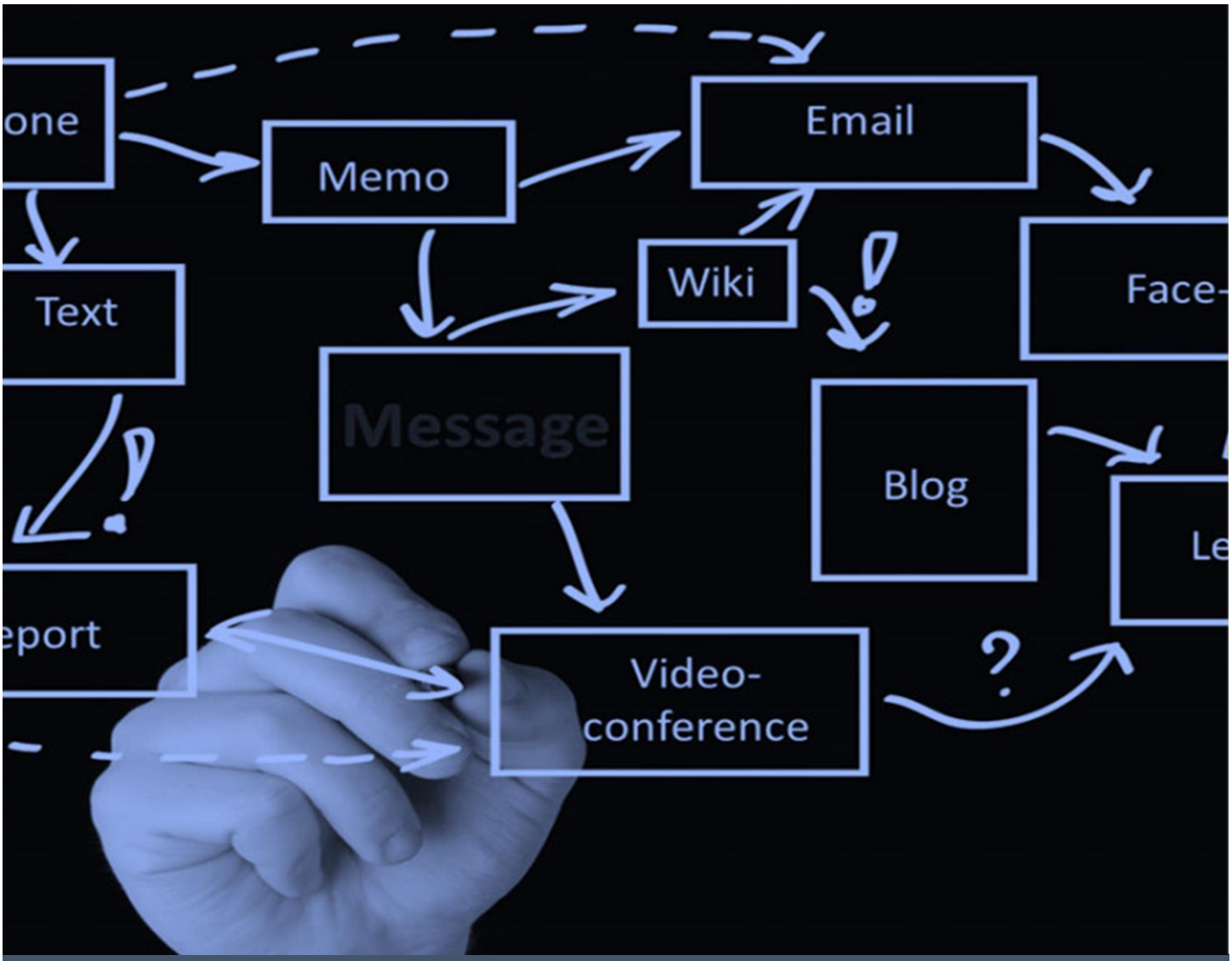

PLAN DE SELECȚIE - Componenta integrală pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al SC Uzina Termoelectrica Production Giurgiu SA

Elaborat de Comisia de Selecție și Nominalizare

2026

C U P R I N S

A. COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE 2

B. COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE 2

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Integrală 2

Capitolul 2. Termene 3

Capitolul 3. Criteriile de selecție 11

Capitolul 4. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție administratorilor 12

Capitolul 5. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale 14

Capitolul 6. Planul de interviu 15

Capitolul 7. Documente referitoare la declarația de intenție 16

Capitolul 8. Reguli de confidențialitate 18

Anexe 19

Cerințele Contextuale

Profilul Consiliului

Profilul Candidatului

Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)

Anunțul de selecție

Instrucțiuni privind anunțul de selecție

Proiectul contractului de mandat

Componenta Inițială a planului de selecție

Scrisoarea de Așteptări

A. COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

Prin H.A.G.A. nr.11/02.09.2026 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecţie, în urma vacantării unui post de Administrator ale Societății UZINA TERMOELECTRICA PRODUCTION GIURGIU S.A., a fost notificată Autoritatea Publică Tutelară – Primăria Municipiului Giurgiu, cu privire la acest aspect.

Planul de Selecție Componenta Inițială a fost elaborat de Compartimentul de Guvernanță Corporativă din cadrul Primăriei Municipiului Giurgiu și a fost apoi pus la dispoziția Comisiei de Selecție și Nominalizare constituită pentru derularea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al **UZINA TERMOELECTRICA PRODUCTION GIURGIU S.A.**.

B. COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta Integrală

Componenta integrală a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile art.1 (1) – (5) din H.G. nr.639/2023, 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 un document de lucru prin care se stabilește calendarul procesului de selecție de la data inițierii sale până la data numirii persoanelor desemnate pentru posturile de Administrator.

Planul de Selecție este întocmit în scopul selecției unui membru Consiliului de Administrație al *Societății UZINA TERMOELECTRICA PRODUCTION GIURGIU S.A.* pentru perioada de mandat 2025 - 2029, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobat cu modificări prin Legea nr.187/2023 și H.G. nr.639/2023 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. Termene

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
1.	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor, conform art. 3 alin. (1) lit. b) și alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	Data comunicării Hotărârii AGOA	AGA	Hotărâre AGA
2.	Comunicarea declanșării procedurii către autoritatea publică tutelară (APT), conform art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	de îndată	Secretariat AGA	Adresa de comunicare a Hotărârii AGA de declanșare
3.	APT notifică AMEPIP declanșarea procedurii, în termen de 2 zile lucrătoare de la data Hotărârii AGA, conform art. 3 alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA de declanșare	APT	Adresă de comunicare a Hotărârii AGA de declanșare către AMEPIP
4.	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare, conform art. 4^9 alin. (1), (2), (4^1), (4^2), (4^3) și (5) din OUG nr. 109/2011 și art. 4 alin. (2) și art. 7, art. 8 și art. 9 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	5 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii de selecție potrivit art. 4^9 alin. (1) și (2) din OUG 109/2011	APT	HCL de numire a comisiei de selecție și nominalizare (CSN)
5.	În vederea organizării procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație desemnați de APT în conformitate cu prevederile art. 28 alin. (4) și (5^1) din OUG 109/2011, Conducătorul APT transmite CSN propuneri de candidați, (minim 2, maximum 5). (art. 9^1 alin. (1) din Anexa 1 la HG 639/2023)	2 zile lucrătoare de la data constituirii CSN	APT	Adresa APT de comunicare propuneri candidați desemnați de APT și Documentele din dosarele de candidatură transmise de APT comisiei de selecție și nominalizare (CSN)
6.	CSN verifică îndeplinirea condițiilor privind studiile și experiența prevăzute de art. 28 alin. (1) sau (1^1) și alin. (3), precum și condițiile de eligibilitate prevăzute de art. 30 alin. (9) din OUG 109/2011. (art. 9^1, alin. (2) și (3) din Anexa 1 la HG 639/2023)	2 zile lucrătoare de la primirea adresei APT de comunicare propuneri candidați desemnați de APT	CSN	Check-list dosar candidatură
7.	Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări și informații suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns. (art. 9^1, alin. (4) din Anexa 1 la HG 639/2023)	termen de răspuns stabilit de CSN pentru clarificări și informații suplimentare	CSN	E-mail de solicitare clarificări și informații suplimentare, transmis candidatului/candidaților
8.	CSN analizează dosarele de candidatură transmise de APT și respinge candidaturile care nu îndeplinesc condițiile legale și informează în scris APT cu privire la decizia luată în acest sens. (art. 9^1, alin. (5) din Anexa 1 la HG 639/2023)	-	CSN	Decizia CSN de respingere a candidaturilor care nu îndeplinesc condițiile legale

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
9.	CSN informează în scris APT cu privire la decizia de respingere a candidaturilor care nu îndeplinesc condițiile legale, luată în acest sens. (art. 9^1, alin. (5) din Anexa 1 la HG 639/2023)	2 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei de respingere a candidaturilor care nu îndeplinesc condițiile legale	CSN	Adresa CSN de informare a APT cu privire la decizia de respingere a candidaturilor care nu îndeplinesc condițiile legale
10.	În cazul în care, în urma evaluării realizate în condițiile art. 9^1 alin. (2)-(5) din Anexa 1 la HG 639/2023, nu au fost validați minimum 2 candidați pentru postul de administrator, APT poate transmite, o singură dată, CSN noi propuneri de candidați, în termen de 2 zile lucrătoare de la data informării, prevederile art. 9^1 alin. (2)-(5) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 aplicându-se în mod corespunzător. (art. 9^1, alin. (6) din Anexa 1 la HG 639/2023)	2 zile lucrătoare de la data Adresei CSN de informare a APT cu privire la decizia de respingere a candidaturilor care nu îndeplinesc condițiile legale	APT	Adresa APT către CSN de comunicare de noi propuneri de candidați desemnați de APT („candidaturi suplimentare”)
11.	CSN verifică îndeplinirea condițiilor privind studiile și experiența prevăzute de art. 28 alin. (1) sau (1^1) și alin. (3), precum și condițiile de eligibilitate prevăzute de art. 30 alin. (9) din OUG 109/2011, pentru noile propuneri de candidați desemnați de APT. (art. 9^1, alin. (2) și (3) din Anexa 1 la HG 639/2023)	2 zile lucrătoare de la primirea adresei APT de comunicare de noi propuneri candidați desemnați de APT	CSN	Check-list dosar candidatură
12.	Comisia de selecție și nominalizare poate solicita noilor candidați desemnați de APT, clarificări și informații suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns. (art. 9^1, alin. (4) din Anexa 1 la HG 639/2023)	termen de răspuns stabilit de CSN pentru clarificări și informații suplimentare	CSN	E-mail de solicitare clarificări și informații suplimentare, transmis candidatului/candidaților
13.	CSN analizează noile dosare de candidatură transmise de APT și respinge candidaturile care nu îndeplinesc condițiile legale și informează în scris APT cu privire la decizia luată în acest sens. (art. 9^1, alin. (5) din Anexa 1 la HG 639/2023). În situația prevăzută la art. 9^1 alin. (6) din Anexa 1 la HG 639/2023, dacă în urma evaluării candidaturilor suplimentare nu sunt validați minimum 2 candidați, postul care face obiectul dispozițiilor art. 28 alin. (5^1) din OUG 109/2011, este inclus în procedura de selecție prevăzută de art. 29 din OUG 109/2011. (art. 9^1, alin. (7) din Anexa 1 la HG 639/2023)	-	CSN	Decizia CSN de respingere a candidaturilor care nu îndeplinesc condițiile legale. Decizia CSN privind rezultatul evaluării candidaților realizată în condițiile art. 9^1 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
14.	CSN informează în scris APT cu privire la rezultatul evaluării candidaților realizată în condițiile art. 9^1 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023. (art. 9^1, alin. (8) din Anexa 1 la	2 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei CSN privind rezultatul	CSN	Adresa CSN de informare a APT cu privire la rezultatul evaluării candidaților realizată în

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
	HG 639/2023)	evaluării candidaților realizată în condițiile art. 9¹ din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023		condițiile art. 9¹ din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023
15.	Prin derogare de la prevederile Legii nr. 24/2017, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după numirea administratorilor ca urmare a parcurgerii procedurii de selecție, acționarii minoritari au dreptul să solicite aplicarea metodei votului cumulativ pentru numirea membrilor consiliului de administrație sau consiliului de supraveghere numai dacă au intervenit modificări în structura acționariatului întreprinderii publice, respectiv dobândirea de către un acționar minoritar a cel puțin 5% din capitalul social subscris și vărsat sau din orice cauză a încetat mandatul membrilor consiliului de administrație sau consiliului de supraveghere care au fost propuși de acționarii minoritari și numiți prin aplicarea metodei votului cumulativ. (art. 29, alin (2´) din OUG 109/2011)	-	Acționarii/asociații minoritari care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social subscris și vărsat (A.Min.>=5%)	Dovada dacă au intervenit modificări în structura acționariatului întreprinderii publice, respectiv dobândirea de către un acționar minoritar a cel puțin 5% din capitalul social subscris și vărsat sau Dovada numirii prin aplicarea metodei votului cumulativ a membrilor consiliului de administrație care au fost propuși de acționarii minoritari și cărora le-a încetat mandatul
16.	Candidații propuși de acționarii minoritari care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social subscris și vărsat al întreprinderii publice, în condițiile aplicării metodei votului cumulativ pentru numirea tuturor membrilor consiliului de administrație sau ai consiliului de supraveghere, nu participă la procedura de selecție, dispozițiile art. 28 alin. (3) fiindu-le aplicabile. Acționarii minoritari care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social subscris și vărsat, notifică ÎP cu privire la aplicarea metodei votului cumulativ conform art. 40¹ alin.(1) OUG 109/2011, în termen de cel mult 15 zile de la data hotărârii adunării generale a acționarilor prin care s-a decis declanșarea procedurii de selecție a tuturor membrilor consiliului de administrație/consiliului de supraveghere al întreprinderii publice. (art. 29, alin. (2¹) și (2²) din OUG 109/2011)	în cel mult 15 zile de la data Hotărârii AGA de declanșare a procedurii de selecție și nominalizare	A.Min.>=5%	Adresa A.Min.>=5% de Notificare a întreprinderii publice cu privire la aplicarea metodei votului cumulativ conform art. 40¹ alin.(1) OUG 109/2011
17.	Acționarii minoritari care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social subscris și vărsat, transmit propunerile de candidați APT și AMEPIP în termen de 30 de zile de la data hotărârii adunării generale a acționarilor prin care s-	în termen de 30 de zile de la data Hotărârii AGA de declanșare a procedurii de selecție și	A.Min.>=5%	Adresa A.Min.>=5% de transmitere a propunerilor de candidați către APT și către AMEPIP

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
	a decis declanșarea procedurii de selecție. (art. 29, alin (2³) din OUG 109/2011)	nominalizare		
18.	AMEPIP verifică candidaturile depuse de A.Min. >=5% și, în termen de 10 zile, emite un aviz conform care validează sau respinge propunerile de candidați. (art. 29, alin (2³) din OUG 109/2011)	în termen de 10 zile de la primirea propunerilor de candidați	AMEPIP	Avizul conform care validează sau respinge propunerile de candidați
19.	AMEPIP comunică de îndată autorității publice tutelare și acționarilor minoritari, aviz conform care validează sau respinge propunerile de candidați. (art. 29, alin (2³) din OUG 109/2011)	de îndată	AMEPIP	Adresa AMEPIP de comunicare a Avizului conform care validează sau respinge propunerile de candidați, către APT și A.Min.>=5%
20.	În cazul respingerii propunerilor de candidați, acționarii minoritari pot transmite o singură dată noi propuneri de candidați către APT și AMEPIP în termen de 5 zile de la data primirii comunicării. (art. 29, alin (2³) din OUG 109/2011)	în termen de 5 zile de la primirea comunicării Avizului conform de respingere a propunerilor de candidați	A.Min.>=5%	Adresa A.Min.>=5% de transmitere de noi propuneri de candidați către APT și către AMEPIP
21.	AMEPIP verifică noile candidaturi depuse de A.Min. >=5% și, în termen de 10 zile, emite un aviz conform care validează sau respinge noile propuneri de candidați. (art. 29, alin (2³) din OUG 109/2011)	în termen de 10 zile de la primirea de noi propuneri de candidați	AMEPIP	Avizul conform care validează sau respinge noile propuneri de candidați
22.	AMEPIP comunică de îndată autorității publice tutelare și acționarilor minoritari, aviz conform care validează sau respinge noile propuneri de candidați. (art. 29, alin (2³) din OUG 109/2011)	de îndată	AMEPIP	Adresa AMEPIP de comunicare a Avizului conform care validează sau respinge noile propuneri de candidați, către APT și A.Min.>=5%
23.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție. (art. 5 alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023)	15 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 întreprinderii publice
24.	Aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție. (art. 5 alin. (6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 și art. 4 alin (4) din Anexa 1b a HG nr. 639/2023)	în termen de 10 zile după parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5, alin (1)-(4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	APT	HCL de aprobare a Componentei inițiale a planului de selecție și a Scrisorii de așteptări
25.	Publicarea Scrisorii de așteptări pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice (ÎP) și AMEPIP, odată cu Componenta inițială a planului de selecție. (art. 5 alin.	odată cu aprobarea Componentei inițiale	APT	Publicarea pe site-ul APT, al ÎP și al AMEPIP, transmiterea către AMEPIP în vederea publicării pe site-ul

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
	(1) din Anexa 1b la HG nr. 639/2023)			acesteia
26.	În elaborarea proiectului profilului consiliului, acționarii minoritari care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al ÎP au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului. În acest scop APT publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina ÎP și îl va transmite către AMEPIP, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri. (art. 12 alin. (1), (1^1), (2) și (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023)	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție	APT	Proiectul profilului consiliului. Dovada publicării proiectului profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina ÎP. Adresa APT de transmitere a proiectului profilului consiliului către AMEPIP
27.	Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție, sunt definitivate de CSN și se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențe măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați. CSN stabilește care din criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la HG 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale bazate pe competență și ponderea acestora în întocmirea listei scurte. (Anexa 1a la HG 639/2023)	Profilul consiliului și profilul candidatului se aprobă împreună cu componenta integrală a planului de selecție	AGA	Hotărâre AGA de aprobare a Profilului consiliului și al candidatului
28.	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. (art. 10 alin. (1) și (2), art. 12 alin. (3) și art. 14-16 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale	CSN	Decizia CSN
29.	Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale APT și ÎP. Acționarii minoritari reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al ÎP au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție, conform art. 10 alin. (2) și (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	în termen de 5 zile de la data publicării	APT prin CSN	Dovada de publicare a componentei integrale a planului de selecție și a Proiectului componentei integrale
30.	Definitivarea și aprobarea componentei	până la publicarea	AGA	Hotărâre AGA de

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
	integrale a planului de selecție, care conține, fără a se limita la acestea: 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. (art. 1 pct. 5 și art. 10 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	anunțului, conform art. 1, pct. 5 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023		aprobare a Componentei integrale a planului de selecție
31.	Publicarea anunțului privind selecția administratorilor. (art. 29, alin. (4) și alin. (5) din OUG nr. 109/2011 și art. 19 alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023)	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor	APT și Președintele CA al întreprinderii publice	… de către APT: pe pagina de internet a APT. … prin grija președintelui CA: pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, pe pagina de internet 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
32.	Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț și trebuie să cuprindă cel puțin documentele prevăzute la art. 20 alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	Data limită specificată în anunțul privind selecția membrilor consiliului	Candidat	Dosar de candidatură
33.	În aplicarea dispozițiilor art. 4µ alin. (3) din OUG nr. 109/2011 (avizul AMEPIP) CSN prin grija secretarului comisiei, înaintează AMEPIP dosarele de candidatură ale persoanelor care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice în vederea îndeplinirii condițiilor legale de selecție. (art. 20 alin. (1^1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023)	În termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	Secretarul CSN	Dosar de candidatură - e-mail de transmitere la AMEPIP a Dosarelor de candidatură
34.	AMEPIP verifică documentele din dosarul de candidat și transmite CSN avizul conform în termen de 2 zile lucrătoare. (art. 4µ, alin (4) din OUG 109/2011)	În termen de 2 zile lucrătoare	AMEPIP	Aviz conform
35.	Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, conform prevederilor art. 20, alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	Cu termenul stabilit prin solicitarea de clarificări	Candidat	Dosar de candidatură

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
36.	Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie. (art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la adoptarea deciziei de respingere	CSN	E-mail de informare candidat
37.	Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă care prin decizia APT poate fi publicată, conform art. 20 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	La finalizarea analizei clarificărilor suplimentare transmise în scris din dosarele de candidatură	CSN	Lista lungă
38.	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 se realizează de către CSN. Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului 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 în conformitate cu art. 21 alin. (3) și (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023. Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului. (art. 21 alin. (1) – (5) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023). Candidații sunt eliminați din 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 administrator, rezultând astfel lista scurtă. (art. 21 alin. (6) și art. 22 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	Lista scurtă
39.	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși, prin mijloace electronice, conform art. 21 alin. (7) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	Informarea candidaților prin mijloace electronice
40.	Lista scurtă este realizată de CSN și nu cuprinde candidați pentru postul de administrator propuși de APT și/sau acționarii minoritari în aplicarea dispozițiilor art. 28 alin (5^1) și ale art. 29	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	Lista scurtă

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
	alin. (2^1) din OUG nr. 109/2011			
41.	Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la APT declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării. (art. 22 alin (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	Lista scurtă
42.	Candidații selectați în urma verificărilor realizate de CSN în condițiile art. 9^1 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 sunt informați de către CSN cu privire la obligația de a depune declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării cu privire la validarea candidaturilor acestora. (art. 22 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	15 zile de la data informării prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă	Candidat	Declarația de intenție
43.	CSN analizează declarația de intenție depusă de candidat și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului. (art. 22 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	La termenele stabilite de către CSN	CSN	Declarația de intenție și matricea profilului de candidat
44.	Interviul candidaților din lista scurtă este organizat de către CSN pe baza planului de interviu, conform art. 22 alin. (6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	La termenele stabilite de către CSN	CSN	Planul de interviu
45.	După încheierea interviurilor, CSN întocmește lista scurtă care cuprinde clasamentul candidaților cu excepția candidaților pentru postul de administrator propuși de APT și/sau acționarii minoritari în aplicarea dispozițiilor art. 28 alin (5^1) și ale art. 29 alin. (2^1) din OUG nr. 109/2011. (art. 22 alin. (7), lit. a) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	După încheierea interviului	CSN	Lista scurtă (la încheierea evaluării candidaților)
46.	După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților selectați în urma verificărilor realizate de CSN în condițiile art. 9^1 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023. (art. 22 alin. (7), lit. b) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	După încheierea interviului	CSN	Clasamentul candidaților selectați conform art. 9^1 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
47.	Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă, precum și al celor selectați în urma verificărilor realizate de CSN în condițiile art. 9^1 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023 se realizează, în mod distinct, în urma interviului, organizat de către CSN, pe baza	La termenele stabilite de către CSN	CSN	Evaluarea candidatului Interviu

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen limită	Responsabil	Document
	planului de interviu. (art. 22 alin. (5) și alin. (6) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)			
48.	După încheierea interviurilor, CSN întocmește raportul final care cuprinde elementele incluse la art. 22, alin. (7), lit a) și b) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023, dar nu include candidații propuși de acționarii minoritari. (art. 22 alin. (7), lit. c) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	După încheierea interviului	CSN	Raportul final
49.	Raportul final se transmite: 1) AMEPIP; 2) conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;	de îndată	CSN	Adresă de comunicare a raportului final către conducătorul APT
50.	Raportul final se publică pe pagina de internet a APT, a ÎP și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor. (art. 22 alin. (9) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023)	După emiterea avizului conform al AMEPIP	APT, ÎP, AMEPIP	Dovada publicării pe site-urile APT, ÎP și AMEPIP
51.	Autoritatea publică tutelară, în calitate de acționar/asociat convoacă AGA pentru numirea administratorilor. (art. 22 alin. (12) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023, coroborat cu dispozițiile din Legea nr. 31/1990)	Maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final	APT	Adresă de convocare AGA

Capitolul 3. Criteriile de selecție

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

1. **condiții de participare** – cerințe inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție; acestea sunt criterii individuale;
2. **criteriile de alcătuire a Consiliului de Administrație** – cumul de cerințe legale impuse de legislația aplicabilă, ce se referă la structura unui Consiliu de Administrație; acestea sunt criterii colective;
3. **criteriile de selecție** – competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt criterii individuale.

Criteriile sunt prezentate în detaliu în anunțul de selecție, în Profilul Candidatului și în Profilul Consiliului de Administrație.

Criteriile de selecție, 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 guvernanță 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
- Alinierea cu Scrisoarea de așteptări
- Trăsăturile
- Alte criterii

Capitolul 4. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție administratorilor

Pentru a participa la procesul de selecţie pentru postul de Administrator al *Societății UZINA TERMOELECTRICA PRODUCTION GIURGIU S.A.,* candidaţii trebuie să depună un dosar de candidatură, care va trebui să conţină următoarele documente:

Etapa	Documente necesare
Depunerea dosarelor de candidatură	**1.** Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie); **2.** Curriculum vitae; **3.** Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii; **4.** Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate; **5.** Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate; **6.** Cazier administrativ (va fi depus doar de candidații care au statut de funcționar public); **7.** 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 licenţă sau echivalentă; d. Copii ale diplomelor de absolvire a alor 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 atestă îndeplinirea cerințelor prevăzute la art. 28 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, ca de exemplu: certificat constatator ONRC, contracte de mandat, adeverințe pentru mandate de administrator/ director, etc.;
f. Copii ale documentelor care atestă îndeplinirea cerințelor prevăzute la art. 28 alin. (3), ca de exemplu: extras Reges online, extras Revisal, copie carnet de muncă, adeverințe eliberate de angajatori care să ateste vechimea în muncă și vechimea în domeniul studiilor superioare absolvite, etc.
g. Copii ale documentelor din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
h. Copii ale documentelor prin care candidatul atestă că este autorizat ca auditor financiar și este înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau că 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);
i. alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, etc;
j. o recomandare profesională;
k. dovada înscrierii în corpul administratorilor independenți (dacă este cazul).

8. Formulare:
a. F1 - Cererea de înscriere;
b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor şi 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.

Depunerea declarațiilor de intenție	Declarația de intenție

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile de internet: www.primariagiurgiu.ro, www.termogiurgiu.ro și www.pluri.ro .

Capitolul 5. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale

Comisia de Selecție 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 mediu 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 ate 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 Administrație
- Profilul candidatului
- Anunțul de selecție
- Instrucțiunile privind anunțul de selecție

- Criteriile de selecție și modalitatea de evaluare
- Planul de interviu
- Modele de declarații
- Planul de selecție-componenta integrală

Raportul final se publică pe pagina de internet a APT-ului, a Societății *UZINA TERMOELECTRICA PRODUCTION GIURGIU S.A.* și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

Capitolul 6. Planul de interviu

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

ACOMODARE Primirea și acomodarea candidatului: Prezentarea intervievatorilor, a structurii interviului.
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 etalează principalele atribute ale profilului personal - parcursul academis 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.
PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A COMPETENȚELOR PE CARE LE DEȚINE ÎN DIRECTĂ CORELARE CU ETAPELE DIN PARCURSUL SĂU PROFESIONAL ÎN CARE ȘI-A DEZVOLTAT ACESTE COMPETENȚE:
SPECIFICE DOMENIULUI DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII • Integrarea în organizaţie a principiilor de acţiune şi a metodelor de organizare şi operare specifice administrării imobilelor • Administrarea optimă a societății armonizând interesele ariilor deservite cu cele corporative • Găsirea și adoptarea soluțiilor viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății • Asigurarea unei structuri organizatorice optime • Asigurarea unei structuri optime a SCIM
PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ/TEHNICĂ • Analiza afacerii • Negociere

PROFESIONALE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ • Management prin obiective • Integrarea în acțiuni a legislației de guvernanță corporativă
PREZENTAREA VIZIUNII MANAGERIALE
Prezintă răspunsul la provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța operațională
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța financiară
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
Prezintă răspunsul la așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative
Prezintă indicatorii pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor şi limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora
CLARIFICARE Întrebări puse de candidat intervievatorilor.
FINALIZARE Încheierea interviului

Durata maximă estimată: 30 - 50 de minute.

Capitolul 7. 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 înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator și de director.

Declaraţia de intenţie cuprinde un rezumat al experienţei manageriale a candidatului şi o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experienţa sa profesională acumulată până la momentul candidaturii şi felul în care aceasta ar putea contribui la soluţionarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică şi răspunde la cerinţele formulate în scrisoarea de aşteptări.

Declaraţia de intenţie prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziţiei pe care doreşte să o ocupe în cadrul consiliului, şi cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- răspunsurile şi viziunea candidatului cu privire la aşteptările acţionarilor;
- aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situaţia contextuală a acesteia;
- legătura dintre profilul candidatului şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări.

Declaraţia de intenţie poate să conţină şi următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

- exemple de indicatori financiari şi nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de aşteptări, precum şi exemple de indicatori de performanţă financiari şi nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remuneraţiei, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei, adiţional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuţi de art. 47 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011;
- constrângeri, riscuri şi 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 elborate și depuse în termenul legal va avea ca scop evaluarea următoarelor criterii de selecție:

1. Capacitatea de a prezenta clar în declarația de intenție obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat si de a-și asuma valorile minime ale indicatorilor de performanță
2. Capacitatea de a prezenta profilul personal în declarația de intenție în directă corelare cu aceste obiective
3. Capacitatea de a formula în declarația de intenție aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia
4. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională a intreprinderii publice
5. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară a intreprinderii publice
6. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea intreprinderii publice

7. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor intreprinderii publice
8. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
9. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor intreprinderii publice
10. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative
11. Capacitatea de a propune în declarația de intenție indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
12. Capacitatea de a prezenta în declarația de intenție realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora

Capitolul 8. 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

Cerințele Contextuale
Profilul Consiliului
Profilul Candidatului
Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)
Anunțul de selecție
Instrucțiuni privind anunțul de selecție
Proiectul contractului de mandat
Componenta Inițială a planului de selecție
Scrisoarea de Așteptări