

COMPONENTA ÎNȚĂLĂ A PLANULUI DE SELECȚIE A CANDITAȚILOR PENTRU POZITIA DE DIRECTOR GENERAL AL SOCIETĂȚII OPERATORUL PIEȚEI DE ENERGIE ELECTRICĂ ȘI DE GAZE NATURALE "OPCOM" S.A.

I. PREZENTARE GENERALĂ

Societatea Operatorul Pieței de Energie Electrică și de Gaze Naturale "OPCOM" S.A. (denumită în continuare "OPCOM S.A." sau „societatea”) Opcom S.A. își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii energiei electrice și gazelor naturale nr. 123/2012, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 220/2008 republicată, pentru stabilirea sistemului de promovare a producerii energiei electrice din surse regenerabile de energie, cu modificările și completările ulterioare, ale O.U.G. nr. 153/11.11.2022 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 27/18.03.2022 privind măsurile aplicabile clienților finali din piața de energie electrică și gaze naturale în perioada 1 aprilie 2022-31 martie 2023, precum și pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 119/01.09.2022 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 27/2022 privind măsurile aplicabile clienților finali din piața de energie electrică și gaze naturale în perioada 1 aprilie 2022 - 31 martie 2023, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul energiei, modificată și completată prin O.U.G. nr. 192/28.12.2022 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 27/2022 privind măsurile aplicabile clienților finali din piața de energie electrică și gaze naturale în perioada 1 aprilie 2022-31 martie 2023, ale O.U.G. nr. 32/28.03.2024 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 27/2022 privind măsurile aplicabile clienților finali din piața de energie electrică și gaze naturale în perioada 1 aprilie 2022-31 martie 2023, precum și pentru modificarea unor acte normative din domeniul energiei și adoptarea unor măsuri în domeniul energiei, ale Hotărârii Guvernului nr. 318/04.04.2024 privind aprobarea cadrului general pentru implementarea și funcționarea mecanismului de sprijin prin contracte pentru diferență pentru tehnologiile cu emisii reduse de carbon.

De asemenea, Opcom S.A. își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile actelor normative din domeniul energiei, ale legislației secundare emise și aprobate de Autoritatea Națională de Reglementare în domeniul Energiei (ANRE), precum și în conformitate cu prevederile condițiilor licențelor acordate de ANRE - Licența pentru administrarea piețelor centralizate pentru energie electrică nr. 407 și Licența pentru administrarea piețelor centralizate în sectorul gazelor naturale nr. 2270, respectiv cu prevederile Deciziei nr. 2085/11.12.2019 (anterior Decizia 2515/14.12.2015) a Președintelui ANRE conform căreia Opcom S.A. a fost nominalizat în calitate de „operator al pieței de energie electrică desemnat” (OPEED) pentru exercitarea sarcinilor de cuplare pe orizonturile PZU și al PI, pentru zona de ofertare România, în sensul prevederilor Regulamentului (UE) 2015/1222 al Comisiei de stabilire a unor linii directoare privind alocarea capacităților și gestionarea congestiilor.

Totodată, activitatea și dezvoltarea Opcom S.A. este realizată astfel încât să se asigure îndeplinirea de către societate a obiectivelor și responsabilităților care îi revin în conformitate cu programul de guvernare, strategia energetică națională, memorandumurile

și deciziile guvernamentale, acordurile asumate de statul român față de instituțiile financiare internaționale.

În același timp, în activitatea și dezvoltarea sa, Opcom S.A. se conformează prevederilor legislației europene cu aplicabilitate corespunzătoare rolului și responsabilităților sale (printre altele, Regulamentul (UE) nr. 2015/1222 de stabilire a unor linii directoare privind alocarea capacităților și gestionarea congestiilor, Regulamentul (UE) nr. 2011/1227 al Parlamentului European și al Consiliului privind integritatea și transparența pieței angro de energie și Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 1348/2014 al Comisiei privind raportarea de date, pentru punerea în aplicare a articolului 8 alineatele (2) și (6) din Regulamentul (UE) nr. 1227/2011 al Parlamentului European și al Consiliului privind integritatea și transparența pieței angro de energie, Regulamentul (UE) 2017/2196 al Comisiei din 24 noiembrie 2017 de stabilire a unui cod de rețea privind starea de urgență și restaurarea sistemului electroenergetic, precum și Regulamentul (UE) 2019/943 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 iunie 2019 privind piața internă de energie electrică), Directiva (UE) 2019/944 a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iunie 2019 privind normele comune pentru piața internă de energie electrică și de modificare a Directivei 2012/27/UE, alți termeni, condiții și metodologii elaborate conform regulamentelor europene relevante.

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

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită în scopul recrutării și selecției a Directorului General, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023.

III. PRINCIPII

Întocmirea proiectului componentei inițiale a planului de selecție a fost realizată cu claritate, pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 639/2023.

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

IV. DOCUMENTE OBLIGATORII ÎN PROCEDURA DE SELECȚIE

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului și directorilor pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

Aceasta reprezintă un document de lucru prin care Secretariatul General al Guvernului în consultare cu acționarul C.N.T.E.E Transelectrica S.A. stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, pentru o perioadă de 4 ani.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelar, ca parte din componenta inițială a planului de selecție și se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP.

Aceasta a fost aprobată prin Ordin SGG nr. 559/04.06.2024, respectiv prin Hotărârea AGA nr.8/08.07.2024 și Hotărârea AGA nr.11/13.11.2024.

PROFILUL POZIȚIEI DE DIRECTOR GENERAL

Profilul poziției de Director General reprezintă o identificare a competențelor, trăsăturilor și cerințelor pe care acesta trebuie să le dețină, având în vedere contextul organizațional, misiunea și așteptările acționarilor exprimate în Scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilului Directorului General se elaborează de către Consiliul de Administrație, prin CSN (CNR).

PROFILUL CANDIDATULUI

Profilul candidatului pentru poziția de Director General a Societății OPCOM S.A. reprezintă descrierea rolului pe care candidații trebuie să-l îndeplinească, în baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, sub forma de praguri minime de competență.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări;
- b) definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matrice.

Forma finală a Profilului poziției de Director General și Profilului candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu acesta de către Consiliul de Administrație.

PLANUL DE SELECȚIE

Planul de selecție reprezintă documentul de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru poziția de director general, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

V. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție pentru poziția de Director General al Societății OPCOM S.A., trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

Consiliul de Administrație are următoarele competențe:

- aprobă declanșarea procedurii de directorilor societății, conform prevederilor art. 35 din OUG 109/2011;

- publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet a întreprinderii publice;
- aprobă profilul poziției de Director General;
- aprobă componenta integrală a planului de selecție;
- numește Directorii pe baza Raportului privind numirile finale întocmit de CSN (CNR).

Comisia de selecție și nominalizare (CSN)/CNR are următoarele competențe:

- elaborează componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet a întreprinderii publice;
- elaborează profilul candidatului pentru poziția de Director General;
- elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție;
- stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturilor;
- pregătește și întocmește anunțul privind selecția candidatului și asigură publicarea în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie îndeplinite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora;
- solicită candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, dacă este cazul;
- desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului candidaților pentru fiecare candidat;
- solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar;
- stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat obținut pe baza cerințelor profilului candidatului;
- informează candidații respinși, prin mijloace electronice;
- realizează lista scurtă și comunică candidaților aflați în lista scurtă, prin mijloace electronice, faptul că au obligația să depună declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- organizează interviul în baza planului de interviu și realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă;
- după finalizarea interviurilor întocmește clasamentul candidaților și Raportul final;

VI. ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

Toate dosarele candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate, iar accesul la informațiile cuprinse în aceste dosare se limitează numai la acele persoane care sunt implicate decizional și în procesul de selecție.

Lista elementelor confidențiale:

- identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- informații referitoare la viață privată a aplicanților.

Lista elementelor care pot fi făcute publice:

- componenta inițială a planului de selecție;
- scrisoarea de așteptări;
- profilul poziției de director general;
- criteriile de selecție și evaluare;
- componenta integrală a planului de selecție;
- planul de interviu;
- anunțul de selecție;
- modele de declarații și formulare;

VII. PROCEDURA DE SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI

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

Etapă	Responsabil	Termen orientativ	Document rezultat
Declanșarea procedurii de selecție	Consiliul de Administrație	După numirea membrilor Consiliului de Administrație	Document de declanșare
Definitivarea componentei inițiale a planului de selecție	Comisia de selecție și nominalizare	În termen de 10 zile de la constituirea CSN	Componenta inițială, care cuprinde, însă fără a se limita la acestea: scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse

			până la numirea administratorilor.
Elaborarea Profilului personalizat al candidatului	Comisia de selecție și nominalizare și Expertul Independent	În termen de 10 zile de la constituirea CSN	Profilul candidatului
Elaborarea componentei integrale a planului de selecție	Comisia de selecție și nominalizare și Expertul Independent	În termen de 10 zile de la constituirea CSN	Plan de selecție - componenta integrală care cuprinde, fără a se limita la: 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.
Aprobarea Componentei Integrale	Consiliul de Administrație	În 15 zile de la constituirea CSN	Act administrativ
Publicarea anunțului de selecție	Președintele Consiliului de Administrație	Minim 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Anunțul de selecție se publică în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe pagina întreprinderii publice și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
Depunerea dosarelor	Candidați	În termen de 30 de	Dosare de

de candidatură		zile de la data publicării anunțului	candidatură
Evaluarea conformității dosarelor de candidatură și Elaborarea Listei Lungi	Comisia de selecție și nominalizare (CSN) asistată de expertul independent	În termen de 5 zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Lista Lungă
Comunicarea către candidați a rezultatelor etapei de analiză a conformității dosarelor de candidatură	Comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent	În termen de 1 zi de la elaborarea Listei Lungi	Informare
Evaluarea dosarelor de candidatură prin raportare la profilul posturilor de Director General	Comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent	Cel mult 10 zile de la realizarea Listei Lungi	Răspunsul la eventualele clarificări
Solicitare de clarificări scrise, în eventualitatea în care este necesar			Matrice completată parțial
Integrarea rezultatelor în matrice și realizarea Listei Scurte			Lista Scurtă
Comunicarea către candidați a reținerii/ nereținerii candidaturii pe Lista Scurtă	Comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent	În cel mult 3 zile de la data comunicării către candidați	Răspunsurile la eventualele contestații
Comunicarea către candidații din Lista Scurtă a faptului că trebuie să depună declarația de intenție, în scris, la Societate	Comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent	În termen de 1 zi de la realizarea Listei Scurte	Informare
Depunerea declarațiilor de intenție	Candidații	În termen de 15 zile de la data comunicării	Declarații de intenție

Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	Comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent	Între 3 și 5 zile de la expirarea termenului de depunere a declarațiilor	Matrice completată parțial
Selecția finală a candidaților pe bază de interviu	Comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent	Între 5 și 10 zile de la analiza declarațiilor de intenție	Matricea completată total
Întocmirea clasamentului candidaților, a Raportului final și transmiterea acestora către Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent	Între 3 și 5 zile de la data derulării interviurilor	Raportul Final
Desemnare și numire Director General	Consiliul de administrație	Conform prevederilor Actului constitutiv pentru convocarea ședinței	Decizie CA

VIII. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, Consiliul de Administrație va întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.