



PROIECT
COMPONENTA ÎNȚĂLĂ A PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU POZIȚIILE DE
MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII ELECTROCENTRALE CRAIOVA S.A.

I. PREAMBUL

SOCIETATEA ELECTROCENTRALE CRAIOVA S.A. (Societatea sau Electrocentrale Craiova) s-a înființat începând cu data de 30.09.2022 prin Hotărârea nr.19/18.08.2022 a Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor Societății Complexul Energetic Oltenia S.A. în urma operațiunii de divizare parțială simetrică a SOCIETĂȚII COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A., prin desprinderea unei părți din patrimoniul său, respectiv SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A. TARGU JIU SUCURSALA ELECTROCENTRALE CRAIOVA II și transmiterea acesteia în patrimoniul societății beneficiare SOCIETATEA ELECTROCENTRALE CRAIOVA S.A., conform Hotărârii nr.18/18.08.2022 a Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor Societății Complexul Energetic Oltenia S.A., hotărâre prin care s-a aprobat și *Proiectul de Divizare Parțială Simetrică a Societății Complexul Energetic Oltenia S.A.*

Capitalul social al societății este de 23.829.130 lei, integral subscris și vărsat la constituire în lei în numerar de către acționari, fiind divizat în 2.382.913 acțiuni ordinare, nominative, cu o valoare nominală de 10 lei fiecare. Statul Român deține 1.838.450 acțiuni, reprezentând 77,15136893% din capitalul social și își exercită drepturile în calitate de acționar prin Ministerul Energiei. Restul de 544.463 acțiuni sunt deținute de persoane jurice, reprezentând 22,84863107% din capitalul social, după cum urmează: Fondul Proprietatea S.A. deține 513.754 acțiuni, reprezentând 21,559914273% din capitalul social, Electrocentrale Grup S.A. deține 20.140 acțiuni, reprezentând 0,845184025% din capitalul social și Societatea Comercială pentru Închiderea-Conservarea Minelor S.A. (societate în faliment) deține 10.569 acțiuni, reprezentând 0,443532768% din capitalul social.

În conformitate cu Clasificarea Activităților din Economia Națională, domeniul principal de activitate al Societății este „Producția, transportul și distribuția energiei electrice - cod CAEN 351”, iar obiectul principal de activitate al Societății este „Producția de energie electrică - cod CAEN 3511”.

Societatea Electrocentrale Craiova S.A. asigură producerea de energie sigură, curată, eficientă, în condiții durabile și de respectare a normelor de mediu impuse de directivele europene, responsabilitatea socială și protecția mediului fiind parte integrantă a procesului de dezvoltare.

Societatea este atât producătoare de energie electrică pentru sistemul energetic național, având o putere electrică instalată de 300MW, cât și de energie termică pentru comunitatea municipiului Craiova, deservind 105 puncte termice și agenți economici, puterea termică instalată fiind de 1022 MW termici.

Energia electrică este produsă de două grupuri de 150/120 MW fiecare, cu cazan turn tip Benson, cu combustibil de bază lignit și adaos de gaze naturale.

Energia termică este produsă pentru Sistemul de Alimentare Centralizată cu Energie Termică (SACET) al orașului Craiova, ce asigură încălzirea și apa caldă menajeră pentru aproximativ 46.000 de apartamente (cca 150.000 de locuitori), instituții publice, școli, spitale, unități militare, agenți economici, precum și pentru FORD - OTOSAN România S.R.L. (abur tehnologic și încălzire), cu un consum mediu anual de 63.500 Gcal/an și în creștere în ultimii doi ani.

Societatea Electrocentrale Craiova S.A. este o societate administrată în sistem unitar de către un Consiliu de Administrație format din 5 (cinci) membri. Membrii Consiliului de Administrație sunt administratori provizorii, numiți pentru un mandat de 4 (patru) luni, începând cu data de 18.08.2022, prin Hotărârea A.G.O.A. Complexul Energetic Oltenia S.A. nr. 10/18.08.2022, mandat prelungit cu 2 (două) luni, începând cu data de 19.12.2022, prin Hotărârea A.G.O.A. Electrocentrale Craiova S.A. nr. 1/15.12.2022.

Procedura de selecție pentru membrii Consiliului de Administrație al Societății Electrocentrale Craiova S.A. se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 *privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice*, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 (OUG nr. 109/2011) și ale H.G. nr. 722/2016 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice* (HG nr. 722/2016).

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparența și profesionalismul membrilor consiliului de administrație, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, în acord cu Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică. În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Ministerul Energiei în calitate de Autoritate Publică Tutelară (APT) propune prezenta Componentă inițială a Planului de selecție pe care o supune consultării Comitetului de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Electrocentrale Craiova S.A. și a celorlalți acționari ai societății cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acesteia.

II. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA INIȚIALĂ

Potrivit H.G. nr. 722/2016, **planul de selecție** reprezintă “ *documentul de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administratori și este structurat pe două componente: componenta inițială, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție 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*”.

Componenta inițială a planului de selecție este definită la art. 1 pct. 8 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016 și reprezintă “*documentul 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*”.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită în scopul recrutării și selecției unui număr de 4 (patru) membri în Consiliul de Administrație al

Electrocentrale Craiova S.A., pentru un mandat de 4 (patru) ani, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și ale H.G. 722/2016.

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție. Pe baza componentei inițiale a planului de selecție sunt propuși termenii de referință pentru expertul independent.

Proiectul componentei inițiale a planului de selecție va fi publicat pe pagina proprie de internet a Ministerului Energiei, în calitate de APT, în vederea consultării de către ceilalți acționari și de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Electrocentrale Craiova S.A. și pentru formularea de propuneri, în vederea definitivării acesteia. În cazul în care celelalte părți implicate în procesul de selecție, menționate anterior, nu vor trimite opinii/propuneri de modificare și/sau completare în termenul legal, se consideră că planul de selecție - componenta inițială - a fost acceptat implicit de către aceștia.

Componenta integrală a planului de selecție va fi realizată de expertul independent recrutat.

Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, structurile implicate, precum și documentele de lucru. Planul de selecție în integralitatea lui va fi realizat de expertul independent recrutat.

III. PRINCIPII

Întocmirea proiectului componentei inițiale a planului de selecție se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 722/2016.

Planul de selecție urmează a fi întocmit, astfel încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

IV. DOCUMENTE OBLIGATORII ÎN PROCEDURA DE SELECȚIE

Data de începere a procedurii de selecție, conform prevederilor art. 4 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, este data la care adunarea generală a acționarilor, convocată la cererea acționarului stat, a hotărât declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație. Astfel, **prin Hotărârea A.G.O.A. Electrocentrale Craiova S.A. nr. 1/10.01.2023 s-a aprobat la pct. 3 “declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice. Procedura de selecție va fi derulată de către Ministerul Energiei în numele acționarului Statul Român.”**

Procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății Electrocentrale Craiova S.A. se va realiza de către un expert independent, conform dispozițiilor art. 29 alin. (5) din O.U.G. nr.109/2011 și se va finaliza în termen de cel mult 150 zile de la declanșare, potrivit prevederilor art.64⁴ alin.(3) ale aceluiași act normativ.

IV.1. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație și reprezintă un document de lucru prin care APT, în consultare cu acționarii reprezentând individual sau împreună 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, pentru o perioadă de 4 ani. Scrisoarea de așteptări se elaborează împreună cu organele de administrație și conducere ale Electrocentrale Craiova S.A.

Consultările cu acționarii care, individual sau împreună, dețin 5% din capitalul social la Electrocentrale Craiova S.A. vor fi organizate la sediul APT și vor fi comunicate cu cel puțin 10 zile înainte de întâlnirea propriu-zisă, prin anunț pe pagina de internet a Electrocentrale Craiova S.A. și pe pagina de internet a Ministerului Energiei, conform prevederilor art.9 alin. (4) din Anexa 1c la H.G. nr.722/2016.

Forma finală a Scrisorii de așteptări este aprobată prin ordin emis de către conducătorul autorității publice tutelare, respectiv de către Ministrul Energiei.

Scrisoarea de așteptări se va publica pe pagina de internet a Ministerului Energiei și pe cea a Electrocentrale Craiova S.A., cel târziu odată cu stabilirea Listei scurte a candidaților.

IV.2. PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Profilul consiliului de administrație reprezintă o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea și așteptările acționarilor exprimate în Scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

Proiectul profilului consiliului se elaborează de către expertul independent, în consultare cu autoritatea publică tutelară.

Forma finală a profilului Consiliului de Administrație al Electrocentrale Craiova S.A. se aprobă de către Adunarea Generală a Acționarilor.

IV.3. PROFILUL CANDIDATULUI

Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Electrocentrale Craiova S.A. reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țințele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv al întregului consiliu, sub formă de praguri minime de competență.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;

b) definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

Proiectul profilului candidatului se elaborează de către expertul independent în consultare cu autoritatea publică tutelară.

Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Electrocentrale Craiova S.A. se aprobă de către Adunarea Generală a Acționarilor.

IV.4. PLANUL DE SELECTIE

În conformitate cu prevederile H.G. nr.722/2016, Planul de selecție reprezintă documentul de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de membri în cadrul Consiliului de Administrație, 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 și selectarea expertului independent.

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

Potrivit prevederilor art. 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr.722/2016, Planul de selecție conține, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) un sumar al deciziilor-cheie cu termene și părți implicate în procedura de selecție;
- b) un inventar al etapelor de selecție, al deciziilor ce urmează a fi luate, documente și materiale ce urmează a fi produse, planul de interviu, termene-limită, persoane responsabile, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- c) specificații pentru fiecare element al procedurii de selecție în privința persoanelor responsabile, care pot fi contactate pentru suport, care trebuie să fie consultate înainte de decizii sau finalizare, care trebuie să fie informate după decizie sau finalizare;
- d) o listă cu persoanele de contact împreună cu toate contactele lor profesionale pentru toate structurile implicate în planul de selecție în cauză sau reprezentanții autorizați ai acestora;
- e) specificarea metodelor de comunicare ce urmează a fi folosite;
- f) identificarea activităților care trebuie completate la timp sau după termenul-limită;
- g) identificarea activităților curente aflate în desfășurare;
- h) identificarea deciziilor, materialelor, aspectelor care încă sunt de soluționat, cu precizarea persoanei responsabile;
- i) riscuri posibile și măsuri ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că intervalul de timp prevăzut în dispozițiile ordonanței de urgență este respectat, drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- j) data și emitentul fiecărei versiuni a planului de selecție;
- k) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente.

Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea, modelele de materiale și documente personalizate și completate pentru procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Electrocentrale Craiova S.A., conform prevederilor art. 17 din Anexa nr. 1 la H.G. nr.722/2016.

În Planul de selecție se va preciza în mod clar, faptul că depunerea dosarelor de candidatură se va face atât pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, la registratura APT, precum și în format electronic la o adresă de e-mail pe care o va indica expertul independent, dedicată strict acestui proiect.

Componenta integrală a planului de selecție se elaborează de către expertul independent în consultare cu autoritatea publică tutelară, conform art.14 lit.c) din Anexa nr. 1 la H.G. nr.722/2016.

Data de finalizare a planului de selecție - componenta integrală o reprezintă data semnării contractului de mandat de către membrii Consiliului de Administrație selectați și numiți în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 722/2016.

V. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Având în vedere că Societatea Electrocentrale Craiova S.A. îndeplinește cele două condiții cumulative prevăzute la art 29 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011, respectiv a înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro și are cel puțin 50 de angajați, este obligatorie efectuarea selecției membrilor Consiliului de Administrație de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane.

Potrivit dispozițiilor art.8 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr.722/2016, termenii de referință pentru expertul independent sunt propuși pe baza componentei inițiale a planului de selecție de către autoritatea publică tutelară.

Autoritatea publică tutelară poate solicita expertului independent o opinie consultativă asupra profilului consiliului de administrație al Societății.

Conform prevederilor art. 10 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, contractarea serviciilor expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor mai jos enumerate, dar fără a se limita la acestea:

- a) portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private;
- b) valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor;
- c) componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori;
- d) gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice;
- e) managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului;
- f) experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanță;
- g) procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.

VI. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de selecție pentru pozițiile de membri în Consiliul de Administrație al Electrocentrale Craiova S.A. trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de selecție.

VI.1. AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ ARE URMĂTOARELE COMPETENȚE:

- Convoacă Adunarea Generală a Acționarilor pentru a hotărî declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație;

- Întocmește scrisoarea de așteptări prin consultarea acționarilor ce dețin peste 5% din capitalul social și o publică pe pagina proprie de internet;
- Colaborează cu ceilalți acționari ai Electrocentrale Craiova S.A. pentru definitivarea componentei inițiale și integrale a Planului de selecție.
- Aprobă termenii de referință pentru expertul independent propuși pe baza componentei inițiale a planului de selecție;
- Definitivează versiunea finală a profilului personalizat al consiliului, cu consultarea acționarilor ce dețin pachete de acțiuni de peste 5% din capitalul social al Electrocentrale Craiova S.A.;
- Candidaților aflați în lista scurtă le comunică, prin comisia de selecție, faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la autoritatea publică tutelară declarația de intenție;
- Analizează, prin intermediul comisiei de selecție, declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului;
- După finalizarea interviurilor, întocmește rapoartele pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia;
- Mandatează reprezentanții săi în Adunarea Generală a Acționarilor Electrocentrale Craiova S.A. pentru numirea candidaților propuși în calitate de membri în consiliu;
- Mandatează reprezentanții săi în Adunarea Generală a Acționarilor Electrocentrale Craiova S.A. să negocieze și să aprobe indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru Consiliul de Administrație al Electrocentrale Craiova S.A.

VI.2. ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR ARE URMĂTOARELE COMPETENȚE:

- Decide asupra declanșării procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație;
- Aprobă profilul consiliului (art. 34 lit. b) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016);
- Aprobă profilul candidatului (art. 36 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016);
- Numește membrii Consiliului de Administrație din lista scurtă întocmită conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 722/2016;

VI.3. COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE DIN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE ARE URMĂTOARELE COMPETENȚE:

- Colaborează la elaborarea, în termen de maximum 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, a componentei inițiale a planului de selecție, în consultare cu autoritatea publică tutelară și cu acționarii care reprezintă individual sau împreună 5% din capitalul social al Electrocentrale Craiova S.A. și formulează, dacă este cazul, propuneri în vederea definitivării acesteia;
- Colaborează cu autoritatea publică tutelară și/sau cu expertul independent în elaborarea componentei integrale a planului de selecție;
- Colaborează la definitivarea versiunii finale a profilului consiliului, dacă este cazul;
- Colaborează la elaborarea profilului candidatului, dacă este cazul;
- Orice alte atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare sau în legislația aplicabilă procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație potrivit O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 722/2016.

VI.4. EXPERTUL INDEPENDENT ARE URMĂTOARELE COMPETENȚE:

În vederea desemnării candidaților pentru pozițiile de membri în Consiliul de Administrație al Electrocentrale Craiova S.A., **expertul independent** are, potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 722/2016, fără a se limita la, următoarele obligații:

- Elaborează Strategia de selecție, precum și graficul de timp al procedurii de selecție;
- Asistă și/sau colaborează cu autoritatea publică tutelară în toate activitățile necesare procedurii de selecție;
- Stabilește criteriile de selecție a membrilor Consiliului de Administrație cu luarea în considerare a specificului și complexității activității Societății și a cerințelor din Scrisoarea de așteptări;
- Colaborează cu autoritatea publică tutelară la elaborarea profilului consiliului de administrație
- Elaborează profilul candidatului în colaborare cu autoritatea publică tutelară;
- Elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în consultare cu autoritatea publică tutelară, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
- Stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliul de administrație;
- Elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturii;
- Întocmește anunțul privind selecția candidaților și asigură publicarea acestuia în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice. Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora;
- Desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de normele aprobate prin H.G. nr. 722/2016;
- Verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
- Stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat, care se efectuează în scris sau prin clarificări verbale;
- Solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate. Informațiile suplimentare se pot obține, fără a se limita la acestea, prin unul sau mai multe interviuri directe cu candidații, prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați, prin verificarea referințelor oferite de către candidați;
- Revizuieste, îmbunătățește și validează acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat;
- Efectuează analize comparative, prin raportare la profilul consiliului pentru candidații rămași în lista lungă;
- Solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturilor, dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați;
- Informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre deciziile luate;
- Elaborează, dacă este cazul, răspunsurile la clarificarile și contestațiile formulate cu privire la procedura de selecție derulată, inclusiv după publicarea rezultatului procedurii de selecție;

- Realizează lista scurtă care cuprinde maximum 5 candidați pentru fiecare poziție prin eliminarea de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat;
- Evaluează și selectează candidații pentru fiecare poziție de membru în Consiliul de Administrație, aflați în lista scurtă, face recomandări în acest sens și formulează propuneri privind remunerarea acestora;
- Analizează declarațiile de intenție în raport de prevederile Capitolului II din Anexa 1d la H.G. nr. 722/2016;
- Colaborează la integrarea rezultatelor analizei declarației de intenție în matricea profilului de candidat.
- Întocmește în consultare cu autoritatea publică tutelară planul de interviu;
- Pune la dispoziția autorității publice tutelare (comisiei de selecție), pentru ca acesta să poată organiza și desfășura propriile interviuri cu candidații înscriși pe Lista scurtă, fără a se limita la acestea, următoarele documente:
 - dosarul de candidatură;
 - matricea profilului de candidat;
 - raportul de evaluare a fiecărui candidat aflat pe Lista scurtă;
 - proiectul planului de interviu.
- Colaborează cu autoritatea publică tutelară, după finalizarea interviurilor, la întocmirea rapoartelor pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia;
- La cerere, întocmește proiectele de contracte de mandat în conformitate cu prevederile legislației incidente;
- Propune indicatorii de performanță ce vor fi monitorizați pentru a măsura performanța Societății;
- Recomandă politica și criteriile de remunerare, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011;
- Asistă autoritatea publică tutelară în perioada de garanție a integrării candidaților selectați și asigură monitorizarea performanței acestora;
- Garantează ocuparea posturilor minim 12 luni de la data semnării contractului de mandat a candidaților selectați și numiți, în condițiile legii, în calitate de membri ai Consiliului de Administrație al Electrocentrale Craiova S.A. În perioada de garanție, înlocuirea membrilor Consiliului de Administrație care au renunțat la mandat se face pe costul integral al expertului, dacă este cazul, cu respectarea procedurilor prevăzute de legislația în vigoare și de prevederile contractului.

VII. PROCEDURA DE SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de selecție, termenele limită, documentele necesare precum și părțile implicate. Datele și termenele sunt orientative. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Nr. Crt	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabil	Observații/Document
1.	Declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație	10.01.2023	AGA	Hotărârea AGA nr. 1/10.01.2023
2.	Desemnarea APT cu derularea procesului de selecție	10.01.2023	AGA	Hotărârea AGA nr. 1/10.01.2023

3.	Elaborarea proiectului componentei initiale a planului de selecție și publicarea acesteia pe site-ul APT spre consultare de către CNR și ceilalți acționari	05.02.2023	APT	Proiect Plan de selecție- Componenta inițială
4.	Formularea de propuneri privind componenta inițială	10.02.2023	CNR și acționarii cu peste 5% din capitalul social	Adrese propuneri
5.	Definitivarea componentei inițiale	10.02.2023	APT	Plan de selecție Componenta inițială
6.	Elaborarea Scrisorii de așteptări și publicarea acesteia pe site-ul APT și al Electrocentrale Craiova S.A.	Cel târziu odată cu stabilirea Listei scurte	APT	Scrisoarea de așteptări
7.	Declanșarea contractării serviciilor expertului independent în recrutarea resurselor umane	maximum 5 zile de la definitivarea componentei inițiale	APT	Note/declanșare proceduri conform prevederilor legale aplicabile în domeniu
8.	Elaborarea proiectului profilului CA	7 zile lucrătoare de la contractarea serviciilor expertului independent	expertul independent în colaborarea cu APT	Proiect Profil CA Matrice Cerinte contextuale
9.	Elaborarea profilului de candidat	7 zile lucrătoare de la contractarea serviciilor expertului independent	Expertul independent CNR și ceilalți acționari conform legii	Matrice Profil candidat
10.	Aprobarea profilului CA și a profilului de candidat	maximum 30 de zile de la convocarea AGA	AGA	Hotărâre AGA
11.	Publicarea anuntului de selecție candidati CA	3 zile lucrătoare de la aprobarea de către AGA a Profilului CA și a Profilului candidatului	Expertul independent și APT	Anunț selecție
12.	Depunerea candidaturilor	30 de zile de la publicarea anunțului	Expert independent Candidați	Dosar de candidat Raport expert independent
13.	Derularea procedurii de evaluare a candidaților	15 zile începând cu prima zi după expirarea termenului de depunere a candidaturilor	Expert independent APT	Lista lunga Plan de interviu Clarificari Matricea de evaluare Lista scurta Declaratia de intentie Formular de analiza a declaratiei de intentie cu Matricea profilului de candidat Rapoarte expert
14.	Raport pentru numirile finale	5 zile de la finalizarea interviurilor	APT (Comisia de selecție)	Raport

15.	Convocare AGA pentru numirea membrilor CA conform propunerilor rezultate în urma procesului de selecție	Prima zi după aprobarea Raportului pentru numirile finale	APT	Adresă convocare AGA
16.	Numirea membrilor Consiliului de Administrație al Electrocentrale Craiova S.A. conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011	În maximum 150 zile de la declanșarea procedurii (08.06.2023)	AGA	Hotărâre AGA Contract de mandat
17.	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție	3 zile de la data primirii de către expertul independent a notificării APT privind numirea, acceptarea funcției și semnarea de către membrii Consiliului de Administrație a contractelor de mandat	Expertul independent în colaborare cu APT și CNR	Plan de selecție Componenta integrală

VIII. REGULI PENTRU ALCĂTUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

- Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

- În cadrul Consiliului de administrație nu pot fi mai mult de doi membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

- Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- Consiliul de administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.

- Un membru poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator și/sau de membru în consiliul de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României .

IX. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, expertul independent selectat, în colaborare cu APT va întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 722/2016.

În acest sens, expertul independent va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- profilul candidatului pentru poziția de membru al consiliului;

- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online, dacă este cazul;
- materiale referitoare la declarația de intenție;
- fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- plan de interviu;
- formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- recomandări de nominalizare;
- proiectul contractului de mandat, dacă este cazul;
- formulare de confidențialitate;
- formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- lista elementelor confidențiale și a celor care pot fi făcute publice;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați pe lista scurtă.

DATE DE CONTACT

Entitate	Date de contact
Ministerul Energiei	Secretariat DAPSE, Strada Academiei, nr. 39 - 41, Sector 1, Bucuresti office.dgpapse@energie.gov.ro, office.cabinet@energie.gov.ro
Actionar care detine mai mult de 5%.....	
Electrocentrale Craiova S.A.	
Expert independent	După contractare

Datele și termenele trecute în prezentul Plan de selecție - componenta inițială sunt orientative, acestea urmând să fie definitive la data finalizării Planului de selecție - Componenta integrală