II) din Anexa nr. 1 din H.G. nr. 639/2023 coroborat. cu Legea nr. 31/1990	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, propunerea de membri în Consiliu și mandatarea AGA a Societății URBANA S.A. să numească administratorii	
29	Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, în condițiile art. 4 ^A , alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție
30	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează Procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) art. 4 ^A , alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final



31	Publicarea raportului final art. 22, alin. (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății URBANA SA	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP
32	Convocarea AGA (de către președintele CA) art. 22, alin. (II) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990	Convocare AGA a Societății URBANA S.A..	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
33	Hotărâre AGA a Societății URBANA S.A. de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
34	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării Procedurii de selecție

5. Riscurile identificate:

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acesteia
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestui risc este determinată de experiența solicitată prin noile reglementări.



Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

