



SECRETARIATUL GENERAL AL GUVERNULUI

PROIECT

PLANUL DE SELECȚIE - COMPONENTA INTEGRALĂ

**PENTRU DESEMNAREA MEMBRILOR ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL
SOCIETĂȚII OPERATORUL PIETEI DE ENERGIE ELECTRICĂ ȘI DE GAZE
NATURALE OPCOM S.A.**

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Integrală

Componenta integrală a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile art.1 pct. 5 din H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, un document de lucru care se întocmește de comisia de selecție și nominalizare și este definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum 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.

Planul de Selecție este întocmit în scopul recrutării și selecției membrilor Consiliului de Administrație al Societății Operatorul Pieței de Energie Electrică și de Gaze Naturale Opcom S.A., pentru mandatul 2024 - 2028, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificări și completările ulterioare și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și a fost astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Capitolul 2. Cerințe contextuale

Opcom S.A. este una din filialele C.N.T.E.E. Transelectrica S.A. și îndeplinește rolul de administrator al pieței de energie electrică, furnizând un cadru organizat, viabil și eficient pentru desfășurarea tranzacțiilor comerciale în cadrul pieței angro de energie electrică și desfășoară activități de administrare a piețelor centralizate în sectorul gazelor naturale, în condiții de consecvență, corectitudine, obiectivitate, independență, echidistanță, transparență și nediscriminare.

Principalele activități desfășurate de Opcom S.A. conform prevederilor legislației primare și secundare sunt:

- exercitarea activității de organizare și administrare a piețelor centralizate de energie electrică;
- exercitarea rolului de achizitor unic în cadrul Mecanismului de achiziție centralizată de energie electrică;
- pentru perioada de livrare anterioară lunii octombrie 2023, stabilirea obligațiilor de plat/ drepturilor de încasare pentru tranzacțiile realizate de către participanții la Piața de Echilibrare și pentru OTS, calcularea prețurilor finale unice, a prețurilor finale de excedent precum și determinarea dezechilibrelor cantitative și valorice ale Părților Responsabile cu Echilibrarea, în calitate de operator delegat pentru realizarea decontării energiei de echilibrare, precum și a dezechilibrelor părților responsabile cu echilibrarea;
- exercitarea funcției de organizator și administrator al pieței de certificate verzi;
- exercitarea funcției de administrator al Platformei pentru tranzacționarea certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră;
- exercitarea activității de administrare a piețelor centralizate în sectorul gazelor

- naturale;
- activitatea de supraveghere a funcționării piețelor administrate;
- colectarea și publicarea datelor statistice despre piață, conform prevederilor Legii energiei;
- Mecanism de Raportare Înregistrat (RRM);
- participant activ în cadrul pieței europene de energie.

Viziunea

Opcom S.A. aplică o strategie multianuală de dezvoltare echilibrată, eficientă și menită să susțină îndeplinirea tuturor responsabilităților ce îi sunt atribuite de legislația în vigoare, strategia energetică națională, memorandumurile și deciziile guvernamentale cu aplicabilitate domeniului său de responsabilitate.

Obiective generale

1. administrarea sigură, fiabilă, eficientă și corectă a piețelor centralizate prin serviciile puse la dispoziția participanților la piață;
2. perfecționarea produselor existente, inclusiv prin organizarea de grupuri de lucru împreună cu participanții la piață și părțile interesate și gestionarea proceselor specifice de consultare publică;
3. diversificarea produselor și serviciilor puse la dispoziția participanților la piață;
4. asigurarea exercitării rolului Opcom S.A. de achizitor unic în cadrul Mecanismului de achiziție centralizată de energie electrică prin adaptarea permanentă la cerințele cadrului legislativ aplicabil;
5. întărirea cadrului de supraveghere a piețelor administrate prin considerarea orientărilor ACER în contextul implementării prevederilor REMIT privind integritatea și transparența pieței angro de energie;
6. intensificarea colaborării regionale și pan-europene, inclusiv cu statele non-UE, participarea, corespunzător specificului său bursier, la continuarea procesului de cuplare regională și pan-europeană a piețelor pentru ziua următoare și intrazilnică de energie electrică cu piețele celorlalte state membre ale Uniunii Europene, în contextul implementării mecanismelor pieței unice europene;
7. intensificarea colaborării regionale și pan-europene, în calitate de OPEED pentru România, la continuarea procesului de dezvoltare a pieței unice europene pe orizontul ziua următoare și orizontul intrazilnic în conformitate cu cerințele și evoluția legislației europene;
8. menținerea statutului de Operator al pieței de energie electrică desemnat de către ANRE pentru zona de piață România prin respectarea prevederilor Ordinului ANRE nr. 94/18.10.2023 pentru aprobarea Regulamentului privind desemnarea operatorului desemnat al pieței de energie electrică și întreprinderea în continuare, pe perioada desemnării de șapte ani (2019-2026), a acțiunilor necesare în vederea îndeplinirii cerințelor decurgând din punerea în aplicare, în calitate de Operator al pieței de energie electrică desemnat (OPEED; NEMO – Nominated Electricity Market Operator), a cerințelor Regulamentului (UE) 2015/1222, inclusiv intensificarea cooperării cu ceilalți Operatori ai pieței de energie electrică desemnați, în contextul realizării și operării cuplării unice europene pe orizonturile ziua următoare și intrazilnic;
9. continuarea demersurilor pentru dezvoltarea în parteneriat cu bursele de valori a produselor derivate bazate pe indicii piețelor administrate în cadrul Opcom S.A. pentru transferul și diminuarea riscurilor aferente evoluției prețului tranzacțiilor pentru livrarea fizică a energiei electrice;

10. continuarea colaborării cu Bursa de Valori București pentru identificarea proiectelor prin care cele două entități vor propune tranzacționarea produselor derivate pentru administrarea riscului volatilității prețului energiei și derularea operațiunilor de compensare și decontare prin Casa de Compensare națională – CCP.RO Bucharest S.A.;
11. continuarea participării la activitățile coordonate de Ministerul Energiei privind implementarea în România a unui mecanism bazat pe Contracte pentru Diferență și, dacă legislația aplicabilă va prevedea astfel, implementarea rolului de contraparte în cadrul mecanismului de sprijin bazat pe ajutor de stat bazat pe Contracte pentru Diferență pentru producerea de energie electrică cu emisii reduse de carbon;
12. continuarea, ori de câte ori se va solicita acest lucru, colaborării cu ministerele/autoritățile implicate în vederea monitorizării progreselor în materie de implementare a angajamente asumate de statul român cu scopul atingerii Țintelor naționale în materie de decarbonare avute în vedere de România pentru următorii ani;
13. continuarea demersurilor de colaborare cu ANRE și Consiliul Concurenței;
14. continuarea participării active în cadrul Comandamentului energetic de iarnă;
15. continuarea participării active în cadrul Consiliului Consultativ al Pieței Anglo de Energie Electrică;
16. întreprinderea acțiunilor necesare pentru urmărirea evoluției cadrului legislativ și de reglementare aplicabil la nivel european și național cu privire la introducerea de noi instrumente de piață în cadrul schemelor de ajutor pentru producerea energiei electrice prin utilizarea de soluții tehnologice calificate ca fiind curate (de exemplu garanții de origine) și crearea cadrului de tranzacționare specific prin platformele de tranzacționare ale Opcom S.A.;
17. continuarea participării Opcom S.A. în cadrul grupurilor de lucru inter-instituționale în contextul pregătirii la nivel național, împreună cu alte instituții ale statului, a activității de finanțare a obiectivelor din domeniul energiei, colaborare ce constituie pentru Opcom S.A. inclusiv o oportunitate de promovare a realizărilor sale cele mai importante către potențialii investitori;
18. asigurarea pregătirii Opcom S.A. în vederea exercitării atribuțiilor ce vor decurge pentru societate odată cu desemnarea Opcom S.A. în calitate de Contraparte CfD în cadrul Mecanismului de finanțare Contracte pentru diferență și de implementare a schemei de ajutor de operare prin Contractele pentru Diferență pentru producerea de energie electrică din surse regenerabile;
19. asigurarea pregătirii Opcom S.A. în vederea preluării sarcinilor ce ar decurge pentru societate în condițiile în care România, în calitate de stat membru, ar fi în măsură să introducă mecanisme de asigurare a capacității;
20. consolidarea afacerii, incluzând eficiența și eficacitatea funcționării corporative, a gestionării resurselor financiare și umane respectiv dezvoltarea resursei umane;
21. administrarea sigură și actualizarea permanentă a platformelor informatice integrate destinate piețelor centralizate administrate de Opcom S.A., dezvoltarea infrastructurii informatice și de comunicații, menținerea nivelului superior de performanță și de securitate a informațiilor;
22. extinderea serviciilor și platformelor informatice dezvoltate cu resurse interne în scopul creșterii eficienței și flexibilității dezvoltării acestora și a diversificării portofoliului de servicii oferite;
23. asigurarea unui nivel calitativ superior al serviciilor furnizate clienților, prin verificarea în mod periodic a nivelului de satisfacție a acestora și întreprinderea măsurilor identificate ca fiind necesare pentru creșterea competitivității și atractivității produselor și serviciilor;
24. menținerea nivelului de transparență, echidistanță și nediscriminare, în condițiile

- stipulate în legislația națională și europeană;
25. asigurarea exercitării responsabilităților și îndeplinirii cerințelor care derivă din statutul de Mecanism de raportare înregistrat (RRM), corespunzător reglementărilor naționale, a prevederilor Regulamentului (UE) nr. 1227/2011 al Parlamentului European și al Consiliului privind integritatea și transparența pieței angro de energie (REMIT), asigurarea de servicii de raportare fiabile, inclusiv realizarea dezvoltărilor necesare; explorarea posibilităților de extindere a serviciilor de raportare;
 26. susținerea unei comunicări publice coerente, clare și consecvente, promovarea corespunzătoare a imaginii prin promovarea oportunităților oferite de piețele administrate și serviciile oferite, respectiv prin promovarea viitoarelor produse și servicii;
 27. susținerea unei cooperări internaționale eficiente în vederea promovării externe a imaginii și a oportunităților oferite de piețele administrate, în susținerea obiectivelor de dezvoltare;
 28. analiza posibilităților de lărgire a gamei de servicii oferite către alte burse, prin investigarea posibilităților de furnizare de servicii de platformă de tranzacționare;
 29. promovarea posibilităților Opcom S.A. de a oferi servicii către alte burse sau pentru alte piețe, prin participarea cu oferte la eventualele proceduri de selecție organizate în acest scop;
 30. îndeplinirea responsabilităților privind securitatea informațiilor ce revin Opcom S.A. în calitate de Operator de servicii esențiale.

Contextul impune ca membri Consiliului de administrație să satisfacă următoarele cerințe contextuale:

- să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor economice cu care se confruntă societatea;
- să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă societatea;
- să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, membri Consiliului de administrație trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de conducere și să dea dovadă de independență;
- să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor

- pentru a contribui la activitatea societății;
- să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
 - să instaureze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional, pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;
 - să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii societăți dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
 - să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Capitolul 3. Termene

Nr. Crt.	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabil	Observații
1	Declanșare procedură de selecție a membrilor Consiliului de administrație	HAGOA nr. 6 04.04.2024	APT	Conform prevederilor art.3 alin. (1) lit. c) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
2	Elaborare Scrisoare de așteptări		APT prin structura de guvernanță corporativă în consultare cu structurile de specialitate din cadrul APT și cu organele de administrare și conducere ale societății	Conform prevederilor art.4 alin.(1) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023
3	Publicare anunț privind organizarea de consultări cu acționarii	Cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită	APT/ÎP	Conform prevederilor art.4 alin.(3) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023
4	Aprobare și publicare Scrisoare de așteptări ca parte din componenta inițială a planului de selecție	OSGG	APT/ÎP/ AMEPIP	Conform prevederilor art.4 alin.(4) și art.5 alin.(1) din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023 odată cu componenta inițială a planului de selecție
5	Elaborare și publicare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 15 zile de la declanșarea procedurii de selecție	APT/Societate	Conform prevederilor art. 5 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023

6	Formulare de propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 5 zile de la data publicării	A acționarii	Conform prevederilor art. 5 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
7	Aprobare componentă inițială a planului de selecție	În termen de 10 zile de la data finalizării procedurii de consultare	APT	Conform prevederilor art. 5 alin. (6) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
8	Declanșare procedură de selecție a expertului independent și contractarea serviciilor		AMEPIP	Conform prevederilor art. 4 alin. (1) lit. b) și art. 6 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
9	Constituire comisiei de selecție și nominalizare		APT	Conform prevederilor art. 4 ⁹ alin. (1) și (2) din OUG nr. 109/2011 și art. 3-6 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
10	Elaborare și publicare proiect profil Consiliul de administrație și transmitere către AMEPIP	În termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	APT prin structura de guvernanță corporativă	Conform prevederilor art. 12 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
11	Elaborare și publicare proiect componentă integrală a planului de selecție	În termen de 10 zile de la constituirea comisiei de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 10 alin. (1) și (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
12	Formulare de propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție	În termen de 5 zile de la data publicării	A acționarii	Conform prevederilor art. 10 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
13	Aprobare componentă integrală a planului de selecție		AGA	Conform prevederilor art. 10 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023

14	Publicare anunț privind selecția membrilor Consiliului de administrație	Cu cel puțin 30 zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	APT/Președinte Consiliu de administrație	Conform prevederilor art. 19 alin. (2) și (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
15	Depunere dosare de candidatură	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidați	Conform prevederilor art. 20 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
16	Evaluare candidaturi depuse în raport cu minimum de criterii	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare	Se va elabora Lista lungă
17	Solicitare de clarificări în scris, privitoare la candidatură	În termen de 2 zile de la evaluare	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
18	Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
19	Alcătuire listă lungă		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
20	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului și solicitarea de informații suplimentare dacă este necesar	În termen de 3 zile de la data realizării Liste lungi	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 21 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023

PLAN DE SELECȚIE

Candidați pentru posturile de membri ai Consiliului de Administrație Societății Opcom S.A. 2024-2028

21	Realizare Listă scurtă	În termen de 15 zile de la data limită de depunere a candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
22	Informare candidați selectați pentru includerea candidaturii lor pe lista scurtă		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
23	Depunerea declarației de intenție a candidaților din Lista scurtă la autoritatea publică tutelară	În termen de 15 zile de la data informării	Candidații din Lista scurtă	Conform prevederilor art. 22 alin. (2) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
24	Analiză declarație de intenție și integrare rezultate în evaluarea candidatului	În termen de 5 zile de la depunerea declarației de intenție	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (3) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
25	Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza Planului de interviu)	În termen de 10 zile de la afișarea datei de interviu	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (4) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
26	Întocmire clasament candidați și raportul final	În termen de 10 zile de la încheierea interviurilor	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (6) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
27	Transmiterea raportului final al AMEPIP în vederea emiterii avizului conform și ulterior la conducătorul APT		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin. (7) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
28	Publicare raport final pe pagina de internet a APT, a întreprinderii publice și a AMEPIP	După emitere aviz conform de către AMEPIP	APT/ÎP/ AMEPIP	Conform prevederilor art. 22 alin. (8) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023

29	Desemnarea membrilor Consiliului de administrație	Convocare AGA în maximum 10 zile de la data comunicării raportul final Ședință A.G.A. pentru numire membri Consiliu de administrație	APT C.N.T.E.E. Transelectrica S.A. și S.G.G., în calitate de acționari ai societății	Conform prevederilor art. 22 alin. (11) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023
----	---	---	---	---

Capitolul 4. Criteriile de selecție

În cadrul procedurilor de recrutare și selecție derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernare corporativă aplicabile se utilizează două categorii de criterii:

1. **criteriile de eligibilitate** – cerințe inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție;
2. **criteriile de evaluare** - competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt criterii individuale.

Criteriile de eligibilitate sunt prezentate în detaliu în Profilul Candidatului și în anunțurile pentru presa scrisă și online.

Criteriile de evaluare, pe care le regăsim în matricea Consiliului integrată în Profilul Consiliului de Administrație, sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; aceste criterii sunt grupate pe următoarele capitole:

- Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- Competențe de importanță strategică/tehnică;
- Competențe de guvernare corporativă;
- Competențe sociale și personale;
- Experiență pe plan local și internațional;
- 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;
- Trăsăturile;
- Alinierea cu scrisoarea de așteptări.

Capitolul 5. Lista detaliată a documentelor necesare pe fiecare etapă a procedurii de selecție

Pentru a participa la procesul de selecție pentru posturile de administrator al Societății Operatorul Pieței de Energie Electrică și de Gaze Naturale Opcom S.A., candidații trebuie să depună un dosar de candidatură, care va trebui să conțină următoarele documente:

E T A P A	DOCUMENTE NECESARE
Depunerea dosarelor	1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie); 2. Curriculum vitae; 3. Adeverință medicală 4. Cazier judiciar 5. Cazier fiscal 6. Copii ale: - actului de identitate; - 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; - diplomei de licență sau echivalentă; - altor forme de educație superioare absolvite (dacă este cazul) – alte programe licență, programe de master, doctorat, MBA, studii postniversitare. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată; - documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras, Reges /Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constator pe persoană fizică eliberate de ONRC, alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent, etc.) 7. Formulare: F1 – Cerere de înscriere F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiile prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate; F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor; F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal; F5 – Declarație de interese;
Depunerea declarațiilor de intenție	Declarația de intenție

Capitolul 6. Riscuri identificate

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare
1	Criza de timp	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a proiectului în planul detaliat al proiectului submis Comisiei de selecție.
3	Număr mic de candidați care aplică	mare	mică	- Adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare - Abordarea directă cu metode de head-hunting a țintelor identificate.
4	Retragerea candidaților aleși din lista scurtă în cadrul procesului de selecție	mare	mică	- Asigurarea unui flux inițial de sourcing de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați - Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat

Capitolul 7. Planul de interviu

Membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au convenit asupra următorului plan de interviu:

2 min	ACOMODARE Primirea și acomodarea candidatului; Prezentarea interviuatorilor, a structurii interviului.
8 min	PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINȚELOR 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 prezintă principalele atribute ale profilului personal - parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de administrator pentru care a aplicat — atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății

ÎNTREBARI ADRESATE DE CSN PENTRU A EVALUA CRITERIILE DE SELECTIE	
8 min	SPECIFICE DOMENIULUI DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII - Capacitatea de a identifica și aplica trăsăturile pieței în care acționează societatea - Capacitatea de a facilita integrarea în societate și utilizarea principiilor de management al calității specifice domeniului de activitate
8 min	PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ/TEHNICĂ - Managementul activelor - Planificare strategică - Leadership - Managementul prin bugete - Managementul riscurilor
2 min	PROFESIONALE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ - Dialogul social - Monitorizarea performanței
PREZENTAREA VIZIUNII EXPUSE IN DECLARATIA DE INTENTIE	
2 min	Prezintă răspunsul la provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța operațională
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța financiară
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la calitatea serviciilor
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la reducerea creanțelor
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice
2 min	Prezintă răspunsul la așteptările în domeniul eticii, integrității guvernantei corporative
2 min	Prezintă indicatorii pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
2 min	Prezintă realist comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora
1 min	CLARIFICARE Întrebări puse de candidat interviuatorilor.

1 min	FINALIZARE Încheierea interviului
-------	---

Durata maximă estimată: 50 minute.

Capitolul 8. Documente referitoare la declarația de intenție

Declarația de intenție reprezintă răspunsul pe care candidatul îl dă necesității de a răspunde obiectivelor precizate de acționari în Scrisoarea de Așteptări și arată modul în care candidatul înțelege să traducă în acțiuni atingerea obiectivelor pe care Consiliul de Administrație îl va propune în planul de administrare aprobat de Autoritatea Publică Tutelară.

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 înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator și de director și trebuie să cuprindă următoarele capitole:*

Structura minimă a Declarațiilor de Intenție elaborate de candidați este:

- **CAPITOLUL I.** Legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
- **CAPITOLUL II.** Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă societatea, raportate la situația contextuală a acesteia;
- **CAPITOLUL III.** Răspunsurile și viziunea personale cu privire la așteptările acționarilor, precum și planul strategic de dezvoltare a societății pe perioada mandatului;
- **CAPITOLUL IV.** Propunere de indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței societății pe perioada mandatului;
- **CAPITOLUL V.** Constrângeri, riscuri și limitări posibil de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.

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.

Capitolul 9. Reguli de confidențialitate

1. Comisia de Selecție va asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție, respectând în același timp confidențialitatea asupra datelor furnizate de candidați.
2. Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întregul parcurs al procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediu online pe site-urile web desemnate.
3. Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.
4. 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.

Anexe

- ✚ Scrisoarea de așteptări
- ✚ Profilul Consiliului
- ✚ Profilul Candidatului
- ✚ Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)
- ✚ Anunțul de recrutare
- ✚ Proiectul contractului de mandat