



# ELECTROCENTRALE GRUP S.A.

J40/14937/19.12.2012 CUI RO 31028788

Bld. Lacul Tei Nr. 1 – 3, Et.1, Bucuresti – Romania Tel.: 0374.718.501 Fax: 0374.718.502  
office@electrocentralegrup.ro

---

## PLANUL DE SELECTIE –COMPONENTA INIȚIALĂ pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al Societății Electrocentrale Grup S.A.

### PREAMBUL

Societatea Electrocentrale Grup S.A. este o societate pe acțiuni, din portofoliul Ministerului Energiei, care își desfășoară activitatea în conformitate cu reglementările legale române și cu Actul constitutiv al societății.

Capitalul social al Electrocentrale Grup S.A. este deținut Statul Român prin Ministerul Energiei care deține un număr de 36.023.845 acțiuni nominative, cu o valoare nominală de 10 lei fiecare, în valoare totală de 360.238.450 lei, reprezentând 100% din capitalul social al Societății și din beneficiile și pierderile acesteia și care își exercită toate drepturile și își asumă toate obligațiile ce decurg din această calitate, în condițiile legii.

Societatea Electrocentrale Grup S.A. a fost înregistrată la Oficiul Național al Registrului Comerțului cu nr. J40/14937/2012 și are sediul în București, sector 2, Bd Lacul Tei nr. 1-3.

Electrocentrale Grup S.A. are în componență două sedii secundare, fără personalitate juridică, respectiv:

- Punct de lucru Brăila, cu sediul în Comuna Chiscani, Strada Principală, nr. 317, jud. Brăila;
- Punct de Lucru Titan, cu sediul în București, Strada Ion Sahighian nr. 4G, sector 3.

Electrocentrale Grup S.A. are ca scop producerea și furnizarea energiei electrice, realizarea lucrărilor de reparații, alte activități de prestări de servicii, prin efectuarea, cu respectarea legislației în vigoare, de acte de comerț corespunzătoare obiectului de activitate aprobat prin Actul constitutiv.

Domeniul principal de activitate al societății este producția, transportul și distribuția energiei electrice – cod CAEN 351 și ca obiect principal de activitate producția de energie electrică – cod CAEN 3511.

În acest sens, profitând de oportunitatea legislativă cu privire la promovarea energiei regenerabile, valorificând activele neutilizabile din patrimoniul societății, a realizat, din surse proprii ale societății, investiția „Centrala Electrică Fotovoltaică de 1,7 MW”, amplasată în localitatea Chiscani, la aproximativ 20 km de Municipiul Brăila. Recepția finală și punerea în funcțiune a noii capacități de producție a avut loc în data de 03.07.2015.

Electrocentrale Grup S.A. este interesată atât de dezvoltarea activității la „Centrala Electrică Fotovoltaică de 1,7 MW”, cât și de demararea de noi Proiecte de investiții în condiții de maximă siguranță, eficiență economică, grijă față de oameni și mediul înconjurător, cu asumarea responsabilităților corporatiste.

În plus, Electrocentrale Grup S.A. a demarat Proiectul de investiții privind realizarea unui obiectiv de investiții, constând într-o centrală de cogenerare de înaltă eficiență, la Punctul de lucru Titan, pe amplasamentul fostei CET Titan.

CET Titan a fost construită pentru alimentarea cu energie termică a consumatorilor rezidențiali și industriali, din zona arondată RADET București, dispunând de infrastructura specifică unei centrale termoelectrice, ceea ce constituie un avantaj major, influențând în mod pozitiv costurile unei lucrări de investiții.

În aceste condiții, este oportună realizarea unei noi surse de producere a energiei termice, în cogenerare, care să conducă la creșterea eficienței energetice precum și la oferirea serviciului de alimentare cu energie termică, în condiții de siguranță, consumatorilor din zona de influență a fostei CET Titan.

Societatea este administrată potrivit sistemului unitar de administrare, reglementat de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În prezent, societatea este administrată de un Consiliu de Administrație, format din 5 (cinci) membrii, neexecutivi, desemnați pentru o perioadă limitată de timp prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 05/21.02.2018.

Procedura de selecție este organizată și se desfășoară în acord cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

În vederea derulării procedurii de selecție, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, Comitetul de Nominalizare și Remunerare legal constituit în cadrul Consiliului de Administrație al Electrocentrale Grup S.A. prin Hotărârea CA nr. 07/05.04.2018 a propus un proiect al Componentei inițiale a Planului de selecție, pe care l-a supus consultării Autorității publice tutelare, cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acesteia.

## **I. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA INIȚIALĂ**

Potrivit Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE), guvernanța corporativă se referă la modul în care sunt împărțite drepturile și responsabilitățile între diferitele categorii de participanți la activitatea societății: acționarii, consiliul de administrație, directorii, angajații, auditorii, specificându-se totodată modul în care se iau deciziile cu privire la activitatea societății, cum se definesc obiectivele strategice, care sunt mijloacele de atingere a lor și cum se monitorizează performanțele economice.

De altfel, termenul de „guvernanță” este sinonim cu cel de „administrare” sau cel de „conducere”, deci implică toate activitățile din cadrul companiei, care intră în sfera managementului.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparența și profesionalismul membrilor consiliului de administrație potrivit standardelor de guvernanță corporativă a

întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale OCDE.

Totodată, prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției a unui număr de 5 (cinci) administratori la Electrocentrale Grup S.A., cu respectarea art. 28 alin. (1) din OUG nr. 109/2011, pentru un mandat de maximum 4 (patru) ani, în conformitate cu art. 28 alin. (7) din OUG nr. 109/2011 și cu Actul Constitutiv al societății.

Potrivit art. 1, pct. 8 și pct. 16 din HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice:

- **Componenta inițială a planului de selecție** reprezintă un *”document de lucru care se întocmește la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.”*
- **Planul de selecție** reprezintă un *”document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor pentru funcțiile de administrator, structurat pe două componente: componenta inițială, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și componenta integrală care se întocmește după constituirea comisiei de selecție, selectarea expertului independent sau începerea procedurii selecției de către comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, după caz.”*

În concluzie, Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, cuprinzând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru, iar Componenta inițială se constituie în fundamentul pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție, conform art. 14 din HG nr. 722/2016.

## II. PRINCIPII

Întocmirea 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 OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea următoarelor principii:

- libera competiție;
- echitate și egalitate de șanse;
- nediscriminare;
- transparență;
- tratament egal;
- asumarea răspunderii.

### **III. ETAPELE ȘI DOCUMENTELE PROCEDURII DE SELECȚIE**

**Data de începere a procedurii de selecție**, conform art. 4 alin. (3) din HG nr. 722/2016 este data la care Adunarea Generală a Acționarilor, convocată la cererea acționarului–stat, hotărăște declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație. În aplicarea celor de mai sus, statul roman prin Ministerul Energiei, în calitate de unic acționar al Societății Electrocentrale Grup S.A. a convocat în data de 12.04.2018 Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor.

Prin Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor nr. 07/12.04.2018, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății Electrocentrale Grup S.A., conform OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016. Procedura va fi derulată de Consiliul de Administrație al Societății.

Procedura de selecție pentru membrii Consiliului de Administrație **se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare**, conform prevederilor art. 64<sup>3</sup> alin. (3) din OUG nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016.

#### ***3.1. Scrisoarea de așteptări***

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale Electrocentrale Grup S.A. pentru o perioadă de cel puțin patru ani. Scrisoarea de așteptări constituie o sinteză a așteptărilor financiare și nonfinanciare ale autorității publice tutelare. Scrisoarea de așteptări este publicată pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și Electrocentrale Grup S.A. (cel târziu odată cu stabilirea listei scurte a candidaților) pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator înscriși pe lista scurtă (cf. anexei nr. 1c la HG nr. 722/2016). Forma finală a scrisorii de așteptări este aprobată, prin ordin, de către conducătorul autorității publice tutelare.

#### ***3.2. Profilul Consiliului de Administrație***

Profilul Consiliului de Administrație trebuie să conțină capacitățile, trăsăturile și cerințele pe care Consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, raportat la contextul organizațional, misiunea, așteptările acționarului în conformitate cu Scrisoarea de așteptări. Profilul Consiliului de Administrație se elaborează de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare, în consultare cu expertul independent și cu structura de guvernare corporativă din cadrul autorității publice tutelare. Profilul pentru poziția de membru al Consiliului de Administrație se avizează de CA, la recomandarea Comitetul de Nominalizare și Remunerare și se aprobă de AGA.

#### ***3.3. Profilul candidatului***

Profilul candidatului este alcătuit din două componente, respectiv:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație se avizează de CA, la recomandarea Comitetul de Nominalizare și Remunerare și se aprobă de AGA.

#### ***3.4. Planul de selecție***

Planul de selecție este definit la pct. 16 din HG nr. 722/2016 și la Secțiunea I din prezentul document.

Planul de selecție trebuie întocmit astfel încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al Electrocentrale Grup S.A., urmărindu-se totodată o diversificare a competențelor la nivelul Consiliului de Administrație.

Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea, modelele de materiale și documente personalizate, conform art. 17 din HG nr. 722/2016.

Componenta inițială a Planului de selecție trebuie să fie finalizată în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție (cf. art. 5 din HG 722/2016).

Comitetul de Nominalizare și Remunerare va transmite autorității publice tutelare și va publica pe pagina proprie de internet a societății, în vederea consultării acționarului, proiectul componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestuia (cf. art. 5 din HG 722/2016).

Componenta integrală a planului de selecție se elaborează de către comitetul de nominalizare și remunerare în consultare cu autoritatea publică tutelară cu asistența expertului independent, conform art. 14 din HG nr. 722/2016.

Data de finalizare a Planului de selecție-componenta integrală o reprezintă data semnării contractului de mandat de către membrii Consiliului de Administrație.

#### **IV. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT**

Conform art. 29 alin. (2) din OUG nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, Consiliul de Administrație poate decide ca în procesul de evaluare, să fie asistat de un expert independent, persoană fizică sau juridică, specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate de societate în condițiile legii.

Potrivit art. 8 din Normele de aplicare ale OUG nr. 109/2011, termenii de referință pentru selectarea expertului independent sunt propuși de Comitetul de Nominalizare și Remunerare numit de Consiliul de Administrație, pe baza Componentei inițiale a Planului de selecție și aprobați de Consiliul de Administrație.

Selecția expertului independent se va realiza în conformitate cu prevederile legale în vigoare, și cu luarea în considerare a criteriilor stabilite la art. 10 din HG nr. 722/2016, respectiv:

<b>Nr. crt.</b>	<b>CRITERII</b>
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private.
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor.
3.	Componenta echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în procedura de recrutare de administratori.
4.	Gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administrator/directorii în sectorul de activitate al întreprinderii publice.
5.	Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului.
6.	Experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanță.
7.	Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.

## V. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Prezenta secțiune definește principalele competențe pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție le au, în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

**5.1. Autoritatea publică – tutelară, respectiv Ministerul Energiei,** are următoarele competențe în procesul de recrutare și selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- convoacă Adunarea Generală a Acționarilor pentru *aprobarea declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății Electrocentrale Grup S.A.*, conform OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016;
- întocmește *scrisoarea de așteptări* în consultare cu organele de administrare și conducere ale Electrocentrale Grup S.A., urmând ca forma finală a acesteia să fie aprobată de conducătorul autorității tutelare, prin ordin și să o publice pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și Electrocentrale Grup S.A. (cel târziu odată cu stabilirea listei scurte a candidaților) pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator înscriși pe lista scurtă (cf. anexei nr. 1c la HG nr. 722/2016);
- este *consultată și colaborează cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare cu privire la Planul de selecție – componenta inițială și componenta integrală*;
- este *consultată cu privire la Proiectul matricei profilului* consiliului de administrație al societății Electrocentrale Grup S.A
- *mandatează reprezentanții săi în Adunarea Generală a Acționarilor Electrocentrale Grup S.A. să negocieze și să aprobe indicatorii de performanță financiari și nonfinanciari* pentru Consiliul de Administrație al Electrocentrale Grup S.A.

**5.2. Adunarea Generală a Acționarilor,** are următoarele competențe în procesul de recrutare și selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra *declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății Electrocentrale Grup S.A.*;
- mandatează *Consiliul de Administrație al Electrocentrale Grup S.A. să deruleze procedura de selecție*;
- aprobă *Profilul consiliului* avizat de către Consiliul de Administrație și propus de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare (cf. art. 34 din HG nr. 722/2016);
- aprobă *Profilul candidatului* avizat de către Consiliul de Administrație și propus de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare (cf. art. 36, alin. (1) din HG nr. 722/2016);
- numește *administratorii din lista scurtă* întocmită conform prevederilor OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 722/2016.

**5.3. Consiliul de Administrație al Electrocentrale Grup S.A.** are următoarele competențe în procesul de recrutare și selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- *derulează procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Electrocentrale Grup S.A.*, în baza mandatului dat de Adunarea Generală a Acționarilor și cu respectarea OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 722/2016;
- aprobă *termenii de referință pentru achiziția serviciilor expertului independent*, propuși de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare;
- transmite spre publicare un anunț privind selecția membrilor consiliului de administrație. Anunțul se publică în limba română și în limba engleză în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspandire și on-line pe paginile de internet ale Electrocentrale Grup SA, autorității publice tutelare și a expertului independent, cu cel puțin 30 de zile

înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în Anunț (cf. art. 29, alin. (7) și (8) din OUG nr. 109/2011). Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de selecție a acestora;

- avizează *Profilul Consiliului de Administrație*, propus de Comitetul de Nominalizare și Remunerare;
- avizează *Profilul candidatului*, propus de Comitetul de Nominalizare și Remunerare;

**5.4. Comitetul de Nominalizare și Remunerare** are următoarele competențe în procesul de recrutare și selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează *Componenta inițială a Planului de selecție*, care trebuie să fie finalizată în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție (cf. art. 5 din HG 722/2016);
- transmite autorității publice tutelare și publică pe pagina de internet a societății, Proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție, în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție, pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acesteia (cf. art. 5 din HG 722/2016);
- coordonează *procedura de achiziție a serviciilor unui expert independent*;
- propune *termenii de referință pentru achiziția serviciilor expertului independent*, care conform art. 8, alin (3) din HG nr. 722/2016 se aprobă de către Consiliul de Administrație;
- colaborează cu expertul independent pentru definitivarea Componentei integrale a Planului de selecție, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
- elaborează, cu consultarea expertului independent contractat, *Proiectul matricei profilului Consiliului de Administrație al Electrocentrale Grup S.A.*, cu consultarea autorității publice tutelare (cf. art. 28 alin. (1), lit. a) din HG nr. 722/2016);
- elaborează, cu consultarea expertului independent contractat, *Profilul Consiliului de Administrație al Electrocentrale Grup S.A.*, în consultare cu structura de guvernare corporativă din cadrul autorității publice tutelare (cf. art. 22 din HG nr. 722/2016);
- efectuează și actualizează *analiza cerințelor contextuale*, care sunt parte componentă din Profilul Consiliului de Administrație, în numele Consiliului de Administrație (cf. art. 27 din HG nr. 722/2016);
- stabilește care dintre *criteriile prevăzute la art. 33 alin (1) din HG nr. 722/2016 și exemplificate în Anexa nr. 1a la actul normativ menționat mai sus*, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- propune spre avizare Consiliului de Administrație, *Profilul Consiliului de Administrație al Electrocentrale Grup S.A.*;
- elaborează cu consultarea expertului independent contractat, *Profilul candidatului* și îl supune spre avizare Consiliului de Administrație al Electrocentrale Grup S.A.;
- stabilește cu consultarea expertului independent contractat, conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în Consiliul de Administrație;
- asigură publicarea anunțului de selecție elaborat de expertul independent în colaborare cu comitetul de nominalizare și remunerare, în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a Electrocentrale Grup S.A. (cf. art. 29 alin. (7) din OUG nr. 109/2011),
- desfășoară și coordonează *activitățile care stau la baza elaborării listei lungi* (cf. art. 41 din HG nr. 722/2016) *Lista lungă* de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de normele aprobate HG nr. 722/2016 (cf. art. 40), dosarul de candidatură complet;

- organizează interviul, pe baza căruia se face selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă, în baza planului de interviu;
- colaborează cu expertul independent la întocmirea *planului de interviu*;
- comunică candidaților aflați pe lista scurtă, faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte, trebuie să depună în scris, la întreprinderea publică, *Declarația de intenție*
- colaborează cu expertul independent la analiza *Declarației de intenție* depusă în termen de 15 zile de la data stabilirii listei scurte și integrarea rezultatelor analizei în matricea profilului candidatului;
- după finalizarea interviului, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite la conducătorul autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în Adunarea Generală a Acționarilor societății Electrocentrale Grup S.A., pentru propunerea de membri în Consiliul de Administrație al societății Electrocentrale Grup S.A.

**5.5. Expertul Independent** asigură asistență și colaborează cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare pe toată perioada de derulare a procedurii de selecție în toate activitățile necesare desfășurării în condiții optime și legale a acesteia.

Expertul Independent are următoarele obligații în procesul de recrutare și selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează Strategia de selecție, precum și graficul de timp al procedurii de selecție;
- asistă Comitetul de Nominalizare și Remunerare, denumit în continuare "CNR", la elaborarea Profilului Consiliului și Profilului candidatului;
- elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în consultare cu CNR, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
- elaborează și urmărește publicarea anunțului privind selecția candidaților pentru posturile de membri ai Consiliului de administrație;
- stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în Consiliul de administrație;
- elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturii;
- evaluează și selectează candidații pentru fiecare poziție de membru în Consiliul de administrație;
- solicită clarificări suplimentare dacă informațiile din dosarele de candidatură nu sunt concludente;
- verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat și a matricei profilului Consiliului;
- interviează candidații rămași pe Lista lungă;
- realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la matricea profilului Consiliului;
- informează, în scris, candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- întocmește Lista scurtă, conform prevederilor legale în vigoare. Lista scurtă va cuprinde un număr de maxim 5 candidați/poziție de membru în Consiliul de administrație;
- analizează declarația de intenție în raport de prevederile Capitolului III al Anexei 1d din HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011;



- integrează rezultatele analizei declarației de intenție în matricea profilului de candidat;
- întocmește în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare planul de interviu;
- pune la dispoziția Comitetului de Nominalizare și Remunerare, pentru ca acesta să poată organiza și desfășura propriile interviuri cu candidații înscriși pe Lista scurtă, fără a se limita la acestea, următoarele documente:
  - dosarul de candidatură;
  - matricea profilului de candidat;
  - raportul de evaluare a fiecărui candidat aflat pe Lista scurtă;
  - proiectul planului de interviu;
- programează interviurile cu candidații înscriși pe Lista scurtă;
- după finalizarea interviurilor, întocmește rapoartele pentru numirile finale, care includ clasificarea candidaților cu motivarea acesteia;
- transmite Rapoartele finale către CNR;
- întocmește proiectele de contracte de mandat în conformitate cu prevederile legislației incidente;
- recomandă indicatorii de performanță ce vor fi monitorizați pentru a măsura performanța;
- recomandă politica și criteriile de remunerare, în conformitate cu OUG nr. 109/2011;
- elaborează răspunsurile la eventualele contestații, după finalizarea procedurii de selecție;
- asigură asistență pe perioada de garanție privind integrarea candidaților selectați
- garantează ocuparea posturilor minimum 12 luni de la data începerii efective a activității candidaților selectați, în cadrul societății pentru care s-a realizat procedura de selecție. În perioada de garanție, înlocuirea membrilor Consiliului de administrație care au renunțat la mandate se face pe costul integral al Prestatorului, cu respectarea procedurilor prevăzute de legislația în vigoare și de contract.

## **VI. PROCEDURA DE SELECȚIE** **PLANUL DE ACȚIUNI**

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

<b>Nr. crt.</b>	<b>Acțiune/Etapă</b>	<b>Termen</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Observații/Document</b>
1.	Desemnarea CNR cu derularea procesului de selecție	05.04.2018	CA/CNR	Hotărârea CA nr. 07/05.04.2018
2.	Declanșarea procedurii de selecție administratori	12.04.2018	AGA/CNR/CA	Hotărârea AGA nr. 07/12.04.2018
3.	Elaborarea componentei inițiale a planului de selecție, transmiterea spre consultare Autorității Publice Tutelare și publicarea pe site-ul societății	5 zile de la data declanșării procedurii de selecție (17.04.2018)	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Plan de selecție-componenta inițială
4.	Formularea de propuneri privind componenta inițială	17-22.04.2018	Autoritatea Publică Tutelară	Adrese propuneri
5.	Finalizarea componentei inițiale	10 zile de la data declanșării procedurii de selecție (22.04.2018)	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Plan de selecție-componenta inițială
6.	Selectarea și contractarea serviciilor de consultanță (asistență) a expertului		CA Conducerea executivă a	Hotărârea CA prin care s-au aprobat termenii de referință pentru achiziția

	independent în recrutarea resurselor umane		societății sub coordonarea CNR	serviciului de consultanță a expertului independent
7.	Elaborarea scrisorii de așteptare și publicarea ei pe paginile de internet ale Ministerului Energiei, respectiv Electrocentrale Grup S.A.	Cel târziu odată cu stabilirea Listei scurte	Autoritatea tutelară în consultare cu CA	Scrisoarea de așteptări
8.	Elaborarea Profilului CA/Profilului candidatului	După selectarea expertului independent	CA CNR în colaborare cu expertul independent, cu autoritatea publică tutelară	Profil CA Matrice Cerințe contextuale
9.	Avizare/aprobare CA/AGA a Profilului CA (inclusiv a Profilului de candidat al CA)		CA AGA	Hotărâre CA Hotărâre AGA
10.	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție	Data semnării contractelor de mandat de către administratorii selectați	Expertul independent în consultare cu CNR/CA	Plan de selecție-componentă integrală
11.	Publicarea Anunțului de selecție	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în Anunț	CNR/CA	Anunțul de Selecție, în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a Electrocentrale Grup S.A
12.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la publicarea Anunțului	Candidați	Dosar de candidatură pe suport hârtie în plic închis și sigilat, la registratura societății, precum și la adresa de e-mail a societății.
13.	Derularea procedurii de evaluare a candidaților, elaborarea listei scurte și comunicarea rezultatelor selecției candidaților	15 zile începând cu prima zi după expirarea termenului de depunere a candidaturilor	Expertul independent în consultare cu CNR	Lista lungă Plan interviu Clarificări Matricea de evaluare Lista scurtă
14.	Depunerea Declarației de intenție de către candidații de pe lista scurtă	În termen de 15 zile de la emiterii sau stabilirii listei scurte	Candidații	Declarație de intenție depusă la sediul Electrocentrale Grup S.A.
15.	Analiza Declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat		Expertul independent în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Formular de analiză a Declarației de intenție. Matricea profilului de candidat.
16.	Selecția finală pe bază de interviu		Expertul independent în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Plan de interviu

17.	Întocmirea și transmiterea raportului pentru numirile finale către autoritatea publică tutelară		Comitetul de Nominalizare și Remunerare în colaborare cu Expertul independent	Raportul pentru numirile finale
18.	Convocare AGA pentru propunerea membrilor CA rezultați urmare a derulării procesului de selecție		CA	Hotărâre CA
19.	Aprobarea numirii membrilor CA rezultați urmare a selecției organizată conform OUG nr. 109/2011	În maxim 150 zile de la declanșarea procedurii de selecție	AGA	Hotărâre AGA Contract de mandat

## **VII. REGULI PENTRU ALCĂȚUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE ELECTROCENTRALE GRUP S.A.**

1. Cel puțin doi dintre membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani (cf. art. 28 alin (3) din OUG nr.109/ 2011)
2. În cadrul Consiliului de Administrație poate fi cel mult un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice (cf. art. 28, alin (4))
3. Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4. Consiliul de Administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o deversificare a competențelor la nivelul acestuia.
5. O persoană fizică poate exercita concomitant cel mult 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator ori membru al consiliului de supraveghere.

## **VIII. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE**

În vederea definitivării Planului de selecție, Comitetul de Nominalizare și Remunerare în colaborare cu expertul independent selectat, va desfășura toate activitățile/acțiunile necesare pentru conformarea la OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

În acest sens, expertul independent, cu consultarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare:

- *Profilul Consiliului de Administrație în funcție;*
- *Profilul Consiliului de Administrație care urmează să fie selectat;*
- *Profilul fiecărui membru al Consiliului de Administrație (Profilul candidatului);*
- *Anunțurile privind selecția, pentru presa scrisă și online;*

- *Materiale referitoare la Declarația de intenție;*
- *Fișa de sinteză pentru fiecare fază a Planului de selecție;*
- *Planul de interviu;*
- *Formulare de nominalizare pentru candidații propuși;*
- *Recomandări de nominalizare;*
- *Proiectul contractului de mandat;*
- *Formulare de confidențialitate;*
- *Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;*
- *Lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;*
- *Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;*
- *Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați pe Lista scurtă.*

Depunerea dosarelor de candidatură se va face pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, la registratura societății, precum și în format electronic, la o adresa de e-mail pe care o va indica expertul independent, dedicată strict acestui proiect.

#### **IX. RISCURI IDENTIFICATE/POSSIBILE MASURI CE VOR FI LUATE PENTRU DIMINUAREA ACESTOR RISCURI**

	<b>Risc identificat</b>	<b>Impact</b>	<b>Probabilitate de aparitie</b>	<b>Măsuri de minimizare</b>
1	Criza de timp /neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a proiectului; pregătirea din timp a documentelor; stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al echipei; buna colaborare cu expertul independent; alocarea unui număr sufficient de personal în secretariatul CNR
2	Intârzieri în derularea procedurii datorate expertului independent	moderat	medie	Respectarea angajamentelor asumate prin oferta tehnică depusă; alocarea unui număr sufficient de specialiști HR; organizarea de ședințe de consultare/planificare CNR
3	Numar mic de candidați care aplică	moderat	medie	Publicitate adecvată/adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare; Abordarea directă cu metode de head-hunting a țintelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați
4	Abandon al procesului din partea candidaților din lista scurtă/aleși în final	moderat	medie	Asigurarea unui flux initial de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați; scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii; clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.

## X. DATE DE CONTACT

Entitate	Date de contact
Ministerul Energiei (unic acționar)	Secretariat DGPAPSE, Splaiul Independenței, nr. 202E, Sector 6, București, tel. 0214079979, fax.021.3166574,e-mail: office.dgpapse@energie.gov.ro
Electrocentrale Grup S.A.	Bulevardul Lacul Tei, nr. 1-3, Et. 1, Sector 2, București, tel. 0374. 718. 501, fax. 0374.718.502, e-mail: office@electrocentralegrup.ro

*Datele și termenele prezentate la Planul de selecție – component inițială – cu excepția celor prevăzute la punctele I-IV, sunt orientative, ele urmând să fie definitivate prin Planul de selecție – Componenta integrală.*

## COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE