



**COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE
PENTRU POZIȚIA VACANTĂ DE DIRECTOR GENERAL AL
SOCIETĂȚII ELECTROCENTRALE GRUP S.A.**

I. PREAMBUL

Planul de selecție al Directorului General al Societății Electrocentrale Grup S.A. (denumit în continuare „Plan de selecție”) este elaborat în conformitate cu dispozițiile *Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare O.U.G. nr. 109/2011), coroborate cu cele ale *Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice* (denumită în continuare H.G. nr. 639/2023).

În înțelesul H.G. nr. 639/2023, Planul de selecție cuprinde documentele de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator/director la întreprinderile publice, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii administratorilor/directorilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Procedura de selecție a Directorului General al Societății Electrocentrale Grup S.A. este elaborată în acord cu dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 coroborate cu cele ale H.G. nr. 639/2023.

Prin Hotărârea nr. 51/19.05.2025, Consiliului de Administrație a decis declanșarea procedurii de selecție a Directorului General al Societății Electrocentrale Grup S.A., conform dispozițiilor OUG nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 *pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*.

Totodată, a decis ca procedura de selecție să fie organizată de către Consiliul de Administrație al Societății Electrocentrale Grup S.A. și derulată de către membrii Comitetului de Nominalizare și Renumarare, respectiv domnul Dan-Constantin MARINESCU, domnul Dan-Florin SCARLAT și domnul Mădălin Mihai BONDALICI, cu respectarea dispozițiilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 *pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*.

În vederea punerii în aplicare a Hotărârii Consiliului de Administrație, Compartimentul Guvernanță Corporativă împreună cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare, numit prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 137/20.12.2023, a elaborat prezenta Componentă integrală a planului de selecție, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalizarea administratorilor, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum acestea au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Prezenta Componentă integrală a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției și numirii Directorului General al Societății Electrocentrale Grup S.A., pentru perioada rămasă până la finalizarea mandatului **Directorului General selectat inițial, respectiv până la data de 17.03.2028**, cu respectarea dispozițiilor O.U.G. nr.109/2011 coroborate cu cele ale HG nr. 639/2023.

Componenta integrală a planului de selecție este întocmită de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare și cupinde următoarele:

- 1) Cerințe contextuale
- 2) Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare
- 3) Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale
- 4) Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate
- 5) Planul de interviu
- 6) Criterii de selecție
- 7) Modul de acordare a punctajului
- 8) Documente referitoare la Declarația de intenție
- 9) Anexe

Întocmirea Componentei integrale a planului de selecție se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011, coroborate cu cele ale H.G. nr. 639/2023.

Planul de selecție, în integralitatea sa, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru.

1. CERINELE CONTEXTUALE DERIVATE DIN CONTEXTUL ORGANIZAȚIONAL, MISIUNEA, CERINȚELE EXPRIMATE ÎN SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI ȘI ELEMENTELE DE STRATEGIE ORGANIZAȚIONALĂ EXISTENTE SAU CE TREBUIE DEZVOLTATE

I. PREZENTARE GENERALĂ A SOCIETĂȚII ELECTROCENTRALE GRUP S.A.

Forma juridică: Electrocentrale Grup S.A. este o societate pe acțiuni, cu capital integral de stat, aflată în portofoliul Ministerului Energiei (ME), care își desfășoară activitatea în conformitate cu reglementările legale române și cu actul constitutiv al societății. A luat ființă prin divizarea parțială a societății Termoelectrica S.A., în interesul acționarilor, prin desprinderea părții viabile din patrimoniul acesteia, în temeiul prevederilor art. 250¹ din Legea nr. 31/1990 și în conformitate cu Proiectul de Divizare prin Desprindere din data de 08.06.2012. În luna august 2016, s-a finalizat fuziunea prin absorbție a Electrocentrale Titan S.A. de către Electrocentrale Grup S.A., în conformitate cu Proiectul de Fuziune din data de 06.08.2015. Societatea Electrocentrale Grup S.A este administrată în sistem unitar de către Consiliul de Administrație, compus din 5 (cinci) membri, iar conducerea executivă a Societății este asigurată de Directorul General și Directorul Economic.
Sediul social: Bd. Lacul Tei, nr. 1-3, etajul 1, Sector 2, București, România
Înregistrare la O.N.R.C. de pe lângă Tribunalul București: J2012014937407
Identificarea fiscală: CUI RO 31028788
Certificat de Înregistrare: Seria B, Nr. 5344736 eliberat la data de 15.05.2025
Domeniul principal de activitate: Electrocentrale Grup S.A. are ca domeniu principal de activitate, conform Cod CAEN 351 - "Producția, transportul și distribuția energiei electrice."
Obiectul principal de activitate: Societatea Electrocentrale Grup S.A. are ca domeniu principal de activitate conform cod CAEN 351 – "Producția, transportul și distribuția energiei electrice" și ca obiect principal de activitate conform: cod CAEN 3511 – "Producția de energie electrică din surse regenerabile", iar pentru realizarea obiectului său de activitate, societatea poate desfășura, cu respectarea legislației în vigoare și alte activități secundare.
Punct de Lucru fără personalitate juridică (sediul secundar): Punct de Lucru Brăila situat în localitatea Chiscani, Județul Brăila
Filiale: Filiala Electrocentrale Galați S.A., în faliment, in bancruptcy, en failite, situată în orașul Galați, Județul Galați
Capital social:

Conform Actului Constitutiv al Societății, capitalul social al Electrocentrale Grup S.A. are valoarea de: 360.238.450 lei

Strutura acționariatului societății Electrocentrale Grup SA:

Aționarul unic al societății este Statul Român, prin Ministerul Energiei, acesta deținând 100% din capitalul social al societății. Electrocentrale Grup S.A. este administrată în sistem unitar de către un Consiliu de Administrație, compus din 5 (cinci) membri

Capacități energetice în funcțiune deținute de Electrocentrale Grup SA:

„Centrala Electrică Fotovoltaică Chiscani” cu o putere instalată de 1,724 MWh, situată în comuna Chiscani, Județul Brăila. Producția de energie electrică a Electrocentrale Grup SA provine din surse regenerabile de energie, respectiv CEF Chiscani de 1,724 MWh pusă în funcțiune în anul 2015

Obiectivele principale din cadrul patrimoniului societății sunt:

- Centrala Electrică Fotovoltaică Chiscani” cu o puterea instalată de 1,724 MWh, situată în comuna Chiscani, Județul Brăila;
- Zona Hidrotehnică, teren liber de construcții aferent unei căi ferate dezafectate din cadrul Punctului de Lucru Brăila, Str. Principală, nr. 317, Comuna Chiscani, Județul Brăila;
- Cota parte din imobilul din București, Bd. Lacul Tei nr. 1-3, Sector 2, reprezentând sediul executiv al Electrocentrale Grup S.A. și spațiile de birouri de la etajul 11, pentru care Electrocentrale Grup S.A. are relații contractuale, în calitate de Locator, cu societățile care își desfășoară activitatea în aceste spații, în calitate de Locatari;
- Cota parte din imobilul din Bd. Hristo Botev, nr. 16-18, București, Sector 3, în care își desfășoară activitatea OPCOM SA, în calitate de Locatar;
- Imobilul din Bd. Splaiul Independenței, nr. 202 E, București, Sector 6, pentru care Electrocentrale Grup S.A. are relații contractuale, în calitate de Locator, cu Direcția Generală de Poliție a Municipiului București, în calitate de Locatar;
- Amplasamentul fostei Centrale Termoelectrice Fântânele (CTE Fântânele), dezafectată, Str. Principală, Comuna Fântânele, Județul Mureș.

Amplasamente situate in exteriorul fostei CTE Fantanele in suprafata de 51.814,20 mp.

În cursul anului 2024, întreaga activitate a ELG a fost digitalizată, astfel fiind eliminată în totalitate birocrăția în cadrul societății. În aceste condiții, toți salariații dețin semnătură electronică, iar documentele circulă pe platforma REGISTA.

Electrocentrale Grup S.A. deține acțiuni la următoarele societăți:

Nr. crt.	Denumire societate	Număr de acțiuni deținute	Cota de participare	Valoarea totală a acțiunilor (lei)
----------	--------------------	---------------------------	---------------------	------------------------------------

1.	Societatea Electrocentrale Galați S.A., în faliment, in bancruptcy, en failite	12.345.055	100%	123.450.550
2.	Societatea Titan Power S.A.	4.585.116	32,70%	45.851.160
3.	Societatea Titan Eco Power S.A.	4.000	10%	40.000
4.	Complexul Energetic Oltenia S.A.	208.329	0,462997740%	2.083.290
5.	Electrocentrale Craiova S.A.	20.140	0,845184025%	201.400
6.	Bursa de Mărfuri	27	0,34%	27.000

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.

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 de 4 (patru) ani prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 11/08.12.2023 emisă în baza Ordinului Ministrului Energiei nr. 1608/08.12.2023.

Ulterior, Consiliul de Administrație prin Hotărârea nr. 141/21.12.2023 a aprobat declanșarea procedurii de selecție a Directorului General și Directorului Economic ai Societății Electrocentrale Grup S.A.

Ca urmare a derulării procedurii de selecție pentru pozițiile de Director General și Director Economic ai Societății Electrocentrale Grup S.A., la recomandarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare, au fost numiți de către Consiliul de Administrație prin Hotărârea nr. 26/18.03.2024, începând cu data de 18.03.2024, pentru o perioadă de 4 (patru) ani, respectiv până la data de 17.03.2028, Directorul General și Directorul Economic ai Societății.

Ulterior, ca urmare a încetării Contractului de mandat al Directorului General, la solicitarea acestuia, a fost numit de Consiliul de Administrație, Directorul General provizoriu.

Totodată, Consiliul de Administrație a aprobat declanșarea procedurii de selecție a Directorului General al societății Electrocentrale Grup S.A., conform dispozițiilor OUG nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 *pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*.

Scrisoarea de așteptări publicată pe pagina de internet a societății este documentul de lucru prin care Consiliul de Administrație stabilește performanțele așteptate de la Directorul General al Societății Electrocentrale Grup S.A. pentru perioada rămasă până la finalizarea mandatului **Directorului General selectat inițial, respectiv până la data de 17.03.2028.**

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor Consiliului de Administrație/directorilor pentru întreprinderile publice și este parte integrantă din Componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele Societății Electrocentrale Grup S.A. care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare.

Scrisoarea de așteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale societății societății Electrocentrale Grup S.A. și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică.

Compartimentul Guvernanță Corporativă cadrul Societății Electrocentrale Grup S.A. (denumită în continuare ELG sau Societatea) a elaborat Scrisoarea de așteptări după consultarea structurilor de specialitate din cadrul întreprinderii publice.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin Hotărâre a Consiliului de Administrație, ca parte integrantă din Componenta inițială a planului de selecție și se publică pe pagina de internet a Societății Electrocentrale Grup S.A. (denumită în continuare Societatea sau ELG), a Ministerului Energiei (denumit în continuare ME) și a Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (denumită în continuare AMEPIP), conform dispozițiilor art. 5, alin (1) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023.

SCRISOREA DE AȘTEPTĂRI care stabilește performanțele așteptate de la Directorul General al Societății Electrocentrale Grup S.A. se regăsește anexată prezentei Componente integrale a planului de selecție.

candidatul pentru funcția de Director General, trebuie să țină cont de cerințele contextuale derivate din contextul în care își desfășoară activitatea Societatea Electrocentrale Grup S.A., ținând cont, și nu numai de analiza “SWOT” a societății, care reprezintă o evaluare critică a punctelor tari și a celor slabe, a oportunităților și a amenințărilor care există în raport cu mediul intern și cel extern în care operează o firmă, astfel încât să poată fi elaborat un plan de dezvoltare în care să se țină cont de punctele tari ale acesteia, să se elimine punctele slabe, să se exploateze eficient oportunitățile apărute și care să permită contracararea eventualelor amenințări. În general, punctele tari și punctele slabe sunt specifice unei societăți, în timp ce oportunitățile și amenințările sunt factori externi ai acesteia.

- PUNCTE TARI (Strengths) – reprezintă factorii interni care sunt favorabili societății pentru atingerea obiectivelor propuse;
- PUNCTE SLABE (Weaknesses) – reprezintă factorii interni care pot împiedica societatea să atingă obiectivele propuse;
- OPORTUNITĂȚI (Opportunities) – reprezintă factorii externi care sunt favorabili societății pentru atingerea obiectivelor propuse;
- AMENINȚĂRI (Threats) – reprezintă factorii externi care pot împiedica societatea să atingă obiectivele propuse.

<i>Puncte tari</i>	<i>Puncte slabe</i>
✓ <i>Activele patrimoniale de care dispune societatea, pe care se pot dezvolta</i>	✓ <i>Cheltuieli ridicate generate de amortizarea activelor patrimoniale, ceea ce conduce la obținerea unui rezultat financiar negativ;</i>

<i>activități producătoare de venituri sau pot fi valorificate;</i> ✓ <i>Active patrimoniale valorificate prin închiriere care contribuie la un cash flow constant și predictibil în cadrul societății;</i> ✓ <i>Societatea nu are plăți restante și nici nu este angajată în credite;</i> ✓ <i>Flexibilitatea societății, care se bazează pe posibilitatea de a se adapta rapid la cerințele pieței, având în vedere dimensiunile reduse ale acesteia și numărul mic de personal;</i> ✓ <i>Producția de energie din surse regenerabile, beneficiind de schema de sprijin prin certificate verzi (3 CV/MW) și de costuri reduse de mentenanță și operare;</i> ✓ <i>Structură organizatorică optimizată în raport cu nevoile funcționale ale societății;</i> ✓ <i>Relații stabile bazate pe credibilitate, competență, experiență, profesionalism și punctualitate în raport cu partenerii, clienții și/sau operatorii de servicii;</i> ✓ <i>Implementarea standardelor de guvernanță corporativă în cadrul societății.</i>	✓ <i>Pierderile din anii anteriori, datorate în special amortizării, îngreunează situația financiară a societății;</i> ✓ <i>Dependență față de un număr limitat de clienți;</i> ✓ <i>Activitate de bază cu grad mare de dependență față de autoritățile de reglementare și de contextul legislativ;</i> ✓ <i>Lipsa surselor proprii de finanțare a noilor proiecte de investiții;</i> ✓ <i>Valori mari de investiție pentru dezvoltarea unor noi proiecte în raport cu veniturile societății;</i> ✓ <i>Necesitatea cooptării altor investitori pentru dezvoltarea proiectelor de investiții;</i> ✓ <i>Capacitate limitată de negociere cu potențialii investitori, având în vedere contribuția societății la dezvoltarea proiectelor de investiții limitată strict la aporturi în natură;</i> ✓ <i>Contribuție minoritară (corelativă aportului) în dezvoltarea noilor proiecte traductibilă în lipsa capacității de decizie în procesul de implementare a proiectelor;</i> ✓ <i>Procese și proceduri intens birocratizate de valorificare a activelor/acțiunilor și/sau de formalizare a parteneriatelor de investiții.</i>
Oportunități	Amenințări
✓ <i>Tendință de evoluție ascendentă a prețului energiei electrice;</i> ✓ <i>Politica energetică europeană de stimulare a dezvoltării de noi capacități de producere a energiei în scopul prevenirii și controlului integrat al poluării (Directiva 2010/75/UE);</i> ✓ <i>Politica europeană de acordare a unor instrumente de finanțare în vederea rentabilizării reducerii emisiilor de dioxid de carbon și a sporirii investițiilor în domeniul energetic (Directiva 2018/410/UE);</i> ✓ <i>Deficitul de energie termică de la nivelul Municipiului București;</i>	✓ <i>Riscul de neîncasare a creanțelor, în principal de la RADET Constanța și societatea P.E.E.T. Termoelectrica S.A., aflată în faliment;</i> ✓ <i>Impredictibilitatea și volatilitatea prevederilor legislative incidente activității societății;</i> ✓ <i>Stabilitate redusă a prețului energiei electrice;</i> ✓ <i>Nerealizarea unui profit care să ofere recuperarea pierderilor din anii anteriori.</i> ✓ <i>Poziția partenerilor din cadrul proiectelor de investiții în raport cu calitatea de acționar/asociat minoritar a ELG;</i> ✓ <i>Lipsa de atractivitate din partea</i>

✓ Deficitul de energie electrică din zona de nord-vest a României.	investitori în raport cu specificul instituțional și normativ al parteneriatului cu o companie de stat; ✓ Lipsa unui program guvernamental bazat pe dezvoltare durabilă și sustenabilitate în domeniul energiei aplicabil la nivel național indiferent de succesiunea la guvernare a diferitelor partide politice.
--	---

Drept urmare, Consiliul de Administrație, așteaptă de la Directorul General care va fi selectat să își pună în aplicare competențele, experiența și calitățile personale, astfel încât, în condițiile sus-menționate să formuleze obiective care să conducă la dezvoltarea societății.

Totodată, candidatul pentru funcția de Director General trebuie să-și însușească și să contribuie împreună cu Consiliul de Administrație la ducerea la îndeplinire a viziunii și așteptărilor cuprinse în Scrisoarea de așteptări cu privire la: activitatea societății; misiunea și valorile acesteia; politica de dividende în strânsă legătură cu politica de investiții; modul în care știe să comunice cu autoritatea publică tutelară și cu membrii Consiliului de Administrație; aplicarea normelor de etică și integritate și a principiilor guvernantei corporative; luarea în considerare și evitarea riscurilor cu care se confruntă societatea; reducerea cheltuielilor prin: conducerea eficientă a patrimoniului și a resurselor societății; creșterea cifrei de afaceri și a profitului societății; reducerea datoriilor; asigurarea stocurilor necesare desfășurării activității societății; implementarea la nivelul Societății a standardelor ESG (Environment, Social, and Governance) și de sustenabilitate; optimizarea și eficientizarea structurii organizatorice a Societății; realizarea investițiilor cu respectarea principiului rentabilității.

Nu, în ultimul rând, candidatul pentru funcția de Director General trebuie să țină cont de atribuțiile derivate din Actul Constitutiv al Societății și din legislația în vigoare, după cum urmează.

Atribuțiile Directorului General

Directorul General al societății comerciale asigură conducerea executivă a Electrocentrale Grup S.A.

Directorul General este numit de Consiliul de Administrație și poate fi revocat oricând de către Consiliul de Administrație, în condițiile stabilite prin contractul său de mandat.

Consiliul de Administrație delegă conducerea societății directorului general.

Directorul General reprezintă "Electrocentrale Grup" S.A. în raporturile cu terți, precum și în justiție.

Directorul General este responsabil cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor delegate de către Consiliul de Administrație și de Adunarea Generală a Acționarilor, conform contractului de mandat încheiat cu societatea și legislației în vigoare.

Orice administrator poate solicita directorului general informații cu privire la conducerea operativă a societății. Directorul General va informa Consiliul de Administrație în mod regulat și cuprinzător asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor avute în vedere.

Directorul General este obligat să ducă la îndeplinire hotărârile CA/AGA și planul de administrare al societății.

Directorul General are obligația de a informa și a propune Consiliului de Administrație convocarea Adunării Generale a Acționarilor, pentru a aproba orice tranzacție dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale Societății sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a Societății potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii, cu angajații, cu acționarii care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia, precum și cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai persoanelor menționate.

Directorul General va înștiința Consiliul de Administrație asupra tuturor neregulilor constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor lui.

Modul de organizare a activității directorului general va fi stabilit prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al societății, aprobat de Consiliul de Administrație.

Directorul General are, în principal, următoarele atribuții, responsabilități, competențe, conform Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, Actului Constitutiv al societății și delegărilor de competență date de Consiliul de Administrație, restul atribuțiilor fiind stabilite prin contractul de mandat:

- a) aplică direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale "Electrocentrale Grup" S.A, stabilite de Consiliul de Administrație;
- b) angajează, promovează și concediază personalul salariat, în condițiile legii;
- c) împuternicește salariații societății să exercite orice atribuție din sfera sa de competență;
- d) participă la negocierea Contractului Colectiv de Muncă, ale cărei negocieri și încheiere se desfășoară în condițiile legii, în limita mandatului dat de Consiliul de Administrație;
- e) negociază, în condițiile legii, Contractele Individuale de Muncă;
- f) încheie acte juridice în numele și pentru "Electrocentrale Grup" S.A, în limitele împuternicirilor acordate de Consiliul de Administrație;
- g) stabilește drepturile, obligațiile și responsabilitățile personalului "Electrocentrale Grup" S.A, conform structurii organizatorice aprobate;
- h) aprobă operațiunile de încasări și plăți potrivit competențelor legale și prezentului act constitutiv;
- i) asigură activitatea financiar-contabilă a societății:
 - bugetul de venituri și cheltuieli,
 - contabilitatea financiară și de gestiune,
 - costuri, prețuri și tarife,
 - trezorerie, ordonanțări, încasări și plăți,
 - bilanțul contabil, analize economice,
 - patrimoniu administrativ,
 - credite și tranzacții financiare.
- j) aprobă operațiunile de vânzare și cumpărare de bunuri potrivit competențelor legale și prezentului act constitutiv;

k) aprobă numărul de posturi și normativul de constituire a compartimentelor funcționale și de producție;

l) rezolvă orice altă problemă pe care Consiliul de Administrație a stabilit-o în sarcina sa.

Conducerea societății trebuie să vizeze, pe de o parte, continuarea demersurilor de modernizare, întreținere și atragerea de fonduri pentru dezvoltare, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru clienții societății, respective a unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății, iar pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale cu principiile guvernantei corporative elaborate de către Organizația pentru Cooperare Economică și Dezvoltare și cu OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Astfel, este necesar ca viitorul Director General să îndeplinească următoarele condiții:

- ✓ să aibă o experiență relevantă în consultanță în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat;
- ✓ să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
- ✓ să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace realității economice în care operează societatea;
- ✓ să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie adaptate contextului societății;
- ✓ să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale în care operează societatea;
- ✓ să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță;
- ✓ să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de Director general;
- ✓ să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- ✓ să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de Consiliul de Administrație și să dea dovadă de independență;
- ✓ să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu membrii Consiliului de Administrație și cu societatea;
- ✓ să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea societății;
- ✓ să instaureze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional, pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;

- ✓ să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni corespunzătoare să inspire întregii Societăți dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- ✓ să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

2. ETAPELE PROCESULUI DE SELECȚIE, CALENDARUL, DOCUMENTELE ȘI MATERIALELE CE URMEAZĂ A FI VERIFICATE, RESPECTIV ELABORATE, PERSOANE DE CONTACT PENTRU INFORMAȚII ȘI DETALII SUPLIMENTARE

Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de Societatea Electrocentrale Grup S.A. și se referă la etapele obligatoriu de parcurs, la documentele produse de Compartimentul de Guvernanță Corporativă și Comitetul de Nominalizare și Remunerare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape; termenele menționate în lege trebuie respectate și sunt termene maxime pentru primirea documentelor, anunțuri, comunicate, etc.

Respectarea acestor prevederi (durate de timp, conținut documente) asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de Guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.

Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat etape (aspecte cheie) obligatoriu de parcurs; durata de finalizare este estimată în acest calendar ținându-se cont de duratele maxime de realizare a etapei respective; decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea precedentei.

Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare:

- a) Profilul Directorului General se elaborează de către Compartimentul Guvernanță Corporativă din cadrul ELG în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare;
- b) Profilul candidatului se elaborează de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare (denumit în continuare CNR);
- c) Proiectul Profilului Directorului General se publică pe pagina întreprinderii publice;

Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

- a) Compartimentul Guvernanță Corporativă din cadrul ELG în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare elaborează Componenta integrală a planului de selecție în termen de 15 zile de la declanșarea procedurii de selecție a Directorului General al ELG;
- b) proiectul Componentei integrale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a Ministerului Energiei și a Societății Electrocentrale Grup S.A.;
- c) componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin Hotărâre a Consiliului de Administrație (denumit în continuare CA);
- d) termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în Planul de selecție integral;

- e) elemente de confidențialitate: reprezintă aspecte cheie ale procedurii de selecție, ce trebuie specificate și integrate în Planul de selecție, inclusiv modul de tratare a lor. ELG/CA, prin CNR, definește aceste aspecte până la definitivarea Planului de selecție

Referitor la selecția candidaților:

- a) Asigurarea unei optime îmbinări a categoriilor de competențe, trăsături, interdicții și condiții necesare pentru selecția și nominalizarea Directorului General, element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea Directorului General;
- b) Profilul candidatului este alcătuit din două componente:
- i. descrierea rolului acestuia, derivat din Cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări;
 - ii. descrierea criteriilor de selecție.
- c) Profilul Directorului General diferențiază criteriile de selecție obligatorii de criteriile de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Fiind vorba de selecția Directorului General, criteriile de selecție obligatorii și opționale sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații;
- d) Comitetul de Nominalizare și Remunerare stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

2.1. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare întocmirea aferente realizării etapelor, precum și părțile implicate.

Data declanșării procedurii de selecție a Directorului General al Societății Electrocentrale Grup S.A., întreprindere publică aflată în subordinea/sub autoritatea Ministerului Energiei, este data adoptării Hotărârii nr. 51/19.05.2025 emisă în acest sens și care a fost comunicată Consiliul de Administrație.

CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE A DIRECTORULUI GENERAL AL SOCIETĂȚII ELECTROCENTRALE GRUP S.A.

Nr. crt	Etapă procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document rezultat/ Acțiune întreprinsă
1.	Declanșarea procedurii de selecție a Directorului General - art. 3, alin. (1), lit. c) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023	Data adoptării Hotărârii CA	CA	Hotărâre CA nr. 51/19.05.2025

2.	Comunicarea declanșării procedurii către Ministerul Energiei (ME) - art. 3, alin. (1), lit. c) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023 și art. 24 alin. (1) din HG nr. 639/2023	Imediat după adoptare	Secretariat CA	Adresa de comunicare a Hotărârii CA nr. 1287/19.05.2025
3.	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurilor de selecție - art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639 /2023 și art. 24 alin. (1) din HG nr. 639/2023	2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii CA	CA	Adresa de notificare către AMEPIP nr. 1288/19.05.2025
4.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a Planului de selecție, inclusiv a proiectului Scrisorii de așteptări - art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa 1 la H.G. 639 /2025 - art. 4 alin. (1) din Anexa 1b la HG nr. 639/2023	15 zile de la data Hotărârii CA de declanșare a procedurii de selecție	Compartimentul Guvernanță Corporativă/CNR/CA	Proiectul componentei inițiale Planului de selecție, inclusiv Proiectul Scrisorii de așteptări a se publica pe pagina de internet a Societății
5.	Primirea de propuneri și, dacă este cazul, modificarea și completarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție și a proiectului Scrisorii de așteptări - art. 5, alin. (4) din Anexa 1 la H.G. 639 /2023 - art. 4 alin. (3) din Anexa 1b la HG nr. 639/2023	în termen de 5 zile de la punctul 4	ME/AMEPIP	Propuneri din partea acționarului unic, Ministerul Energiei/AMEPIP
6.	Aprobarea Componentei inițiale a Planului de selecție și a Scrisorii de așteptări, ca parte din componenta inițială a Planului de selecție. - art. 5, alin. (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/ 2023 - art. 4, alin (4) din Anexa 1b din HG nr. 639/2023	În termen de 10 zile de la punctul 5	CNR/CA	Hotărâre CA
7.	Publicarea Scrisorii de așteptări pe pagina de internet a Societății, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție -art. 5 alin. (1) din Anexa 1b H.G. nr. 639/ 2023	Odată cu aprobarea Componentei inițiale	CNR/CA	publicarea pe site-ul Societății
8.	Elaborarea proiectului profilului Directorului General. Publicarea proiectului profilului Directorului General pe paginile de internet a societății.	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție	Compartimentul Guvernanță Corporativă/CNR/CA	Profil Director General - publicare profil Director General - adresă către AMEPIP

	Transmiterea spre știință către AMEPIP a proiectului profilului Directorului General. - art. 12, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023			comunicare profil Director General
9.	Elaborarea proiectului componentei integrale a Planului de selecție, incluzând profilul Directorului General, 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 - art. 10 alin. (1), art. 12, alin. (3) și art. 14 -16 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	10 zile de la punctul 8	CNR/CA	CNR întocmeste componenta integrală a Planului de selecție
10.	Publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție pe pagina de internet a Societății - art. 10 alin. (2) din H.G. nr. 639/2023	După elaborarea Proiectului componentei integrale (2 zile)	CNR/CA	proiect Componenta integrală a Planului de selecție
11.	Primirea de propuneri și, dacă este cazul, modificarea și completarea proiectului componentei integrale a planului de selecție - art. 10 alin. (3) din H.G. nr. 639/2023	În termen de 5 zile de la punctul 10		Propuneri
12.	Aprobarea componentei integrale a Planului de selecție, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului -art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	5 zile de la punctul 11	CNR/CA	Hotărâre CA
13.	Publicarea anunțului privind selecția Directorului General pe pagina de internet a societății, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul include condițiile care trebuie să fie	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor	CNR/CA	anunț de recrutare și selecție

	întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. - art. 35 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011 - art. 19, alin. (2)-(3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023			
14.	Depunerea dosarelor de candidatură - art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Până la data limită specificată în anunțul de selecție	Candidați	Dosare de candidatură
15.	Analiza Dosarelor de candidatură, respectiv identificarea tuturor documentelor solicitate prin Anunțul de selecție	Pe măsura primirii dosarelor, dacă este cazul	CNR	Proces Verbal întocmit de CNR
16.	Solicitarea eventualelor clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns - art. 20, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Pe măsura primirii dosarelor, dacă este cazul	CNR candidați	Formular clarificări
17.	Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie - art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	În maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	CNR	Informări scrise
18.	Alcătuirea listei lungi, pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, care are caracter confidențial - art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	În termen de 3 zile de la punctul 16	CNR/CA	Lista lungă
19.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului Directorului General pentru fiecare candidat. - art. 21, alin. (1)-(5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CNR/CA	Lista scurtă

	administrator, rezultând astfel lista scurtă. - art. 21, alin. (6) și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023			
20.	Informarea candidaților respinși - art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CNR/CA	Informare electronică
21.	Contestarea rezultatului obținut de către candidații nemulțumiți, prin depunerea de contestații la sediul societății (dacă este cazul) - art. 29, alin. (6) din O.U.G. 109/2011	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut	Candidați	Contestații ale candidaților nemulțumiți, dacă este cazul
22.	Soluționarea contestațiilor depuse (dacă este cazul) - art. 29, alin. (6) din O.U.G. 109/2011	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	CNR/CA	Adrese cu privire la soluționarea contestațiilor, dacă este cazul
23.	Contestarea hotărârii CA la instanța de contencios administrativ competentă (dacă este cazul) - art. 29, alin. (6) din O.U.G. 109/2011	15 zile de la comunicarea hotărârii CA	candidați	Hotărârea instanței de contencios administrativ, dacă este cazul
24.	Informarea, prin mijloace electronice, a candidaților selectați cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și despre obligația depunerii de către aceștia a Declarației de intenție, la APT, în termen de 15 zile de la data informării - art. 22, alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	în termen de 15 zile de la data informării	candidați	Declarații de intenție
25.	Analiza Declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în matricea profilului de candidat - art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	La termenele stabilite de către CNR	CNR	Formular de analiză a Declarației de intenție -matrice profil candidat
26.	Organizarea și desfășurarea interviurilor candidaților din lista scurtă - art. 22, alin. (4) și (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	La termenele stabilite de către CNR	CNR	Plan de interviu

27.	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și a Raportului final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție - art. 22, alin. (4) și (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	După încheierea interviurilor, la termenele stabilite de către CNR	CNR	clasament candidați - Raport final
28.	Elaborarea și supunerea spre aprobare a Raportului final în vederea propunerii de Director General - art. 22, alin. (7), lit. c) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	La termenele stabilite de către CNR	CNR	Prezentare Raport final la CA
29.	Comunicarea Raportului final spre știință către AMEPIP - art. 22, alin. (7), lit. c) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 - art. 4 ⁴ , alin. (5), lit. c), pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/ 2011	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție	CA	adresă de comunicare a Raportului final
30.	Publicarea Raportului final, cu respectarea regulilor GDPR, pe site-ul societății - art. 22, alin. (8) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023		președinte CA	Publicare Raport final
31.	Numirea Directorului General de către Consiliul de Administrație - art. 35 alin. (8) din O.U.G. nr. 109/2011 - art. 22 alin. (9) și (11) din Anexa nr. 1 la H.G. 639/2023	În termen de maximum 10 zile de la pulicarea Raportului final	CNR/CA	Hotărâre CA

Disclaimer:

Totodată, termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în cazul formulării unor contestații conform art. 29, alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011 și/sau din alte cauze apărute pe parcursul derulării procedurii de selecție a Directorului General al Societății Electrocentrale Grup S.A..

În cadrul etapelor descrise, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, atunci procedura trebuie să fie reluată de la etapa publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea Profilului Directorului General, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

2.2. LISTA DETALIATĂ A DOCUMENTELOR NECESARE ÎN VEDEREA DEPUERII CANDIDATURII, ÎN FUNCȚIE DE ETAPELE PROCEDURII DE SELECȚIE A DIRECTORULUI GENERAL

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae tehnoredactat, datat și semnat care va include informații detaliate privind activitatea anterioară și cea desfășurată în prezent, cu intervale de timp sub forma ZZ/LL/AAAA pentru fiecare formă exercitată, inclusiv denumirea angajatorilor și natura activităților desfășurate de aceștia, funcțiile deținute, cu evidențierea acelor activități care se înscriu în sfera funcției pentru care candidează, precum și alte informații relevante legate de entitățile în care persoana fizică a deținut sau deține responsabilități de conducere. Informațiile cuprinse în curriculum vitae trebuie să fie relevante din perspectiva nivelului de cunoștințe, aptitudini și experiență pe care persoana respectivă le deține;
3. Adeverință medicală emisă de medicul de familie, în termenul de valabilitate;
4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate;
5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate;
6. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
 - c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;;
 - d. Copii ale diplomelor de absolvire a unor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA.
 - e. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (obligatoriu extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, documente din care să reiasă ca este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau ca deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (dacă este cazul), alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, dovada înscrierii în corpul administratorilor independenți (dacă este cazul).
7. Formulare:
 - a. F1 - Cererea de înscriere;

- b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar..
- c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
- d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
- e. F5 - Declarația de interese

2.2. DATE DE CONTACT

Entitate	Date de contact
Societatea 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 Liste persoanelor de contact Mihaela Surpățeanu – Secretarul Comitetului de Nominalizare și Remunerare Telefon: 0748 178 449 E-mail: mihaela.surpateanu@electrocentralegrup.ro

3. DISPOZIȚIILE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI DE ACCES LA DOCUMENTE, LISTA ELEMENTELOR CONFIDENȚIALE

Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. 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.

ELEMENTE ACCESIBILE DOAR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE/COMITETULUI DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE/ MINISTERULUI ENERGIEI/ AGENȚIEI PENTRU MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA ÎNTREPRINDERILOR PUBLICE

Lista elementelor accesibile doar Consiliul de Administrație/Comitetul de Nominalizare și Remunerare:

- 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 confidential;
- lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapă a selecției.

ELEMENTE CE POT FI FĂCUTE PUBLICE

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Componenta inițială a planului de selecție, incluzând Scrisoarea de așteptări
- Profilul Directorului General
- Profilul candidatului
- Anunțul de recrutare și selecție
- Criteriile de selecție și de evaluare
- Planul de interviu
- Modelele de declarații
- Componenta integrală a planului de selecție.

Raportul final se publică pe pagina de internet a Societății Electrocentrale Grup S.A., cu respectarea prevederilor *Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date*.

4. LISTA RISCURILOR POSIBILE ȘI A MĂSURILOR CE VOR FI LUATE PENTRU DIMINUAREA ACESTOR RISCURI, ASIGURÂNDU-SE CĂ DREPTURILE ACȚIONARILOR SUNT RESPECTATE ȘI CĂ INTERESELE ÎNTREPRINDERII PUBLICE SUNT ASIGURATE

În procesul de selecție și nominalizare pot fi identificate 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 Societății Electrocentrale Grup S.A. și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii de selecție.

Pe baza acestor factori au fost identificate câteva riscuri potențiale: Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Criza de timp/ neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	- alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate și pentru fiecare etapă a procedurii; - pregătirea din timp a documentelor;

			- stabilirea clară atribuțiilor CNR/CA/ME/AMEPIP, - exprimarea opiniei și publicarea la timp a documentelor, conform OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023, pe pagina de internet a ELG/ME/AMEPIP.
Întârzieri în derularea procedurii de selecție	moderat	medie	- respectarea strictă a etapelor planificate în derularea procedurii de selecție; - îndeplinirea de către toate părțile responsabile, cu celeritate, a atribuțiilor stabilite.
Abandon al procesului de selecție din partea candidaților din lista scurtă/nominalizați	mare	medie	- asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca în 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
Contestarea Hotărârii Consiliului de Administrație la instanța de contencios administrativ (art. 29, alin. (6) din O.U.G. 109/2011)	mare	medie	- candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la data comunicării de către ELG

5. PLANUL DE INTERVIU

Planul interviului de Selecție Finală pentru funcția de Director General:

1. ACOMODARE Primirea și acomodarea candidatului: Prezentarea interviewerilor, a structurii interviului.
2. PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINȚELOR CONTEXUALE ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv Scrisoarea de așteptări), iar apoi își etalează principalele atribute ale profilului personal – parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de director pe care a aplicat – atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății.
3. ÎNTREBARI ADRESATE DE COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE PENTRU A EVALUA CRITERIILE DE SELECTIE ȘI PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT DE RĂSPUNSURI PRIVIND COMPETENȚELOR PE CARE LE DEȚINE ÎN DIRECTĂ CORELARE CU ETAPELE DIN PARCURSUL SĂU PROFESIONAL ÎN CARE ȘI-A DEZVOLTAT ACESTE COMPETENȚE:
1.1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice 1.1.1. Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății comerciale, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății 1.1.2. Cunoștințe despre trăsăturilor pieței în care acționează societatea
1.2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică/economică 1.2.1. Gândire strategică și previziuni 1.2.2. Finanțe și contabilitate 1.2.3. Managementul proiectelor 1.2.4. Tehnologia informației 1.2.5. Legislație 1.2.6. Managementul riscului
1.3. Competențe de Guvernanță corporativă 1.3.1. Cunoașterea reglementărilor, principiilor, conceptelor și normelor de bune practici din domeniul guvernanței corporative 1.3.2. Rolul și responsabilitățile Directorului General

1.3.3. Monitorizarea performanței
1.4. Competențe sociale și personale 1.4.1. Negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală 1.4.1. Capacitatea de a reprezenta Societatea 1.4.2. Relații interpersonale
1.5. Experiență pe plan local și internațional (Opțional) 1.5.1. Absolvirea de studii postuniversitare și/sau de master 1.5.2. Participarea în organizații naționale, internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante 1.5.3. Experiență relevantă în implementarea Proiectelor cu finanțare nerambursabilă de la bugetul de stat sau bugetul Uniunii Europene 1.5.4. Experiență relevantă în domeniu în relația cu instituțiile europene și atragerea fondurilor europene 1.5.5. Experiență relevantă în atragerea de investitori în vederea implementării unor Proiecte cu finanțare din surse proprii și atrase
2. Trăsături 2.1. Reputație personală și profesională 2.2. Etică și Integritate 2.5. Independență 2.6. Calități personale 2.7. Expunere politică
4. ÎNTREBĂRI ȘI RĂSPUNSURI CU PRIVIRE LA VIZIUNIA CANDIDATULUI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE CONDUCEREA SOCIETĂȚII
3.1. Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat 3.2. Prezintă profilul personal în directă corelare cu aceste obiective 3.3. Formulează aprecieri privind provocările specifice cu care se confruntă Societatea în corelare cu contextul acesteia 3.4. Formulează obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională 3.5. Formulează obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

3.6. Formulează obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice în stânsă legătură cu politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
3.7. Formulează obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative
3.8. Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
3.9. Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora
5. CLARIFICARE Întrebări puse de candidat interviuatorilor
6. FINALIZARE Încheierea interviului

Durata maximă estimată: 50 de minute

6. CRITERII DE SELECȚIE

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le va fi atribuit, sunt enumerate mai jos, grupate pentru analiză comparativă:

1. COMPETENȚE

❖ Cunoștințe, capacități, aptitudini și abilități:

1.1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

1.1.1. Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății comerciale, cunoștințe de afaceri în privința obiectului de activitate al societății

1.1.2. Cunoștințe despre trăsăturilor pieței în care acționează societatea

1.2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică/economică

1.2.1. Gândire strategică și previziuni

1.2.2. Finanțe și contabilitate

1.2.3. Managementul proiectelor

1.2.4. Tehnologia informației

1.2.5. Legislație

1.2.6. Managementul riscului

1.3. Competențe de Guvernanță corporativă

1.3.1. Cunoașterea reglementărilor, principiilor, conceptelor și normelor de bune practici din domeniul guvernantei corporative

- 1.3.2. Rolul și responsabilitățile Directorului General
- 1.3.3. Monitorizarea performanței
- 1.4. Competențe sociale și personale
 - 1.4.1. Negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală
 - 1.4.2. Capacitatea de a reprezenta Societatea
 - 1.4.3. Relații interpersonale
- 1.5. Experiență pe plan local și internațional (Opțional)
 - 1.5.1. Absolvirea de studii postuniversitare și/sau de master
 - 1.5.2. Participarea în organizații naționale, internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante
 - 1.5.3. Experiență relevantă în implementarea Proiectelor cu finanțare nerambursabilă de la bugetul de stat sau bugetul Uniunii Europene
 - 1.5.4. Experiență relevantă în domeniu în relația cu instituțiile europene și atragerea fondurilor europene
 - 1.5.5. Experiență relevantă în atragerea de investitori în vederea implementării unor Proiecte cu finanțare din surse proprii și atrase
- 2. Trăsături
 - 2.1. Reputație personală și profesională
 - 2.2. Etică și Integritate
 - 2.2. Independență
 - 2.3. Calități personale
 - 2.4. Expunere politică
- 3. Alinierea cu Scrisoarea de așteptări
 - 3.1. Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat
 - 3.2. Prezintă profilul personal în directă corelare cu aceste obiective
 - 3.3. Formulează aprecieri privind provocările specifice cu care se confruntă Societatea în corelare cu contextul acesteia
 - 3.4. Formulează obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională
 - 3.5. Formulează obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

3.6. Formulează obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vârsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice în stânsă legătură cu politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

3.7. Formulează obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

3.8. Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate

3.9. Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora

4. Alte criterii

1.2. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor/instituțiilor/autorităților în care și-a exercitat mandatul de director general/administrator, respectiv nu au intrat în procedura de insolvență sau faliment pe perioada exercitării mandatului

1.3. Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal

1.4. Diversitate de gen – N/A

7. MODUL DE ACORDARE A PUNCTAJULUI

Criteriile prezentate mai sus vor fi evaluate, conform prevederilor Anexei nr.1a din H.G. nr.639/2023, pe baza următoarei grile de punctaj:

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a-și demonstra competența în ceea ce privește Directorul General, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "nivel de bază" la "expert"

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. • Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.

4	Avansat	Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. • A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

8. DOCUMENTE REFERITOARE LA DECLARAȚIA DE INTENȚIE

Conform art.1 din H.G. nr.639/2023, Anexa nr.1c, Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înainteză candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de membru al consiliului de administrație și de director.

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică și răspunde la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări.

Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului, și cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.

Declarația de intenție poate să conțină și următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

- a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 4⁷ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Pentru elaborarea Declarațiilor de intenție, candidații vor utiliza informațiile ce se regăsesc în Scrisoarea de așteptări, precum și în toate sursele oficiale de informații accesibile.

Analiza Declarației de intenție și modul în care au fost integrate rezultatele analizei în evaluarea candidatului

Analiza efectuată asupra Declarațiilor de intenție elaborate și depuse în termenul legal va avea ca scop evaluarea următoarelor criterii de selecție:

Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate

Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.

Toate aceste criterii, împreună cu toate documentele folosite în procesul de selecție, vor sta la baza acordării punctajelor în cadrul Matricei criteriilor de selecție a Directorului General al Societății Electrocentrale Grup S.A.

9. ANEXE

- ✓ Profilul Directorului General
- ✓ Profilul candidatului
- ✓ Anunțul privind selecția, pentru presa tipărită și online
- ✓ Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)
- ✓ Proiectul contractului de mandat
- ✓ Componenta inițială a planului de selecție
- ✓ Scrisoarea de așteptări