

Nuclearelectrica Serv S.R.L.

PLAN DE SELECȚIE COMPONENTA INTEGRALĂ

Procedură de selecție și nominalizare Director Financiar



C U P R I N S

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta integrală 2
Capitolul 2. Conditii de participare si criterii de selectie 2
Capitolul 3. Lista detaliată a documentelor necesare pe fiecare etapă a procedurii de selecție 3
Capitolul 4. Planul de interviu 4
Capitolul 5. Documente referitoare la declarația de intenție 6
Capitolul 6. Termene 7
Capitolul 7. Modul de acordare a punctajului 10
ANEXE 12
Profilul Postului – Profilul Candidatului pentru postul de Director Financiar 12
Anunțul de selecție pentru postul de Director Financiar 12
Instrucțiunile privind anunțul de selecție pentru postul de Director Financiar 12
Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5) 12
Scrisoarea de Așteptări 12
Proiectul Contractului de mandat 12

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – Componenta integrală

Componenta Integrală a planului de selecție este un document de lucru care se întocmește de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, asistat de expertul independent, și este definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final.

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 funcțiile de Director General și Director Financiar.

Planul de Selecție este întocmit în scopul selecției candidaților pentru postul de Director Financiar din cadrul societății Nuclearelectrica Serv S.R.L., pentru perioada de mandat 2026 – 2030, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu completările și modificările aduse prin Legea nr.187/2023 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. Conditii de participare si criterii de selectie

CONDIȚII DE PARTICIPARE PENTRU POSTUL DE DIRECTOR FINANCIAR

a) au studii universitare economice absolvite (minim echivalent ISCED 6 – diplomă de licență);
b) au experiență profesională de minim 10 ani;
c) au experiență de minim 5 ani în consultanță în management sau în funcții de conducere în domeniul financiar, exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat;
d) nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de director al companiei;
e) nu au fost destituiți sau revocaţi pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale într-o funcţie din cadrul unor instituţii publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat în ultimii 5 ani sau nu au avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;

f) îndeplinesc condiţiile prevăzute de Legea nr. 31/1990 și OUG nr. 109/2011 referitoare la calitatea de director;
g) nu au înscrisuri în cazierul fiscal;
h) nu au înscrisuri în cazierul judiciar;
i) au o stare de sănătate corespunzatoare funcției pentru care candidează, atestată printr-o adeverință medicală;
j) îndeplinesc toate criteriile cerute prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

Capitolul 3. Lista detaliată a documentelor necesare pe fiecare etapă a procedurii de selecție

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

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. Copii:
   a. Copia actului de identitate;
   b. Copia Cazierului judiciar, în termenul de valabilitate;
   c. Copia Cazierului fiscal, în termenul de valabilitate (exclus certificat de atestare fiscală);
   d. 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;
   e. Copia diplomei de licenţă sau echivalentă;
   f. Copii ale altor forme de educație superioare absolvite (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;
   g. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator pe persoană fizică eliberat de ONRC, alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent, etc.)
5. Formulare:
   a. F1 - Cererea de înscriere;

b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor şi informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese şi a situațiilor de incompatibilitate;
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.

Capitolul 4. Planul de interviu

Planul interviului de pentru postul de Director Financiar

ACOMODARE Primirea și acomodarea candidatului: Prezentarea intervievatorilor, a structurii interviului.
PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINȚELOR CONTEXUALE ALE INTREPRINDERII PUBLICE 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 academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de director pe care a aplicat – atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale regiei.
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 Director Financiar • Conducerea procesele financiar-contabile ale unei companii • Demonstrarea capacității de a crește performanței financiare a companiei • Integrarea și asigurarea utilizării principiilor de control management financiar și non-financiar
PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ/TEHNICĂ Director Financiar • Leadership • Cashflow management • Management prin bugete • Digitalizarea organizațională

• Managementul riscurilor • Capacitatea de a negocia
PROFESIONALE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ • Management prin obiective • Raportare • Dialogul social • Managementul performanței
CRITERII DE SELECTIE DIN CATEGORIA TRĂSĂTURI Director Financiar • Competentele prezentate in matricea criteriilor de selectie
CRITERII DE SELECTIE DIN CATEGORIA ALTE CRITERII Director Financiar • Competentele prezentate in matricea criteriilor de selectie
PREZENTAREA VIZIUNII MANAGERIALE
Capacitatea de a prezenta clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat
Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective
Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia
Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională
Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară
Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii
Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor
Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice
Capacitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative
Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
Capacitatea de a prezenta 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: 45 - 60 minute.

Capitolul 5. Documente referitoare la declarația de intenție

Declarația de intenție reprezintă raspunsul 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 și l-a propus în planul de administare aprobat de Autoritatea Publică Tutelară.

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*:*

CAPITOLUL I. Legătura dintre profilul personal şi 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 şi viziunea personală cu privire la aşteptările acţionarilor;

CAPITOLUL IV. Propunere de indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei societății pe perioada mandatului;

CAPITOLUL V. Constrângeri, riscuri şi limitări posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.

Capitolul 6. Termene

Etapă	Responsabil	Termen	Document rezultat
Reluarea procedurii de selecție	Consiliul de Administrație	-	Decizia CA nr. 76/14.10.2026
Notificare AMEPIP cu privire la reluarea procedurii	Consiliul de Administrație	-	-
Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție, transmiterea pentru consultare și formularea de propuneri în vederea definitivării acestuia	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	23.10.2026	Plan de selecție-proiect al componentei inițiale
Aducerea la zi a componentei inițiale a planului de selecție	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	26.10.2026	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 Directorilor.
Aducerea la zi a componentei integrale a planului de selecție	Expertul Independent	26.10.2026	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 Profilului Candidatului	Consiliul de Administrație	27.10.2026	Act administrativ
Publicarea anunțului de selecție	Expertul Independent	Minim 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț 28.10.2026 – 02.12.2026	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
Elaborarea clarificărilor scrise	Expertul independent în consultare cu CNR	-	Clarificărilor scrise pe baza competențelor
Depunerea dosarelor de candidatură	Candidați	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Dosare de candidatură
Evaluarea conformității dosarelor de candidatură și Elaborarea Listei Lungi	Comitetul de Nominalizare si Remunerare (CNR) asistat 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	Comitetul de Nominalizare si Remunerare (CNR) asistat de expertul independent	În termen de 1 zi de la elaborarea Listei Lungi	Informare

candidatură			
Evaluarea dosarelor de candidatură	Comitetul de Nominalizare si Remunerare (CNR) asistat de expertul independent	Între 5 și 10 zile de la realizarea Listei Lungi	
Transmiterea, corectarea și scorarea clarificărilor scrise transmise de către candidați			Clarificărilor scrise transmise de către candidați
Realizarea interviurilor de selecție inițială			Interviurile de selecție inițială susținute de candidați Matrice completată parțial
Coroborarea rezultatelor și realizarea Listei Scurte			Lista Scurtă
Comunicarea către candidați a reținerii/ nereținerii candidaturii pe Lista Scurtă	Comitetul de Nominalizare si Remunerare (CNR) asistat de expertul independent	În cel mult 3 zile de la data comunicării către candidați	Răspunsurile la eventualele contestații
Primirea eventualelor contestații și oferirea răspunsurilor la acestea	Candidații și Comitetul de Nominalizare si Remunerare (CNR) asistat de expertul independent		
Comunicarea către candidații din Lista Scurtă a faptului că trebuie să depună declarația de intenție, în scris, la Autoritatea Publică Tutelară	Comitetul de Nominalizare si Remunerare (CNR) asistat de expertul independent	În termen de 1 zi de la realizarea Listei Scurte	Informare
Depunerea declarațiilor de	Candidații	În termen de 15 zile de	Declarații de

intenție		la data comunicării	intenție
Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	Comitetul de Nominalizare si Remunerare (CNR) asistat 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	Comitetul de Nominalizare si Remunerare (CNR) asistat 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	Comitetul de Nominalizare si Remunerare (CNR) asistat de expertul independent	Între 3 și 5 zile de la data derulării interviurilor	Raportul Final
Numirea directorului de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare, asistat de Expertul Independent	Consiliul de Administrație	La data organizării ședinței	Hotărâre a Consiliului de Administrație

Capitolul 7. Modul de acordare a punctajului

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	**Nivel de bază**	• Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	**Intermediar**	• Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență

		presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. • Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	**Competent**	• Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	**Avansat**	• Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern.Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. • A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanță al directoratului și a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	**Expert**	•Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

ANEXE

Profilul Postului – Profilul Candidatului pentru postul de Director Financiar

Anunțul de selecție pentru postul de Director Financiar

Instrucțiunile privind anunțul de selecție pentru postul de Director Financiar

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

Scrisoarea de Așteptări

Proiectul Contractului de mandat