



# 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

---

## PROIECTUL COMPONENTEI INITIALE A PLANULUI DE SELECTIE pentru selectia candidatilor pentru functiile de *Director General si Director Economic si Financiar* ai Societatii ELECTROCENTRALE GRUP S.A.

Procedura de selectie a candidatilor pentru functiile de Director General, si Director Economic si Financiar ai Societatii ELECTROCENTRALE GRUP S.A este dezvoltata in acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, astfel cum a fost aprobata cu modificari si completari prin Legea 111/2016, denumita in continuare “OUG 109/2011” precum si cu prevederile Hotaririi de Guvern nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, denumita in continuare “HG nr. 722/2016”, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății ELECTROCENTRALE GRUP S.A

Planul de selectie este astfel intocmit incat procedura de recrutare si selectie sa se realizeze cu respectarea dreptului la libera competitie, echitate si egalitate de sanse, nediscriminare, transparenta, tratament egal si asumarea raspunderii.

### 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, reprezentand 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) membri, neexecutivi, numiti in urma procedurii de selectie prevazuta de OUG 109/2011, pentru o perioadă de 4 ani, prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 15/17.09.2018, conform Ordinului Ministrului Energiei nr. 157/13.09.2018.

În vederea derulării procedurii de selecție a directorilor, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, Consiliul de Administrație al Electrocentrale Grup S.A., prin Hotararea CA nr. 52/12.10.2018 a hotarat declansarea procedurii de selectie, precum si derularea acestei proceduri cu asistenta unui expert independent in resurse umane, care a propus un proiect al Componentei inițiale a Planului de selecție.

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

Potrivit Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE), guvernanta 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 „governanță” 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 a directorilor se efectuează cu scopul de a asigura transparența și profesionalismul organelor de conducere potrivit standardelor de governanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de governanță corporativă ale OCDE.

Totodată, prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției Directorului General și Directorului Economic și Financiar, cu respectarea art. 34 alin. (2) din OUG 109/2011 ( **(2)** *Comitetul de nominalizare și remunerare formulează propuneri pentru funcțiile de administratori/membru al consiliului de supraveghere, elaborează și propune consiliului de administrație/consiliului de supraveghere procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director sau, după caz, de membru al directoratului și pentru alte funcții de conducere, recomandă consiliului de administrație sau, după caz, consiliului de supraveghere candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor/membrilor directoratului și a altor funcții de conducere* ), pentru un mandat de maximum 4 (patru) ani și conform Actului 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 governanța 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 governanța 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.

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 SELECTIE**

#### **Data de începere a procedurii de selecție**

Conform art. 35 alin. (4) din OUG 109/2011, (4) *Directorii, indiferent daca sunt selectati din cadrul consiliului sau din afara acetuia, sunt numiti de consiliul de administratie, la recomandarea comitetului de nominalizare in urma unei proceduri de selectie pentru pozitia respectiva, desfasurata dupa numirea membrilor consiliului de administratie in conformitate cu prevederile art. 29, iar art. 644 alin. (2) din OUG 109/2011, precizeaza: (2) În caz de vacanță a unuia sau mai multor posturi de directori, procedura de selecție se declanșează, prin grija președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, în termen de 30 de zile de la vacantare.*

În aplicarea celor de mai sus, prin Hotararea CA nr. 52/12.10.2018, membrii consiliului de administratie, numiti prin Hot. AGA nr. 15/17.09.2018, in conformitate cu prevederile art. 29 din OUG 109/2011, au hotarat declansarea procedurii de selectie a directorilor, procedura urmand a fi derulată de Consiliul de Administrație al Societății, asistat de un expert independent in resurse umane .

Procedura de selecție pentru directori **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 a fost aprobată, prin ordin, de către conducătorul autorității publice tutelare, respectiv Ministerul Energiei, este publicată pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și Electrocentrale Grup S.A., pentru a fi luată la cunoștință de candidații la posturile de administrator înscriși pe lista scurtă (cf. anexei nr. 1c la HG nr. 722/2016), fiind aplicabila in aceeași masura și pentru funcțiile de conducere, respectiv directori.

#### **3.2. Profilul individual al Directorului General, si al Directorului Economic si Financiar**

Profilul Directorilor in mod individual trebuie să conțină capacitățile, trăsăturile și cerințele pe care trebuie să le dețină, raportat la contextul organizațional, misiunea, așteptările acționarului în conformitate cu Scrisoarea de așteptări. Profilul Directorilor se elaborează de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare, în consultare cu expertul

independent. Profilul pentru functiile de Director se avizeaza de Comitetul de Nominalizare si Remunerare si se aproba de catre Consiliul de Administratie.

### **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 candidatului.

Profilul candidatului pentru functia de Director se avizează de Comitetul de Nominalizare si Remunerare și se aprobă de Consiliul de Administratie.

Consiliul de administratie aproba odata cu profilul candidatului, si criteriile de selectie recomandate de expertul independent in consultare cu Comitetul de Nominalizare si Remunerare pentru posturile de directori.

Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al ELECTROCENTRALE GRUP S.A

### **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 Administratie.

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.

Societatea va publica pe pagina proprie de internet proiectul componentei inițiale a planului de selecție si componenta inițiala a planului de selecție, dupa aprobarea acesteia de catre CA.

Componenta integrală a planului de selecție se elaborează de către comitetul de nominalizare și remunerare în consultare 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 directorii numiti prin hotarare a Consiliului de Administratie.

## **IV. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT**

Conform art. 35 alin. (4) din OUG nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, Consiliul de Administratie 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.

Termenii de referință pentru selectarea expertului independent au fost aprobați de Consiliul de Administratie, prin HCA nr. 52/12.10.2018.

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

Nr. crt.	CRITERII
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.	Componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în procedura de recrutare de administrator/directorii.
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 și directorii, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernare.
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 le au părțile implicate în procesul de recrutare și selecție a organelor de administrare și conducere a societății, în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

**5.1. Adunarea Generală a Acționarilor**, are următoarele competențe în procesul de recrutare și selecție a membrilor CA, 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* la funcția de administrator, 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.

Mentionam ca procedura de selecție a membrilor Consiliului de administrație a Electrocentrale Grup SA s-a finalizat prin numirea administratorilor neexecutivi pentru un mandat de 4 ani, conform Hot AGA nr. 15/17.09.2018

**5.2. Consiliul de Administrație al Electrocentrale Grup S.A.** are următoarele competențe în procesul de recrutare și selecție a directorilor, conform Art. 35 din OUG 109/2011, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra *declanșării procedurii de selecție a directorilor Consiliului de Administrație al Societății Electrocentrale Grup S.A.*;
- aprobă *Profilele Directorilor și Profilul candidatului pentru funcția de Director*, individual, propus de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare;

- numește *directorii din lista scurtă* întocmită conform prevederilor OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 722/2016.
- *derulează procedura de selecție a directorilor*, 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*,
- aproba anunțul privind selecția candidaților pentru fiecare funcție de Director. Anunțul se publică în limba română în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și on-line pe paginile de internet ale Electrocentrale Grup SA, și a expertului independent, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în Anunț (cf. art. 35, alin. (6) și (7) din OUG nr. 109/2011). Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie să fie îndeplinite de candidați și criteriile de selecție a acestora;
- aproba lista scurtă a candidaților pentru fiecare poziție de director, recomandați de Comitetul de Nominalizare și Remunerare
- face numirile în funcțiile de directori, în baza Raportului privind numirile finale elaborat de Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

**5.3. Comitetul de Nominalizare și Remunerare** are următoarele competențe în procesul de recrutare și selecție, conform art. 34 din OUG 109/2011 respectiv (2) *Comitetul de nominalizare și remunerare formulează propuneri pentru funcțiile de administratori/membru al consiliului de supraveghere, elaborează și propune consiliului de administrație/consiliului de supraveghere procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director sau, după caz, de membru al directoratului și pentru alte funcții de conducere, recomandă consiliului de administrație sau, după caz, consiliului de supraveghere candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor/membrilor directoratului și a altor funcții de conducere, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:*

- elaborează în colaborare cu expertul independent, *Componenta inițială a Planului de selecție*, care se aproba de către Consiliul de administrație
- publică pe pagina de internet a societății Proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție, și Componenta inițială a Planului de selecție după aprobarea 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 candidatului pentru funcția de Director al Electrocentrale Grup S.A.*;
- efectuează și actualizează *analiza cerințelor contextuale*, care sunt parte componentă din Profilul Candidatului;
- 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;
- elaborează cu consultarea expertului independent contractat și propune spre aprobare Consiliului de Administrație, *Profilul Candidatului pentru funcția de Director General, și pentru funcția de Director Economic și Financiar al Electrocentrale Grup S.A.*;
- stabilește cu consultarea expertului independent contractat, conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de director;
- propune aprobării CA textul anunțului de selecție elaborat în colaborare cu expertul independent, care va fi publicat în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu

largă răspândire și pe paginile de internet ale Electrocentrale Grup S.A. și expertului contractat.

- 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*;
- 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 supune aprobării Consiliului de Administrație pentru propunerea Directorului General și Directorului Economic și Financiar ai 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 Consiliul de Administrație și colaborează cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare, denumit în continuare "CNR", la elaborarea Profilelor Directorilor și Profilelor candidaților pentru funcțiile de Directori;
- elaborează propunerea privind componenta inițială, 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 Director;
- elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturii;
- evaluează și propune selecția candidaților pentru fiecare poziție de Director;
- 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 candidatului;
- interviează candidații rămași pe Lista lungă;
- realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la matricea profilului Candidatului;
- informează, în scris, candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- întocmește propunerea de Lista scurtă, conform prevederilor legale în vigoare. Lista scurtă va cuprinde un număr de maxim 5 candidați/poziție de Director și va fi avizată de CNR și aprobată de CA;



- 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 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 aflați 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, pe tot parcursul procedurii de selecție, ca și după finalizarea acesteia;
- 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 directorilor care au renunțat la mandat se face pe costul integral al expertului, cu respectarea procedurilor prevăzute de legislația în vigoare și de contract.

## **VI. PROCEDURA DE SELECTIE** **PLANUL DE ACTIUNI**

Prezenta secțiune definește, în tabelul de mai jos, etapele procesului de recrutare și selecție a directorilor, 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.	Declanșarea procedurii de selecție a directorilor	12.10.2018	CA	Hotărârea CA nr. 52/12.10.2018
2.	Selectarea și contractarea serviciilor de consultanță (asistență) a expertului independent în recrutarea resurselor umane		CA Conducerea executivă a societății	Hotărârea CA nr. 52/12.10.2018 prin care s-au aprobat termenii de referință pentru achiziția serviciului de consultanță a expertului independent

3.	Elaborarea componentei inițiale a planului de selecție și aprobarea în CA	După selectarea expertului independent	Comitetul de Nominalizare și Remunerare în colaborare cu expertul independent CA	Plan de selecție-componenta inițială
4.	Elaborarea Profilelor Directorilor /Profilelor candidaților	Termen de 10 zile de la contractarea expertului	CNR în colaborare cu expertul independent	Profil Director/ Profil Candidat Matrice Cerințe contextuale
5.	Aprobare CA a Profilului directorilor (inclusiv a Profilului de candidat pentru postul de director)	Termen de 15 zile de la contractarea expertului	CA	Hotărâre CA
5.	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție	Data semnării contractelor de mandat de către directorii selectați	CA Expertul independent în consultare cu CNR	Plan de selecție-componentă integrală
6.	Publicarea Anunțului de selecție	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în Anunț	CA Expertul independent	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
7.	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.
8.	Derularea procedurii de evaluare a candidaților, elaborarea listei scurte, aprobarea listei scurte de către CA și comunicarea rezultatelor selecției candidaților	Maximum 15 zile începând cu prima zi după expirarea termenului de depunere a candidaturilor	Expertul independent în consultare cu CNR CA	Lista lungă Plan interviu Clarificări Matricea de evaluare Lista scurtă
9.	Depunerea Declarației de intenție de către candidații de pe lista scurtă	În termen de 15 zile de la data comunicării către candidați a faptului că se afla pe lista scurtă	Candidați	Declarație de intenție depusă la sediul Electrocentrale Grup S.A. și pe adresa expertului independent

10.	Analiza Declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	În termen de 5 zile de la data finalizării termenului pentru depunerea declarației de intenție	Expertul independent în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Formular de analiză a Declarației de intenție. Matricea profilului de candidat.
11.	Selecția finală pe bază de interviu		Expertul independent în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Plan de interviu
12.	Întocmirea și transmiterea Raportului pentru numirile finale către Consiliul de Administrație		Comitetul de Nominalizare și Remunerare în colaborare cu Expertul independent	Raportul pentru numirile finale
13.	Convocare CA pentru propunerea candidaților pentru funcțiile de Directori rezultați urmare a derulării procesului de selecție		CA	Hotărâre CA
14.	Aprobarea numirii Directorilor rezultați urmare a selecției organizată conform OUG nr. 109/2011	În maxim 150 zile de la declanșarea procedurii de selecție	CA	Hotărâre CA Contract de mandat

## **VII. DECIZIILE REFERITOARE LA SELECTIA CANDIDATILOR**

- a) Expertul independent decide asupra dosarelor de candidatura admise și asupra candidaților rămași pe lista lungă, informând comitetul de nominalizare.
- b) Expertul independent decide asupra punctajului acordat candidaților în etapa de selecție inițială și asupra candidaților nominalizați pe lista scurtă și informează despre aceasta, comitetul de nominalizare.
- c) Comitetul de nominalizare avizează lista scurtă și o propune spre aprobare Consiliului de Administrație.
- c) Expertul independent decide punctajul acordat candidaților în etapa de selecție finală și asupra sugestiilor făcute referitor la candidații pentru nominalizare, informând comitetul de nominalizare.
- d) Comitetul de nominalizare elaborează Raportul privind numirile finale și îl transmite Consiliului de Administrație.
- e) Consiliul de Administrație analizează propunerile și decide numirile pe posturi.

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

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 governanța 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 governanța 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 Directorului General, Profilul Directorului Economic si Financiar;*
- *Profilul Candidatului pentru functiile de Directori care urmează să fie selectati;*
- *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, 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/POSIBILE 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 suficient 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 suficient 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 țințelor 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 numar 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
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
Expert independent	Date disponibile dupa contractare

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