

## ANUNȚ DE RECRUTARE PENTRU POZIȚIA DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL S.N. NUCLEARELECTRICA S.A.

S.N. Nuclearelectrica S.A. (denumită în continuare „SNN” ) anunță declanșarea procedurii de recrutare și selecție de candidați pentru nominalizarea în vederea numirii în postul de membru al Consiliului său de Administrație. Procesul de recrutare și selecție este derulat de Pluri Consultants România S.R.L. și are ca scop identificarea, recrutarea și selectarea celui mai potrivit candidat pentru ocuparea postului de membru în Consiliul de Administrație al SNN, pentru un mandat de maxim 27 de luni, în deplină conformitate cu prevederile O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea 111/2016 și Hotărârea nr. 722 din 28 septembrie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

### 1. PROCESUL DE RECRUTARE SI SELECTIE

Procesul de recrutare și selecție a candidaților pentru ocuparea postului de membru în Consiliul de Administrație aflat în recrutare are următoarele etape:

ETAPA	DURATA estimată	Termene	DERULARE	REZULTAT
1 Depunerea dosarelor de candidatură	30 de zile de la data publicării anunțului	01.06.2020	Candidații depun atât în format fizic cât și electronic documentele cerute în dosarele de candidatură	Lista lungă provizorie
2 Evaluarea dosarelor de candidatură	32-34 zile de la data publicării anunțului	03-05.2020	Evaluăm conformitatea administrativă a dosarelor și eligibilitatea candidaturilor. În caz de neclarități solicităm candidaților clarificări.	Lista lungă definitivă
3 Selecția inițială	3-5 zile de la data elaborării listei lungi	10-12.06.2020	Candidații aflați pe lista lungă definitivă vor completa 2 chestionare electronice de evaluare și apoi vor fi intervievați. Se face o primă evaluare a competențelor și trăsăturilor și o primă ierarhizare a candidaților.	Lista scurtă

4 Selecția finală	3-5 zile de la data elaborarea listei scurte	15-17.06.2020	În această etapă evaluăm competențele și trăsăturile candidaților, atât pe baza interviului de selecție finală organizat față-în-față sau prin videoconferință, cât și a declarației de intenție. La final se elaborează lista ierarhizată a candidaților din care CNR al SNN va face propunerea de nominalizare.	Propunerile de nominalizare.
	Aprobarea internă a propunerii de nominalizare		Dupa ce raportul pentru numirea finală a fost aprobat de conducătorul autorității publice tutelare, se emite mandatul reprezentanții statului în AGA. Ulterior aprobării AGA, candidatul propus spre nominalizare și acceptat va semna contractul de mandat.	Semnarea contractului de mandat
5 Testarea C.N.C.A.N.	Ulterior semnării contractului de mandat	NA	Candidatul nominalizat va parcurge procesul de testare de către C.N.C.A.N.	Definitivarea pe postul de administrator al SNN

Toate aceste etape sunt eliminatorii.

Candidații vor fi informați în mod operativ și transparent, telefonic și pe e-mail, referitor la eventualele schimbări apărute în planul de derulare a acestor etape, precum și de rezultatele obținute de fiecare dintre ei pe fiecare etapă a acestui proces.

## 2. CRITERII DE ELIGIBILITATE

Candidații pe care dorim sa-i identificăm în procesul de selecție pentru nominalizarea în vederea numirii noului membru al Consiliului de Administrație al SNN S.A. trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele criterii de eligibilitate:

1. Au cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. Cunosce limba română (scris și vorbit) la nivel experimentat;
3. Cunosce cel puțin o limbă de circulație internațională la nivel independent;
4. Au o stare de sănătate corespunzătoare și capacitate deplină de exercițiu;

- 
5. Sunt absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii superioare finalizat cu diplomă de licență (sau echivalent) în cadrul unei instituții de învățământ superior ;
  6. Au experiență profesională totală de minim 10 ani acumulată în cadrul unor companii publice sau private și/sau al unor instituții publice;
  7. Au cel puțin 5 ani de experiență profesională în domeniul studiilor; acest criteriu este aplicabil candidaților care au absolvit studii superioare în domeniile economic sau juridic;
  8. Au experiență de conducere sau administrare de minim 5 ani;
  9. Au experiență profesională anterioară în domeniul energetic;
  10. În mod obligatoriu nu se află în conflict de interese sau în orice altă situație prevăzută de cadrul legal aplicabil care să îi (le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de administrator în Consiliul de Administrație al SN Nuclearelectrica SA;
  11. Nu se află în situația prevăzută de art. 30 alin. 9 din OUG nr. 109/2011, sau nu au fost destituiți(te) dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat din motive imputabile lor în ultimii 5 ani sau nu au avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimele 12 luni;
  12. Nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;
  13. Nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
  14. Îndeplinesc cumulativ toate criteriile cerute prin OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016;
  15. Candidatul ales de AGA, pentru a deveni membru al Consiliului de Administrație al SNN la finele acestei proceduri de recrutare și selecție va trebui să se asigure că respectă prevederile Art. 7 din OUG nr. 109/2011 și anume că nu exercită concomitent mai mult de 3 mandate de administrator și/sau membru al unui Consiliu de Supraveghere în societăți pe acțiuni/întreprinderi publice - declarație pe propria răspundere;

### **Criterii optionale**

- Reprezintă un avantaj diploma de studii post universitare;
- Cunoștințe în domeniul piețelor de capital;
- Experiență în comunicarea și relația cu investitorii;
- Experiență relevantă atât pe plan local cât și internațional;
- Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul energiei;

- 
- Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora;
  - Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului;
  - Cunostinte si experienta de guvernanta si strategie corporativa; abilitati de comunicare interpersonală.
  - Prezintă un avantaj competențe si experiență în domeniul energiei nucleare.
  - Reprezintă un avantaj experiență relevantă în relația cu instituțiile europene.

### **3. DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ ȘI A DECLARAȚIILOR DE INTENȚIE**

#### **a) Depunerea dosarului de candidatură**

Dosarele de candidatură vor fi depuse până cel târziu în data de 01.06.2020, ora 16.00, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic. Dosarele pe suport de hârtie se vor depune în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură pentru Consiliul de Administrație al SNN S.A. / Nume și Prenume candidat, la sediul Pluri Consultants România, situat pe str. Barbu Văcărescu Nr. 164 A, incintă Hotel CARO, cod poștal 020285, sector 2, București. În aceeași perioadă de timp precizată anterior va fi transmis și dosarul de candidatură în format electronic. Acesta va fi trimis pe adresa de e-mail [109@pluri.ro](mailto:109@pluri.ro) . Ambele forme de depunere a dosarului de candidatură – atât pe suport de hârtie cât și în format digital – sunt obligatorii. Dosarele de candidatură pe suport de hârtie pot fi depuse personal sau pot fi trimise prin poștă sau curier la adresa mai-sus menționată, cu condiția respectării datei-limită de depunere precizată anterior. Mesajele e-mail de depunere a candidaturilor electronice, cât și documentele atașate vor trebui să conțină în mod obligatoriu numele și prenumele candidatului și denumirea societății (de exemplu „Candidatura CA SNN Nume\_Prenume” respectiv „CV Nume\_Prenume SNN” sau ”Diplomă Nume\_Prenume SNN”).

#### **b) Depunerea declarației de intenție**

Potrivit art. 43 alin. (2) din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, candidaților aflați în lista scurtă li se comunica faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la întreprinderea publică declarația de intenție.

Depunerea declarației de intenție odată cu dosarul de candidatură este recomandată pentru eficientizarea procesului de selecție, candidații având dreptul să procedeze în acest sens conform prevederilor prezentului anunț.

Declarația de intenție se elaborează și se depune în următoarele două moduri (cumulativ):

- în format de hârtie, în plic sigilat, în interiorul dosarului de candidatură; vor fi desigilate numai plicurile ce conțin declarațiile de intenție ale candidaților acceptați pe lista scurtă, celelalte pot fi ridicate de deponenți de la sediul Pluri Consultants sau vor fi returnate deponenților, sigilate;

- 
- declarația de intenție în format digital va fi solicitată numai candidaților nominalizați pe lista scurtă, odată cu mesajul prin care li se comunică acestora reținerea candidaturii lor pe lista scurtă, aceștia transmițând-o în termen de 24 ore de la solicitarea trimisă prin e-mail de către reprezentanții expertului.

Pentru elaborarea acestei declarații de intenție, candidații vor folosi:

- Scrisoarea de Așteptări a Acționarilor, ce poate fi consultată la <https://www.nuclearelectrica.ro/ir/wp-content/uploads/sites/9/2019/08/AGOA-Punctele-2-si-5-Sumar-Plan-management-06.03.2017.pdf>,
- Sumarul Planului de Administrare 2019-2022 aprobat în ședința AGA din data de 10.04.2019, ce poate fi consultat la adresa: <https://www.nuclearelectrica.ro/ir/wp-content/uploads/sites/9/2019/08/AGOA-Punctele-2-si-5-Sumar-Plan-management-06.03.2017.pdf>, precum și
- toate informațiile publice disponibile despre contextul actual al companiei. Formatul declarației de intenție trebuie să respecte prevederile HG 722/2016.

Depunerea acestui document se face la fel ca și depunerea dosarului de candidatură., cu diferența că pe plic se specifică „Declarație de Intenție Nume Prenume SNN” iar documentul Word sau PowerPoint ce va fi trimis pe e-mail se va salva cu titlul „SNN DI Nume Prenume” (de exemplu „ SNN DI Nume\_Prenume SNN”). Deoarece calitatea documentelor tip imagine este deseori slabă, făcându-le inutilizabile, vă rugăm pe cât posibil să ne trimiteți documente .doc, .ppt sau .pdf..

#### **4. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII**

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a. Opis documente;
- b. Curriculum vitae, potrivit modelului comun european;
- c. Declarația de intenție;
- d. Adeverință medicală;
- e. Cazierul judiciar;
- f. Cazier fiscal;
- g. Copii:
  - a. Copia actului de identitate;
  - b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
  - c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;

d. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (obligatoriu extras Reges/Revisal și copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, etc.)

h. Formulare:

1. F1 - Cererea de înscriere;
2. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.
3. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
4. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
5. F5 - Declarația de interese.

Modelele de formulare pot fi descărcate la adresa: <https://www.nuclearelectrica.ro/ir/procedura-de-selectie-a-unui-administrator-snn/>

În cazul în care unul dintre documentele menționate mai sus lipsește din dosarul de candidatură iar candidatul nu îl transmite în timp util, candidatura sa va fi respinsă.

Dacă din motive obiective candidații nu pot obține în timp util documente ce presupun contactul cu instituții al căror program este limitat sau temporar suspendat (cum sunt adeverința medicală, extrasul Reges/Revisal, adeverințe de salariat, cazierul judiciar sau cazierul fiscal), vor insera în dosar declarații pe propria răspundere în care vor furniza informațiile cerute prin documentul respectiv, cu condiția să obțină și să pună la dispoziția SNN documentele respective, în mod obligatoriu înaintea semnării contractului de mandat.

## 5. CRITERII DE SELECȚIE

Competențele profesionale ale candidaților și trăsăturile lor comportamentale vor fi evaluate mai întâi în etapa de selecție inițială și apoi în cea de selecție finală, atât prin intermediul chestionarelor pe care aceștia le vor completa, cât și prin cel al interviurilor pe care le vor susține. Principalele criterii de competență și trăsături folosite în aceste 2 etape de selecție sunt:

<b>1. COMPETENȚE</b>	<b>A. SPECIFICE SECTORULUI</b>
	<b>B. STRATEGICE</b>
	<b>C. DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ</b>
	<b>D. SOCIALE ȘI PERSONALE</b>
<b>2. TRĂSĂTURI COMPORTAMENTALE</b>	Comportament și atitudine specifică profilului de membru CA

---

## 6. ALTE INFORMAȚII

### a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin e-mail și telefonic, de aceea este imperios necesar ca adresa de e-mail și numărul de telefon trecute în CV să fie corecte.

Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter **confidențial** și **nu** vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus.

### b. Contestații

Legislația de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice nu prevede contestații. Totuși, din dorința de a asigura maximă transparentă a procesului de recrutare și selecție, vom răspunde prompt cererilor de clarificări formulate de către candidați, cu condiția ca aceștia să solicite numai informații care se referă la candidatura lor și care nu implică rezultatele obținute de către ceilalți candidați. Eventualele cereri de clarificări se depun la fel ca și dosarele de candidatură sau declarațiile de intenție, cu specificația pe plic „Cerere de clarificări privind rezultatele etapei de \_\_ (evaluare a dosarelor, sau selecție inițială sau selecție finală) SNN\_ Nume Prenume) iar documentul trimis prin e-mail va fi salvat cu titlul „Cerere clarificări Nume Prenume”.

Cererile de clarificări se depun în termen de maxim 24 ore de la primirea rezultatelor și li se va răspunde în același termen de maxim 24 de ore de la înregistrarea cererii.

### c. Protecția datelor personale

Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal. În acest sens, se vor respecta următoarele:

- i. Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.
- ii. Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către consultant sau de către reprezentanții SNN și Ministerul Economiei, Energiei și Mediului de Afaceri în scopul selectării celui mai competent și mai motivat candidat care să ocupe funcția de membru în Consiliul de Administrație.
- iii. Toate datele personale furnizate de către candidați vor fi șterse la un an de la data nominalizării.
- iv. Cât timp datele personale ale candidaților se află în posesia noastră, nici o informație nu va fi pusă la dispoziția nici unei altei părți, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- v. Dacă doresc, candidații ne pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale.

- 
- vi. Oricând un candidat decide să se retragă din acest proces de recrutare și selecție, ne vom asigura că datele sale personale vor fi șterse din baza noastră de date în conformitate cu prevederile legale în domeniu.