



S.P.E.E.H. Hidroelectrica S.A.

PROIECT

**Componenta integrală a planului de
selecție**

Cuprins

1. Cerințe contextuale.....	3
2. Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare	8
3. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale	18
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	19
5. Planul de interviu	20
6. Criterii de selecție	22
7. Modul de acordare a punctajului.....	25
8. Documente referitoare la Declarația de intenție.....	26
9. Anexe.....	28
a. Profilul Consiliului	28
b. Profilul Candidatului	28
c. Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online	28
d. Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5).....	28
e. Proiectul contractului de mandat	28
f. Componenta inițială a planului de selecție	28
g. Scrisoarea de așteptări	28

1. Cerințe contextuale

Contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate

Hidroelectrica a fost înființată în baza H.G. nr. 627/2000 *privind reorganizarea Companiei Naționale de Electricitate - S.A.*, ca urmare a procesului de restructurare a sectorului energetic național.

Hidroelectrica este o societate pe acțiuni, de tip deschis, admisă la tranzacționare Bursa de Valori București începând cu data de 12.07.2023, simbol "H2O".

Conform datelor de la Depozitarul Central, Hidroelectrica are un capital social în valoare de 4.498.025.670,00 lei împărțit în 449.802.567 acțiuni. Statul Român deține un număr de 360.094.390 acțiuni reprezentând 80,0561 % din capitalul social al Societății și își exercită drepturile în calitate de acționar majoritar prin Ministerul Energiei. Restul de 72.934.188 acțiuni reprezentând 16,2147 % din capitalul social, respectiv 16.773.989 acțiuni reprezentând 3,7292 % din capitalul social sunt deținute de către persoane juridice, respectiv persoane fizice.

Societatea este administrată în sistem dualist, având în prezent un Consiliu de Supraveghere format din 7 membri și un Directorat format din 5 membri.

Hidroelectrica are ca principal obiect de activitate producerea și furnizarea de energie electrică prin exploatarea potențialului hidrologic cu respectarea legislației în vigoare, realizarea de acte de comerț corespunzătoare obiectului de activitate aprobat prin statut, în baza licenței de producere nr. 332/27.07.2001, pentru exploatarea comercială a capacităților de producere a energiei electrice, inclusiv pentru furnizarea serviciilor de sistem, actualizată prin Decizia ANRE nr. 1321/2020 valabilă până la data de 24.07.2026 și a licenței de furnizare energie electrică nr. 932/27.05.2010 pentru furnizarea de energie electrică, actualizată prin Decizia ANRE nr. 718/2020, valabilă până la data de 01.06.2030.

În anul 2021, Hidroelectrica a preluat de la STEAG GmbH, prin achiziția a 100% din acțiuni, compania Crucea Wind Farm S.A. și Hidroelectrica Wind Services S.R.L. (fosta STEAG Energie România S.R.L.)

Principala activitate a Crucea Wind Farm S.A. este producția energiei electrice în parcuri eoliene. Dezvoltat de STEAG GmbH și pus în exploatare comercială la 01.10.2014, parcul eolian Crucea, situat în localitatea Crucea, județul Constanța, are o putere electrică instalată de 108 MW, format din 36 de turbine Vestas de 3 MW. Cu o producție anuală de aprox. 300 GWh, disponibilitate de peste 97% și un factor de capacitate constant peste 30% centrala eoliană Crucea este una dintre cele mai performante centrale eoliene onshore din România.

Hidroelectrica Wind Services S.R.L. asigură serviciile de exploatare, întreținere (O&M) și de administrare, exclusiv către centrala eoliană Crucea.

Aceste societăți au fost integrate în portofoliul Hidroelectrica prin fuziune prin absorbție, la finalul anului 2022.

În februarie 2024, urmare a hotărârii AGEA a Societății de Producere a Energiei Electrice în Hidrocentrale HIDROELECTRICA S.A, a fost înființată societatea Uzina de Construcții Mașini Hidroenergetice S.R.L., o nouă filială a grupului Hidroelectrica, care a preluat afacerea de la U.C.M. Reșița S.A.

UCMH deține active unice în România care pot efectua în condiții de calitate specifică industriei hidroenergetice toate operațiunile necesare producerii sau reabilitării/modernizării echipamentelor unui circuit complet hidraulic de la intrarea apei în centrală până la evacuarea acesteia. Prin afacerea preluată, Hidroelectrica a securizat păstrarea know-how-ului unic de producție și mentenanța hidroagregate, UCM Reșița contribuind de-a lungul timpului la producerea echipamentelor a peste 80% din grupurile hidroenergetice aflate în portofoliul Hidroelectrica.

UCMH se ocupă în principal cu fabricarea și comercializarea de hidroagregate și echipamente auxiliare, precum și cu prestarea serviciilor de reabilitare, îmbunătățire specializată și asistență tehnică în domeniul energetic.

În perioada 23 iunie - 4 iulie 2023 s-a derulat oferta publică inițială (IPO) având drept obiect acțiuni emise de Hidroelectrica reprezentând până la 19,94% din totalul acțiunilor emise de Societate, deținute de Fondul Proprietatea S.A. Ca urmare a derularii cu succes a întregului proces de listare, întreaga deținere a Fondului Proprietatea, constând în 89.708.177 acțiuni, a fost vândută prin intermediul tranzacției derulate în cadrul Bursei de Valori București, către investitori instituționali locali/internaționali și de retail. Tranzacția, în valoare totală de aproximativ 9.3 miliarde lei, a marcat un record absolut pentru piața de capital din România și cel mai mare IPO (la data tranzacției) din Europa.

La 31 decembrie 2024, Hidroelectrica ocupa locul 2 în topul tranzacționării la BVB și primul loc în topul companiilor românești listate la BVB în ceea ce privește capitalizarea, înregistrând o valoare de 55,5 miliarde RON.

În anul 2024, producția brută de 14,224 TWh a fost obținută în cele 188 de centrale hidroelectrice și microhidrocentrale (inclusiv cinci stații de pompare) cu o capacitate totală instalată de producere a energiei hidroelectrice de aproximativ 6,3 GW și un parc eolian cu o putere instalată totală de 108 MW.

Cu o producție medie în ultimii 10 ani de peste 15.8 TWh generată în sucursale amplasate strategic pe teritoriul țării, Hidroelectrica furnizează cca. 27% din producția totală a țării, în funcție de hidraulicitatea anului, în timp ce media volumului serviciilor de sistem din ultimii 10 ani este de cca. 65% din totalul serviciului de reglaj secundar (RRFa), cca. 72% din serviciul de rezervă terțiara rapidă (RRFm) și 100% din serviciul de asigurare a energiei reactive debitată sau absorbită din rețea în banda secundară de reglaj a tensiunii, din necesarul Sistemului Energetic Național.

Pe lângă producerea de energie electrică în hidrocentrale, vânzarea de energie electrică și furnizarea de servicii de sistem pentru SEN, Hidroelectrica realizează și servicii de

gospodărire a apelor din acumulările proprii prin furnizarea de apă brută, regularizări de debite, protecție împotriva inundațiilor, asigurarea de debite și alte servicii comune de gospodărire a apelor, asigurarea navigației pe fluviul Dunarea prin ecluzare. În amenajările hidroenergetice de pe râurile interioare aflate în administrarea Societății, realizează controlul și asigură atenuarea undelor de viitură pentru tranzitarea debitelor catastrofale.

Societatea are în componență 8 sucursale fără personalitate juridică, dispersate pe teritoriul țării,

respectiv:

1. SH Bistrița -Strada Locotenent Drăghiescu, nr.13, Piatra Neamț;
2. SH Cluj -Strada Taberei nr.1, Cluj Napoca;
3. SH Curtea de Argeș -Strada Basarabilor nr.82-84, Curtea de Argeș;
4. SH Hațeg -Bulevardul Nicolae Titulescu, nr.23, Hațeg;
5. SH Porțile de Fier -Strada I.C. Bibicescu nr.2, Drobeta Turnu Severin;
6. SH Râmnicu Vâlcea -Strada Decebal, nr.11, Râmnicu Vâlcea;
7. SH Sebeș -Strada Alunului, nr.9, Sebeș.
8. SH Wind - Str. Traian, nr. 68A, et. 6, cam. 2, Constanta

Viziunea autorității publice tutelare și acționarilor cu privire la misiunea și obiectivele societății este ca Hidroelectrică să fie liderul, pilonul central, al tranziției energetice din România.

Autoritatea publică tutelară și acționarii stabilesc următoarele 6 direcții esențiale de dezvoltare a societății:

1. Menținerea portofoliului existent de centrale hidroenergetice la un nivel optim de disponibilitate în raport cu potențialul hidroenergetic dat, prin implementarea programelor de modernizare și re tehnologizare precum și a programelor de mentenanță echipamente și construcții.
2. Finalizarea cu prioritate a obiectivelor de investiții de centrale hidroenergetice aflate în portofoliul Hidroelectrică în diverse stadii de execuție.
3. Diversificarea portofoliului de producție prin adăugarea de noi capacități de producție de energie electrică din surse regenerabile dezvoltate atât intern cât și prin eventuale achiziții, inclusiv prin expansiune la nivel regional.
4. Diversificarea sursei veniturilor prin integrarea pe verticală a Societății, dezvoltând în continuare portofoliul de furnizare.
5. Asigurarea predictibilității și stabilității rezultatelor companiei și menținerea politicii de distribuire a 90% din profitul net al societății sub forma de dividende către acționari.
6. Implementarea celor mai bune standarde «ESG», specifice companiilor listate cu care Hidroelectrică este comparată de investitori.

În raport cu cele 6 direcții esențiale de acțiune, așteptările acționarilor S.P.E.E.H. Hidroelectrică SA, fără a se limita la acestea, vizează următoarele:

1. Mentținerea portofoliului existent de centrale hidroenergetice la un nivel optim de disponibilitate în raport cu potențialul hidroenergetic dat prin implementarea programelor de modernizare și re tehnologizare precum și a programelor de mentenanță echipamente și construcții.

- Implementarea soluțiilor de digitalizare în vederea îmbunătățirii operării portofoliului existent de centrale.
- Organizarea activității de mentenanță într-o manieră care să permită menținerea instalațiilor hidroenergetice în condiții sigure de funcționare, să crească performanțele tehnice ale echipamentelor și să repună în funcțiune în termen scurt instalațiile avariate sau cu disfuncționalități.
- Readucerea Hidroserv în circuitul economic și concomitent, în calitate de acționar cu 100% din acțiuni, asigurarea resurselor necesare precum și a capitalului de lucru pentru:
 - modernizarea bazei materiale, SDV-istica, AMC-uri, etc.
 - finalizarea implementării transferului de afacere cu UCM Resita și aportarea perimetrului tranzacției (activelor, mașinilor unelte și utilajelor deținute în prezent de UCM Resita împreună cu personalul ce le deservește) către Hidroserv în vederea creării unei companii moderne, integrate de mentenanță/modernizare echipamente hidroenergetice, care să cuprindă în același loc capacitatea de producție și montare echipamente.
- Accelerarea ritmului de implementare a programelor de mentenanță cu capitalizare/modernizare hidroagregate.
- Analiza și eficientizarea procedurilor interne în ceea ce privește promovarea proiectelor de re tehnologizare / automatizare și implementarea acestora.
- Promovarea de politici de recrutare și retenție a personalului angajat, înalt calificat în activitățile de producție/montaj echipamente hidroenergetice și implementarea de politici predictibile și motivante pentru asigurarea formării viitorilor specialiști în domeniu, pentru asigurarea continuității forței de muncă înalt calificată, specifică industriei.

2. Finalizarea cu prioritate a obiectivelor de investiții de centrale hidroenergetice aflate în portofoliul Hidroelectrică în diverse stadii de execuție.

- Analiza și eficientizarea procedurilor interne în ceea ce privește gestionarea calendarelor de implementare a lucrărilor necesare până la punerea în funcțiune a centralelor hidroenergetice aflate în portofoliul Hidroelectrică.
- Prezentarea detaliată pentru fiecare proiect în parte a unei route map până la PIF.
- Prioritizarea finalizării acestor obiective de investiții funcție de raportul dintre efortul rezonabil depus pentru execuție până la PIF și componenta adițională de energie anuală adusă.
- Participarea activă a Societății în atragerea de finanțare prin programele specifice derulate de UE pentru implementarea planului de reducere a intensității carbonului în economiile țărilor membre.

3. Diversificarea portofoliului de producție prin adăugarea de noi capacități de producție de energie electrică din surse regenerabile dezvoltate atât intern cât și prin eventuale achiziții, inclusiv prin expansiune la nivel regional.

- Optimizarea funcționării capacităților de producție existente în contextul sinergiilor înregistrate prin mixarea celorlalte capacități de producere din surse eoliene, solare și/sau soluții de producție de hidrogen verde.
- Analiză și eficientizare proceduri interne în vederea scurtării timpilor de implementare a proiectelor organice de tip greenfield.
- Dezvoltare de parteneriate cu constructori cu rezultate dovedite în implementarea proiectelor de capacități noi de generare de energie electrică din surse eoliene și solare.
- Dezvoltarea capacităților interne de M&A și participarea activă la oportunitățile de achiziție de proiecte/ capacități noi de generare energie electrică din surse eoliene și solare.
- Definirea și crearea unui compartiment specializat prin atragerea de noi talente care să gestioneze implementarea diversificării portofoliului de producție al Hidroelectrica.

4. Diversificarea sursei veniturilor prin integrarea pe verticală a Societății, dezvoltând în continuare portofoliul de furnizare.

- Implementarea soluțiilor informatice și de digitalizare în vederea gestionării eficiente a activității de furnizare.
- Recrutare personal specializat pentru etapa de scalare a portofoliului de furnizare, având în vedere că raportul dintre cele două canale principale generatoare de venituri pentru Hidroelectrica, respectiv vânzare în piața en gros vs vânzare în retail trebuie menținut la un nivel balansat.
- Crearea unui portal separat de website-ul Hidroelectrica care va fi dedicat activității de furnizare, cu o imagine proprie.

5. Asigurarea predictibilității și stabilității rezultatelor companiei și menținerea politicii de distribuire a 90% din profitul net al societății sub formă de dividende către acționari.

- Eficientizarea utilizării capitalurilor companiei în vederea finanțării activelor prin îmbunătățirea raportului dintre capitalul acționarilor și capitalul împrumutat.
- Creșterea rentabilității capitalului acționarilor prin atragerea de capital împrumutat în vederea finanțării programelor de investiții ale Societății, concomitent cu distribuția anuală a unui dividend către acționari de 90% din profitul net al societății.
- Asigurarea rentabilității capitalurilor prin promovarea investițiilor care vor genera o rată internă de rentabilitate superioară costului capitalului angajat.

6. Implementarea celor mai bune standarde «ESG», specifice companiilor listate cu care Hidroelectrica este comparată de investitori.

- Definirea și implementarea unei strategii de sustenabilitate care să monitorizeze progresul societății de a pune în operă cele mai bune standarde de guvernanță corporativă, mediu și responsabilitate socială

- Implementarea unor mecanisme de retenție a personalului înalt calificat cu rezultate dovedite, care aduce valoare adăugată Societății
- Recrutare de noi talente în ariile de interes cu folosirea de pachete salariale atractive, predictibilitate în dezvoltarea profesională prin perspectiva unei cariere de succes în cadrul Societății.
- Eficientizarea/simplificarea structurii organizatorice a Societății.
- Digitalizarea fluxurilor interne
- Dezvoltarea/îmbunătățirea permanentă a capabilităților de raportare, control și 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

Prin HAGOA nr. 3/10.04.2025 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru posturile rămase vacante de membri în Consiliul de supraveghere al SPEEH Hidroelectrică S.A., în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare O.U.G. nr. 109/2011).

Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice a desemnat, prin ordin al președintelui, doi membri în Comisia de selecție și nominalizare, a desemnat Expertul independent și a comunicat autorității publice tutelare, respectiv întreprinderii publice ordinul președintelui și informarea cu privire la nominalizarea Expertului independent.

Conducătorul autorității publice tutelare, prin act administrativ a desemnat doi membri în Comisia de selecție și nominalizare și a constituit Comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 4⁹ alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea publică tutelară a elaborat Componenta inițială a planului de selecție. Componenta inițială a planului de selecție a fost aprobată prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin OME nr. 537/14.05.2025. Autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanta corporativă, a elaborat profilul consiliului de supraveghere.

Comisia de selecție și nominalizare a elaborat Componenta integrală a planului de selecție.

Profilul Consiliului de Supraveghere și profilul candidatului fac parte din Componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, de Adunarea Generală a Acționarilor prin hotărâre.

Anunțul privind selecția membrilor consiliului de supraveghere se publica, prin grija autorității publice tutelare, potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (4) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011 și ale art. 19 alin.(3) din 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 (denumită în continuare H.G. nr.639/2023), cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.

În conformitate cu prevederile art.4⁵ din OUG nr.109/2011, Autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP dosarele de candidatura (documentele depuse de fiecare candidat), în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere. AMEPIP verifică documentele înaintate de candidați și transmite autorității publice tutelare avizul conform în termen de două zile lucrătoare.

Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere. Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, Comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial.

Comisia de selecție și nominalizare analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului consiliului de supraveghere și Profilul candidatului pentru fiecare candidat.

Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la Profilul membrilor consiliului de supraveghere și Profilul candidatului. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, informații ce se obțin prin următoarele mijloace: clarificări solicitate în scris, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, verificarea referințelor oferite de către candidați. Ca urmare a informațiilor suplimentare, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor Profilului candidatului. 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 membru al consiliului de supraveghere, rezultând astfel lista scurtă. Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice.

Lista scurtă este realizată de Comisia de selecție și nominalizare. Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la autoritatea publică tutelară Declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării.

Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din Profilul candidatului se analizează în funcție de Profilul Consiliului de supraveghere.

Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului organizat de către Comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu.

După încheierea interviurilor, Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și Raportul final. Raportul final se transmite către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011 și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea comunicării către S.P.E.E.H. Hidroelectrică S.A. pentru mandatarea reprezentantului în Adunarea Generală a Acționarilor, conform prevederilor art. 22 alin. (7) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

După emiterea avizului conform al AMEPIP, Raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

1.2. Calendarul procedurii de selecție , documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limita	Responsabil	Document rezultat/actiune întreprinsa
1.	Declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de supraveghere	Data adoptării Hotărârii AGA	AGA	Hotărâre AGA
2.	Comunicarea către Ministerul Energiei a declanșării procedurii de selecție	Imediat după adoptare	Secretariat AGA/CS	adresa de comunicare a Hotărârii AGA
3.	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurilor de selecție	2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA	APT	adresă de notificare către AMEPIP
4.	Desemnarea, prin ordin al președintelui AMEPIP, a 2 membri în Comisia de selecție și nominalizare, transmiterea către APT a datelor acestora, precum și a informațiilor privind	3 zile de la data primirii notificării	AMEPIP	-Ordin al președintelui AMEPIP -adresă cu informații privind expertul

	expertul independent selectat			independent selectat
5.	Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare	2 zile de la data primirii OPAMEPIP	APT	Ordin al ministrului energiei de constituire a CSN
6.	Elaborarea și publicarea proiectului Componentei inițiale a planului de selecție	10 zile de la data Hotărârii AGA de declanșare a procedurii de selecție	APT	proiectul Componentei inițiale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a APT și a ÎP
7.	Consultări în vederea definitivării Componentei inițiale a planului de selecție	5 zile de la data publicării	Acționarii reprezentând , individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Anunț consultări proiect
8.	Publicarea propunerilor primite la Componenta inițială a planului de selecție	1 zi de la data primirii propunerilor	APT	Adresă propuneri completare/ modificare proiect
9.	Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție, incluzând și Scrisoarea de așteptări ca parte din Componenta inițială a planului de selecție.	în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	APT	Ordin al ministrului energiei de aprobare a Componentei inițiale a planului de selecție, incluzând și Scrisoarea de așteptări

10.	Publicarea Componentei inițiale a planului de selecție pe paginile de internet ale APT și ÎP	După aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție	-APT -CS	- adresă publicare Componenta inițială a lanului de selecție -publicarea pe site-ul AMEPIP a Scrisorii de așteptări
11.	Elaborarea proiectului Profilului consiliului. Publicarea proiectului Profilului consiliului pe paginile de internet ale APT și ale ÎP. Transmiterea către AMEPIP a proiectului Profilului consiliului.	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a planului de selecție	APT	- proiect Profil consiliu - adresă publicare proiect Profil consiliu -adresă către AMEPIP comunicare proiect Profil consiliu
12.	Consultări în vederea definitivării Profilului consiliului	5 zile de la data publicării	Acționarii reprezentând , individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Anunț consultări proiect
13.	Elaborarea proiectului Componentei integrale a planului de selecție, incluzând Profilul consiliului, 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.	în termen de 10 zile de la constituirea CSN	CSN	proiect Componenta integrală a planului de selecție
14.	Publicarea proiectului Componentei integrale a planului de selecție pe paginile de internet ale APT și ÎP	2 zile de la punctul 14	CSN prin Secretariat	-proiect Componenta integrală a planului de selecție

				-adresă de publicare a Componentei integrale a planului de selecție
15.	Consultări în vederea definitivării Componentei integrale a planului de selecție	5 zile de la data publicării proiectului	Acționarii reprezentând , individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social	Anunț consultări proiect
16.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție, împreună cu/incluzând Profilul consiliului și Profilul candidatului	în cel mult 35 de zile de la punctul 15	Secretariat AGA/CS	Hotărâre AGA, de aprobare a Componentei integrale a planului de selecție
17.	Publicarea anunțului privind selecția membrilor Consiliului de supraveghere pe pagina de internet a APT, a ÎP și a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	-3 zile de la punctul 17 - cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor	Secretariat CSN și președinte CS al ÎP	anunț de recrutare și selecție
18.	Depunerea dosarelor de candidatură	până la data limită specificată în anunțul de selecție	candidați	dosare de candidatură
19.	Transmiterea la AMEPIP a documentelor depuse de către candidați, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire	2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	APT	Documentele depuse de către candidați

20.	Verificarea documentelor candidaților și transmiterea către APT a avizului conform	2 zile lucrătoare de la punctul 20	AMEPIP	Avizul conform
21.	Solicitarea eventualelor clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns	dacă este cazul	- CSN -candidați	formular clarificări
22.	Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie	în maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	CSN	informări scrise
23.	Alcătuirea listei lungi, pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, care are caracter confidențial	în termen de 2 zile lucrătoare de la punctul 21	CSN	lista lungă
24.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului consiliului pentru fiecare candidat. 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 membru, rezultând astfel lista scurtă.	la finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	lista scurtă
25.	Informarea candidaților respinși	la finalizarea listei scurte	CSN	informare electronică

26.	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	în termen de 15 zile de la data informării	candidați	Declarații de intenție
27.	Analiza Declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în matricea Profilului de candidat	la termenele stabilite de către CSN	CSN	-formular de analiză a Declarației de intenție -matrice profil candidat
28.	Organizarea și desfășurarea interviurilor candidaților din lista scurtă, integrarea rezultatelor	la termenele stabilite de către CSN	CSN	Plan de interviu
29.	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și a Raportului final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție	după încheierea interviurilor, la termenele stabilite de către CSN	CSN	- clasament candidați - Raport final
30.	Aprobarea Raportului final de către conducătorul APT în vederea mandatării reprezentanților în AGA, pentru propunerea de membri în Consiliul de supraveghere	la termenele stabilite de către CSN	CSN	comunicarea Raportului final în vederea aprobării de către conducătorul APT
31.	Comunicarea Raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform	în 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție	APT	adresă de comunicare a Raportului final

32.	AMEPIP emite aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând prin decizie a președintelui, măsuri de remediere și/sau sancțiuni	în 10 zile de la data primirii Raportului final	AMEPIP	aviz conform emis de AMEPIP sau Decizie a președintelui cu măsuri de remediere
33.	Publicarea Raportului final, cu respectarea regulilor GDPR, pe site-ul APT, al ÎP și al AMEPIP	după emiterea avizului conform al AMEPIP	APT, președinte CS, AMEPIP	adresă publicare Raport final
34.	Convocarea AGA întreprindere publică de către APT pentru desemnarea membrilor Consiliului de supraveghere	în maximum 10 zile de la comunicarea Raportului final	APT	Convocarea AGA în condițiile Legii nr. 31/ 1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare
35.	Numirea membrilor Consiliului de supraveghere	în conformitate cu prevederile legale	AGA	Hotărârea AGA

2.3 Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare

Secretariatul Comisiei de Selecție și Nominalizare: selectie.hidroelectrica@energie.gov.ro

2.4 Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție a membrilor consiliului de supraveghere

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.

Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;

e. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională solicitată (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 însoțite 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

3. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale

Comisia de selecție și nominalizare va asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție, respectând în același timp confidențialitatea asupra datelor furnizate de candidați.

Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întregul parcurs al procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediul online, pe paginile de internet desemnate.

Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.

Atât lista lungă cât și lista scurtă sunt confidențiale și nu se publică. Candidații acceptați pe sau respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o informare scrisă în acest sens.

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.
- lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapa a selecției.

Elemente accesibile doar Comisiei de selecție și nominalizare

- toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;

Elemente ce pot fi făcute publice

- Planul de selecție-componenta inițială care include Scrisoarea de așteptări
- Profilul consiliului de supraveghere
- Profilul candidatului
- Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online
- Criteriile de selecție
- Planul de interviu

- Modele de declarații
- Planul de selecție-componenta integrală

Raportul final se publică pe pagina de internet a Ministerului Energiei, S.P.E.E.H. Hidroelectrica S.A. și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

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

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). Mai jos sunt câteva exemple:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observați
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; Componenta integrală a planului de selecție - stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al CSN.
Întârzieri în derularea procedurii de selecție	moderat	medie	- respectarea strictă a etapelor planificate în derularea procedurii de selecție; - îndeplinirea de către toți membrii CSN, cu celeritate, a atribuțiilor stabilite
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	- publicitate adecvată, adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare și selecție;
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 APT la instanța de contencios administrativ (art. 29, alin. (6) din O.U.G.109/2011) APT	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

5. Planul de interviu

1	ACOMODARE Primirea și acomodarea candidatului: Prezentarea interviuatorilor, a structurii interviului.
2.	PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINTELOR CONTEXUALE ALE SOCIETĂȚII 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 attribute ale profilului personal - parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de pentru care candidează pentru care a aplicat - attribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății
ÎNTREBARI ADRESATE DE CSN PENTRU A EVALUA CRITERIILE DE SELECTIE	
3	COMPETENTE SPECIFICE SECTORULUI DE ACTIVITATE AL S.P.E.E.H. Hidroelectrica S.A. 1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății; 1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății; 1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității; 1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale; 1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivele strategice.
4	COMPETENTE PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ

	2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației; 2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a Societății; 2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță; 2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor; 2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestionare a riscurilor; 2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății.
5	COMPETENTE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ 3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante; 3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu prevederile legale incidente în domeniu.
6.	COMPETENȚE SOCIALE ȘI PERSONALE 4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului 4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea
7.	EXPERIENȚĂ PE PLAN LOCAL ȘI INTERNAȚIONAL 5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății 5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene
8.	COMPETENȚE ȘI RESTRICȚII SPECIFICE PENTRU FUNCȚIONARIII PUBLICI SAU ALTE CATEGORII DE PERSONAL DIN CADRUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ORI DIN CADRUL ALTOR AUTORITĂȚI SAU INSTITUȚII PUBLICE 6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul energetic.
PREZENTAREA VIZIUNII ADMINISTRATIVE	
9.	Prezintă răspunsuri cu privire la: - obiective 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; - profilul personal în directă corelare cu aceste obiective; - aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia;

	- obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate în timp care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative; - propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate; - 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.
10.	TRĂSĂTURI 1. Reputație personală și profesională 2. Integritate 3. Independență 4. Expunere politică 5. Abilități de comunicare interpersonală 6. Viziune
11.	CLARIFICARE Întrebări puse de candidat intervievatorilor.
12.	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:

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului de activitate al Societății

- 1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății;
- 1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății;
- 1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității;
- 1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale;
- 1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivelor strategice.

2. Competențe profesionale de importanță strategică

- 2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației;
- 2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a Societății;
- 2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță;
- 2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor;
- 2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestionare a riscurilor;
- 2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății.

3. Competențe de guvernanță corporativă

- 3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante;
- 3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011.

4. Competențe sociale și personale

- 4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului;
- 4.2 Capacitatea de a reprezenta societatea.

5. Experiență pe plan local și internațional

- 5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății;

5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene.

6.Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul energetic.

7. Alinierea cu scrisoarea de așteptări

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12 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

B. Trăsături

1. Reputație personală și profesională

2. Integritate
3. Independență
4. Expunere politică
5. Abilități de comunicare interpersonală
6. Viziune

C. Alte criterii

1. Rezultatele economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director
2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar
3. Criterii de gen

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:

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 guvernanță 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/supraveghere 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 supraveghere 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 nefinanțari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanțari 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 si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor

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

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in 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

9. Anexe

- a. Profilul Consiliului
 - b. Profilul Candidatului
 - c. Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online
 - d. Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)
 - e. Proiectul contractului de mandat
 - f. Componenta inițială a planului de selecție
 - g. Scrisoarea de așteptări
-