

Anexă la Hotărârea CA nr. 27/02.12.2025

PLANUL DE SELECȚIE - COMPONENTA INTEGRALĂ

**PENTRU NUMIREA DIRECTORULUI GENERAL
LA SOCIETATEA TOHAN S.A.**

MANDATUL 2026 - 2029

**Avizat: Comitetul de Nominalizare și Remunerare prin Președinte –
Mircea Petru TANȚĂU în data de 02.12.2025**

**Supus aprobării: Consiliului de Administrație al Societății TOHAN S.A. în
ședința din data de: 02.12.2025**

CUPRINS

PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ.....	1
Cap. I PLAN DE SELECȚIE - COMPONENTA INTEGRALĂ	3
1.1. INTRODUCERE.....	3
1.2. DOMENIUL DE APLICARE. SCOP.	4
1.3. CONTEXT LEGAL. PRINCIPII.	6
1.4. CONTRACTARE EXPERT INDEPENDENT	7
1.5. ETAPELE PROCEDURII DE SELECȚIE ȘI DECIZIILE AFERENTE.....	8
1.6. PLANUL DE SELECȚIE	8
Cap. II SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI.....	10
Cap. III ASPECTELE CHEIE ALE PROCEDURII	11
Cap. IV. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE	15
Cap. V PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLUL ACESTORA	19
Cap. VI RISCURI IDENTIFICATE.....	22
Cap. VII DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA DIRECTORULUI GENERAL	22
Cap. VIII ANEXE	22
Cap. IX BAZA LEGALĂ	Eroare! Marcaj în document nedefinit.

Cap. I PLANUL DE SELECȚIE - COMPONENTA INTEGRALĂ

PENTRU NUMIREA DIRECTORULUI GENERAL LA SOCIETATEA

TOHAN S.A. pentru mandatul 2026-2029

1.1. INTRODUCERE

Potrivit definițiilor consacrate de Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE/OECD), guvernanța corporativă desemnează ansamblul modului de repartizare a drepturilor și responsabilităților între diferitele părți implicate în funcționarea unei societăți: acționari, consiliu de administrație, directori, angajați, auditori, precum și modalitățile de luare a deciziilor care privesc:

- desfășurarea activităților societății;
- formularea și stabilirea obiectivelor strategice;
- identificarea și implementarea mijloacelor de atingere a acestor obiective;
- evaluarea și monitorizarea performanței economice.

Termenul de „guvernanță” poate fi asimilat celor de „administrare” sau „conducere”, vizând ansamblul activităților gestionate la nivelul conducerii societății.

Componenta integrală a planului de selecție constituie instrumentul esențial utilizat în cadrul procesului de recrutare și numire a Directorului General la societatea TOHAN S.A. Acest document de lucru, întocmit de comitetul de nominalizare și remunerare anterior publicării anunțului de selecție, include, fără a se limita la, următoarele elemente: profilul postului, profilul candidatului, planul de interviu, calendarul etapelor cuprinse între momentul declanșării procedurii și prezentarea raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

Întreaga procedură de selecție acoperă toate etapele, de la momentul deciziei de inițiere a selecției și până la semnarea contractului de mandat cu persoana selectată. Scopul acesteia este de a asigura:

- obiectivitate și transparență în procesul de desemnare a conducerii executive a întreprinderii publice;
- fundamentarea profesională și responsabilă a deciziilor de management;
- respectarea principiilor guvernanței corporative a întreprinderilor publice, așa cum sunt acestea dezvoltate de Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Pentru realizarea acestor obiective, comitetul de nominalizare și remunerare întocmește prezentul Plan de selecție – componenta integrală, aplicabil în cadrul procedurii de selecție pentru funcția de Director General la societatea TOHAN S.A.

Documentul a fost elaborat cu respectarea prevederilor:

- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 883 din 14 decembrie 2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, publicată în Monitorul Oficial nr. 697 din 28 iulie 2023.

Prezentul Plan de selecție – componenta integrală prevalează asupra oricăror documente similare utilizate anterior, iar aplicarea activităților și luarea deciziilor menționate în cuprinsul său

sunt obligatorii pentru toate etapele procesului de selecție. Termenele stabilite pot avea caracter ferm sau orientativ, în funcție de dinamica procedurii.

De asemenea, procedura de selecție este concepută ca un proces de interacțiune activă și continuă între toate părțile implicate, având în vedere faptul că componenta inițială a planului de selecție este supusă actualizărilor succesive, până la momentul aprobării sale finale.

1.2. DOMENIUL DE APLICARE. SCOP.

Componenta integrală a planului de selecție reprezintă documentul de lucru elaborat de comitetul de nominalizare și remunerare și finalizat anterior publicării anunțului de selecție, incluzând, fără a se limita la acestea, elemente esențiale precum: profilul postului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele asociate etapelor ce se derulează între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

Prezentul plan de selecție este elaborat în scopul organizării procesului de selecție și numire a Directorului General al societății TOHAN S.A., cu respectarea dispozițiilor O.U.G. nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023.

Societatea TOHAN S.A. face parte din categoria întreprinderilor publice definite la art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011. Organizarea și funcționarea societății sunt reglementate de actul normativ sus-menționat, iar în completare, de prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale și ale Codului civil.

Societatea TOHAN S.A. este persoană juridică de naționalitate română, organizată și funcționând potrivit cadrului legal aplicabil, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a atingerii obiectivelor stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea TOHAN S.A. este organizată sub forma juridică de societate pe acțiuni și este înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J2001000049088, CUI RO13652413

Sediul social al societății TOHAN S.A. este situat în România, județul Brașov, oras Zarnesti Str. Aleea Uzinei nr. 1.

Capitalul social al SOCIETATEA TOHAN S.A. este deținut în întregime susțins și vărsat de: - STATUL ROMÂN – reprezentat de MINISTERUL ECONOMIEI, DIGITALIZĂRII, ANTREPRENORIATULUI ȘI TURISMULUI care deține un număr de 38.595.920 de acțiuni, cu valoare nominală de 2,50 lei însumând o valoare totală de 96.489.800 lei, reprezentând un procent de 89.1682% din capitalul social al SOCIETATEA TOHAN S.A.

Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului Și Turismului reprezintă statul ca acționar majoritar la Societatea TOHAN S.A. și exercită toate drepturile ce decurg din această calitate. În perioada în care statul este acționar majoritar, interesele acestuia în adunarea generală a acționarilor sunt reprezentate de minister.

- C.N. ROMARM S.A., care deține un număr de 4.688.464 de acțiuni nominative, cu valoare nominală de 2,50 lei însumând o valoare totală de 11.721.160 lei, reprezentând un procent de 10.8318% din capitalul social al SOCIETATEA TOHAN S.A.

Obiectul principal de activitate al societății, așa după cum este cuprins și în Actul constitutiv, este fabricarea armamentului și muniției - cod CAEN 2530. De asemenea, obiectul de activitate al societății cuprinde și o serie de activități secundare.

Societatea este licențiată și autorizată să funcționeze conform reglementărilor legale în vigoare (ex: Agenția pentru Protecția Mediului, ISU etc.)

SOCIETATEA TOHAN S.A. ZĂRNEȘTI, a fost fondată în anul 1938 ca parte a grupului industrial MALAXA, grup de referință în perioada interbelică. S. TOHAN S.A își are sediul în Orasul Zarnesti, str. Aleea Uzinei nr.1 jud. Brasov, la o distanta de 25 km de unul dintre cele mai importante centre industriale ale țării. Societatea este situată la poalele munților Piatra Craiului, într-o zona de o frumusețe deosebită. În vecinătate se găsesc monumente și vestigii medievale, cum ar fi Cetatea Râșnov și Castelul Bran, de care se leagă legenda binecunoscutului personaj Dracula.

Din anul 1948 până în anul 1990 societatea și-a desfășurat activitatea sub denumirea de UZINA 6 MARTIE ZĂRNEȘTI, iar din anul 1990 până în anul 1998 societatea s-a numit UZINA MECANICĂ TOHAN ZĂRNEȘTI.

În prezent, SOCIETATEA TOHAN S.A. Zărnești este persoana juridică română, constituită ca filială a C.N. ROMARM S.A. București, conform H.G. nr. 979/2000, modificată și completată cu H.G. nr.952/2001.

Profilul producției a fost direcționat de necesitățile Armatei Române, în timpul celui de-al doilea război mondial și în perioada postbelică, ca și de cerințele partenerilor noștri externi, producția fiind orientată în general pentru:

- muniție de artilerie, calibru de la 76 mm la 130 mm;
- rachete sol-sol și aer-sol, calibru 122 mm și 82 mm, cu raze de acțiune de la 3 la 20,4 km (furnizor exclusiv în România);
- focoașe pentru rachete și muniție de artilerie (cel mai mare producător din România),
- muniție marină, producător exclusiv în România;
- elemente pirotehnice pentru alți parteneri: șuruburi amorsă și trasoare.

Pe lângă producția de bază, S. TOHAN S.A, a realizat în timp de 70 de ani de existență și trecerea la produse civile, prin fabricarea unor produse cerute pe piața internă și cea externă.

Toate produsele și serviciile societății sunt realizate având la bază sistemul de asigurare a calității certificat de către CERTIND: AQAP 2110:2006 și SR EN ISO 9001: 2008.

În prezent S. TOHAN S.A este în perioada de adaptare la economia de piață, prin reorganizarea și redimensionarea capacităților de producție și a resurselor materiale și umane, transformări complexe care implică atragerea investitorilor strategici. În același timp noi facem eforturi considerabile pentru a spori capacitățile tehnice și organizatorice, pentru adaptarea la noile cerințe generate de intrarea României în NATO, atingerea standardelor antipoluare, siguranța muncii și alte cerințe care decurg ca urmare a integrării României în U.E. în 2007.

Adunarea Generală a Acționarilor reprezintă organul de decizie suprem al societății, având atribuții în stabilirea direcțiilor strategice, aprobarea politicilor economice și comerciale și în supravegherea generală a activității societății.

Conducerea administrativă este exercitată de un Consiliu de Administrație compus din 3 membri.

1.3. CONTEXT LEGAL. PRINCIPII.

Planul de selecție se întocmește și se aplică astfel încât să asigure desfășurarea unei proceduri de selecție caracterizate prin transparență, deschidere, nediscriminare, competitivitate și caracter comprehensiv.

Planul de selecție este elaborat cu claritate și acuratețe, pentru a permite identificarea tuturor aspectelor esențiale ale procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și Hotărârii Guvernului nr. 639/2023.

Planul de selecție este structurat astfel încât să asigure respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea responsabilității, ținând cont totodată de specificul activității desfășurate de societatea TOHAN S.A.

Principalele prevederi legale care fundamentează prezenta procedură de selecție sunt cele prevăzute în **Art. 35 din O.U.G. nr. 109/2011:**

„(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Durata contractului de mandat al directorilor cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societății se corelează cu durata mandatelor membrilor consiliului de administrație, respectiv de maximum patru ani.

(2) Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la alin. (4)-(7).

(3) Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general.

(4) Directorii, indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art. 29. Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii.

(5) Consiliul de administrație sau, după caz, expertul independent, împreună cu membrii comitetului de nominalizare și remunerare, stabilesc criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în funcții de conducere exercitate la nivelul autorităților publice ori în funcții de administrator, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat. Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.

(6) Anunțul privind selecția directorilor se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație sau, după caz, a președintelui consiliului de supraveghere, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe prima pagină a site-ului întreprinderii publice, într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora.

(7) Publicarea anunțului privind selecția directorilor în conformitate cu prevederile alin. (6) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

(8) Numirea directorilor se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare.

(9) Directorul financiar al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către consiliul de administrație sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile alin. (4)-(7).

(10) Lista directorilor și CV-urile acestora sunt publicate, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.

(11) În cazul societăților administrate potrivit sistemului dualist, dispozițiile alin. (4)-(9) se aplică în mod corespunzător selecției membrilor directoratului de către consiliul de supraveghere.

(12) În activitatea sa, pe durata mandatului, directorul general sau, după caz, președintele directoratului întreprinderii publice poate fi asistat de experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată.

(13) Prevederile alin. (12) se aplică, în mod corespunzător, și în situația în care directorul general sau, după caz, președintele directoratului întreprinderii publice este numit, provizoriu, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență.

(14) Prin derogare de la prevederile art. 84 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în toate situațiile de la alin. (12) și (13), durata contractelor individuale de muncă pe durată determinată ale experților, consilierilor sau personalului de specialitate va putea fi egală cu întreaga durată a mandatului directorului general, respectiv al președintelui directoratului întreprinderii publice.”

1.4.CONTRACTARE EXPERT INDEPENDENT

Consiliul de administrație al Societății TOHAN S.A. a decis să fie asistat de un expert independent, persoană juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii.

Expertul independent este persoană juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a desfășura activități de recrutare și selecție în domeniul resurselor umane.

Societatea TOHAN S.A. a contractat serviciile expertului independent prin procedură de achiziție publică, desfășurată în conformitate cu dispozițiile normelor interne de achiziții ale societății și cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

Expertul independent contractat pentru derularea acestei proceduri este: HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L., cu sediul în 500169 România, Brașov, str. Bronzului, nr. 50, Jud. Brașov,

înregistrată în Registrul Comerțului cu numărul J2022003363083, C.U.I. 47043679, email: office@serviciihir.ro, telefon 0745.483.961, reprezentată legal prin Administrator Maria SUCIACHI.

1.5. ETAPELE PROCEDURII DE SELECȚIE ȘI DECIZIILE AFERENTE

Etape aferente planului de selecție pentru postul de director general.

Principalele activități și decizii care trebuie realizate sunt:

1. Scrisoarea de așteptări
2. Declanșarea procedurii de selecție
3. Calendarul procedurii de selecție
4. Elaborarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție
5. Elaborarea și aprobarea profilului postului de director general
6. Elaborarea și aprobarea profilului candidatului pentru postul de director general
7. Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție pentru postul de director general
8. Publicarea anunțului de selecție
9. Depunerea și verificarea dosarelor de candidatură. Întocmirea listei lungi de candidați
10. Analiza informațiilor din dosarele de candidatură și întocmirea listei scurte de candidați
11. Depunerea declarațiilor de intenție
12. Realizarea interviurilor pentru postul de director general
13. Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final pentru postul de director
14. Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție
15. Numirea directorului general
16. Alte activități și decizii sunt cele prevăzute de legislația referitoare la guvernanta corporativă în vigoare și se referă la Aprobarea Raportului Final pentru postul de director general

1.6. PLANUL DE SELECȚIE

Inițierea și organizarea procedurii de selecție.

Constituirea Comitetului de Nominalizare și Remunerare

Elaborarea planului de selecție

Planul de selecție a candidatului pentru ocuparea postului de Director General al societății TOHAN S.A. este elaborat în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Potrivit prevederilor art. 1 pct. 13 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecție cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de director, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție

de la data inițierii până la data numirii directorului general, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Procedura de selecție în cazul selecției directorilor societății se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea conducerii executive, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE [Art.2 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023].

Declanșarea procedurii de selecție a directorilor începe cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualilor directori. În cazul societății la data adoptării Deciziei Consiliului de Administrație emise în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare. [Art.3 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023].

Data de începere a procedurii de selecție este: **22.10.2025**

Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 22/07.10.2025 a aprobat declanșarea procedurii de selecție a Directorului General al Societății TOHAN S.A. [conform cu prevederile OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023].

Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație elaborează componenta inițială a planului de selecție.

Componenta integrală a planului de selecție **este întocmită** cu scopul selecției și numirii unui director general la Societatea TOHAN S.A. pentru un mandat care este egal cu perioada de mandat a consiliului, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, 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. [Art.1 alin.(1) pct.4 din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023].

Proiectul componentei inițiale a planului de selecție se va publica pe pagina de internet a societății, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție. [Art.5 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023].

Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin Decizia Consiliului de Administrație, în termen de 10 zile. [Art.5 alin.(6) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023].

Componenta integrală a planului de selecție reprezintă documentul de lucru întocmit de comitetul nominalizare și remunerare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul postului de Director General, profilul candidatului pentru postul de Director General, 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.

Componenta integrală a planului de selecție cuprinde, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și/sau persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări, cerințele contextuale, profilul postului de Director General, profilul candidatului, criteriile de selecție, modul de acordare a punctajului, documente referitoare la declarația de intenție;
- m) planul de interviu, proiectul contractului de mandat, declarații necesar a fi completate de către candidați.

Cap. II SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări reprezintă documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară definește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale Societății TOHAN S.A., pentru o perioadă de cel puțin 4 ani. Acest document se include în setul de documente obligatorii care stau la baza inițierii procedurilor de selecție și este parte integrantă a Planului de selecție – Componenta inițială.

Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe Planului Național de Redresare și Reziliență, precum și pe Strategia Națională de Apărare a Țării și cuprinde obiectivele societății, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Scrisoarea de așteptări *se aprobă* prin act administrativ al autorității publice tutelare și se *publică* pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție.

Pentru această procedură se utilizează Scrisoarea de Așteptări, Anexa la Ordinul nr.928 din 19.03.2024, publicată pe pagina de internet a autorității publice tutelare <https://economie.gov.ro/wpcontent/uploads/2024/03/SCRISOARE-DE-ASTEPTARI-PRIN-CARE-SUNT-STABILITEDEZIDERATELE-ACTIONARULUI-MAJORITAR-STATUL-ROMAN-PRIN-MINISTERUL-ECONOMIEI-ANTREPRENORIATULUI-SI-TURISMULUI-PRIVIND-PERFORMANTELE-SOCIETATII-TOHAN-SA.pdf> și pe pagina de internet a societății <https://www.tohan.ro/scrisoarede-asteptari-prin-care-sunt-stabilite-dezideratele-actionarului/>.

Proiectul scrisorii de așteptări se regăsește în anexa ce face parte integrantă din planul de selecție – componenta inițială.

Cap. III ASPECTELE CHEIE ALE PROCEDURII

Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de Consiliul de Administrație al Societății TOHAN S.A. și se referă la etapele obligatorii de parcurs, la documentele produse de Comitetul de Nominalizare și Remunerare și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape.

În ceea ce privește componenta inițială a planului de selecție se va publica pe pagina de internet a societății, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție

Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Conform Art.11 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023 documentele și formularele prevăzute la componenta integrală a planului de selecție sunt următoarele:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul postului de director general;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație asistat de expertul independent **elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile** de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție.

Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a societății.

Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin decizia Consiliului de Administrație. [Art.10 alin.(4) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023].

Pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite **termene limită**. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final;

Elementele de confidențialitate reprezintă aspecte cheie ale procedurii de selecție, ce trebuie specificate și integrate în planul de selecție, inclusiv modul de tratare a lor. Consiliul de Administrație prin Comitetul de Nominalizare și Remunerare definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.

Documentele întocmite pe parcursul derulării procedurii de selecție sunt profilul postului de director general, profilul candidatului, componenta inițială a planului de selecție, anunțurile privind selecția, pentru presa scrisă și online, lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice în funcție de etapele procedurii de selecție, criteriile de selecție și modul de acordare a punctajului, planul de interviu, proiectul contractului de mandat, declarații necesar a fi completate de către candidați, documente referitoare la declarația de intenție, lista lungă, lista scurtă, raportul final al procedurii etc.

Procedura de selecție se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales.

Profilul postului de director general cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care directorul general trebuie să le dețină la nivel individual, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare elaborează profilul postului. Profilul postului va fi elaborat similar prevederilor din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023. Profilul postului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin decizia Consiliului de Administrație.

Criterii de evaluare - elementele cuprinse în profilul postului de director general, în raport cu care candidații sunt evaluați individual, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de director general.

Profilul candidatului cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului postului de director general, pentru a răspunde așteptărilor acționarului unic și a Consiliului de Administrație, exprimate în scrisoarea de așteptări.

Anunțul privind selecția directorului general se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe prima pagină a site-ului întreprinderii publice, într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul include condițiile care trebuie să fie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. [Art.35 alin.(6) din OUG nr. 109/2011, Art.19 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023].

Publicarea anunțului privind selecția directorului general se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț. [Art.19 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023].

Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț. [Art. 19 alin. (3), art. 20 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023].

Comitetul de Nominalizare și Remunerare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns. [Art. 20 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023].

Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere. [Art. 20 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023].

Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, Comitetul de Nominalizare și Remunerare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial. [Art. 20 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023].

Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă, pentru fiecare candidat, se realizează de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare. [Art. 21 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023].

Lista lungă este lista cu toți candidații care au transmis dosarul de candidatură complet, în termenul prevăzut de normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011.

Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul postului și profilul candidatului. [Art. 21 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023].

Comitetul de Nominalizare și Remunerare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate. [Art. 21 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023].

Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:

- a) clarificări solicitate în scris;
- b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
- c) verificarea referințelor oferite de către candidați. [Art. 21 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. 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. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023].

Candidații sunt eliminați de pe 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 director, rezultând astfel lista scurtă. [Art. 21 alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023].

Comitetul de Nominalizare și Remunerare informează candidații respinși prin mijloace electronice. [Art. 21 alin. (7) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023].

Lista scurtă cuprinde cel puțin 2 și cel mult 5 candidați pentru postul de Director General al întreprinderii publice, elaborată de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție. [Art. 22 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023].

Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la societate declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării. [Art. 22 alin. (2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023].

Declarația de intenție, conform Anexei nr. 1c din Normele metodologice din 27 iulie 2023, este documentul de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidații pentru postul de Director General, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declarația de intenție se înaintează în scris Consiliului de Administrație de către fiecare dintre candidați și este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare și numire.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul postului. [Art. 22 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023].

Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare, pe baza planului de interviu. [Art. 22 alin. (4) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023].

În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele, conform art. 22 alin. (5) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023:

- a) dosarul de candidatură;
- b) profilul candidatului;
- c) profilul postului de Director General;
- d) declarația de intenție a candidatului.

După încheierea interviurilor, Comitetul de Nominalizare și Remunerare întocmește clasamentul candidaților și raportul final. [Art. 22 alin. (6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023].

Raportul final este documentul care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care, individual, candidatul propus corespunde profilului Directorului General.

Raportul final realizat de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare și expertul independent se transmite Consiliului de Administrație în vederea aprobării.

După aprobare, raportul final se publică pe pagina de internet a societății, cu respectarea prevederilor GDPR. [Art. 22 alin. (8) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023].

Contractul de mandat, conform Anexei nr. 1d din Normele metodologice din 27 iulie 2023, coroborat cu prevederile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie pe baza numirii directorului în cauză. Contractul de mandat încheiat la data numirii directorului se completează prin act adițional, ca anexă a acestuia, cu clauze privind determinarea și plata componentei variabile și cu indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile prevederilor O.U.G. nr. 109/2011.

Directorul general este numit de Consiliul de Administrație, la recomandarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare, în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă. [Art. 35 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011, corob. cu art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011].

Prin decizia de declanșare a procedurii, Consiliul de Administrație a decis ca selecția să fie efectuată de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, asistat de un expert independent, persoană juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii. [Art. 35 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011].

Numirea Directorului General se realizează de către Consiliul de Administrație prin selectarea candidatului din lista scurtă întocmită de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, asistat de un expert independent. [Art. 35 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011].

Recomandarea către Consiliul de Administrație se realizează de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare pe baza listei scurte și a clasamentului candidaților. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi recomandat pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, recomandarea se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscrși sau niciun candidat nu se califică pentru lista scurtă, procesul de selecție se va relua. [Art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011].

Cap. IV. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate:

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Responsabil	Actul juridic de realizat	Termen limită
1.	Declanșare procedură de selecție, prin emiterea Deciziei Consiliului de Administrație, care se comunică de îndată autorității publice tutelare cf. art. 3 alin. (1) lit. b) din OUG 109/2011 Art. 3 alin. (1) din Anexa 1 H.G. 639/2023	Consiliul de Administrație	Declanșare procedură de selecție Hotararea Consiliului de Administrație nr. 22/07.10.2025	cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu / director (durata contractului de mandat al directorului se corelează cu durata mandatelor consiliului de administrație – art. 35 alin. (1) OUG 109/2011) Termen: de îndată
2.	Comunicarea declanșării procedurii către Autoritatea Publică Tutelară Art. 3 alin. (3) din Anexa 1 H.G. 639/2023	Consiliul de Administrație	Email din data de 20.11.2025	Termen: de îndată
3.	Înființarea și constituirea Comitetului de Nominalizare și Remunerare art. 35 alin. (4) coroborat cu art. 2 pct. 30 și cu art. 140² din Legea 31/1990	Consiliul de Administrație	Decizia CA nr. 22/07.10.2025	15 zile de la inițierea procedurii de selecție

S. TOHAN S.A.
PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

4.	Selecția expertului independent Art. 35 alin. (5)	Consiliul de Administrație	Cu respectarea Legii nr. 98/2016 Expert independent prin contract de prestări servicii nr. 139/13.11.2025	Contract de achiziție publică nr. 139/13.11.2025
5.	Elaborare Proiect Plan de selecție - Componenta inițială Art. 35 alin. (5) OUG 109/2011 (cu referire la recrutare CA art. 5 alin. (1) și (3) din Anexa 1 H.G. 639/2023)	Comitetul de nominalizare și remunerare (CNR) din cadrul Consiliului de Administrație	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție.	20.11.2025
6.	Consultare Proiect Plan de selecție - Componenta inițială Art. 5 alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	Societatea	Proiect Plan de selecție - Componenta inițială In sedinta de CA	20.11.2025
7.	Consiliul de Administrație aprobă prin Hotărâre Planul de selecție - Componenta inițială și Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială (se va utiliza Scrisoarea de așteptări pentru membrii Consiliului de Administrație) Art. 5 alin. (6) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 art. 4 alin (4) Anexa 1b din HG 639/2023	Consiliul de Administrație	Hotărârea CA nr. 26/24.11.2025	Termen: 24.11.2025
9.	Comitetul de nominalizare și remunerare elaborează proiectul profilului postului de director general al societății	Comitetul de nominalizare și remunerare	Proiectul profilului postului	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție 24.11.2025
10.	Consultare Proiectului Profilului postului Art. 12 alin. (1) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	Societatea	Proiectul Profilului postului In sedinta de CA	Maxim în 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale 24.11.2025
11.	Consultarea Consiliului de Administrație cu privire la proiectul profilului postului de director și al candidatului art. 12 alin. (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023	Comitetul de nominalizare și remunerare	Propunerile formulate de membrii Consiliului de Administrație interesați	În termen de maxim 5 zile de la elaborarea proiectului profilului directorului 28.11.2025
12.	Profilul postului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin Hotărârea Consiliului de Administrație Art. 12 alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023	Consiliul de Administrație	Hotărârea CA nr. 27/02.12.2025	Odată cu aprobarea Componentei integrale 02.12.2025

S. TOHAN S.A.
PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

13.	Elaborarea Proiectului Plan de selecție – Componenta integrală , incluzând profilul directorului, 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	Comitetul de nominalizare și remunerare Expertul independent	Proiect Plan de selecție – Componenta integrală Se publică pe site-ul societății	Anterior publicării anunțului de selecție 10 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție 02.12.2025
14.	Înființarea și constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor art. 35 alin. (4) coroborat cu art. 2 pct. 30 și cu art. 140² din Legea 31/1990	Consiliul de Administrație	Hotărârea CA nr. 27/02.12.2025	02.12.2025
15.	Aprobarea Planului de selecție - Componenta integrală, care include profilul postului de director și al candidatului Art.10 alin.(4) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023	Consiliul de Administrație	Hotărârea CA nr. 28/15.12.2025	Anterior publicării anunțului de selecție
16.	Elaborarea și publicarea anunțului de selecție Art.35 alin.(6)și (7) din OUG nr. 109/2011, Art.19 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023	Comitetul de nominalizare și remunerare Prin grija președintelui C.A. al societății Art.19 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023	Anunțul de selecție elaborat include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. Anunțul de selecție publicat: - în cel puțin două publicații economice și/ sau financiare de largă răspândire - pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, - pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivelnațional	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț. 17.12.2025
17.	Depunerea candidaturilor Art.19 alin.(3), Art.20 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023	Candidați	Dosare de candidatură	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție 19.12.2025 – 19.01.2026

S. TOHAN S.A.
PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

18.	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) Art.20 alin.(4) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023	Comitetul de nominalizare și remunerare	Lista lungă – caracterconfidențial	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor 20.01.2026
19.	Informarea în scris a candidaților neînscriși pe lista lungă Art. 20 alin. (3) din Anexa 1 H.G. 639/2023	Comitetul de nominalizare și remunerare	Decizia de respingere – transmisă electronic	De îndată 20.01.2026
20.	Contestarea deciziei de respingere a înscrierii candidaților în lista lungă Art. 29 alin. (6) din O.U.G. 109/2011	Candidații respinși	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut 21.01.2026 – 22.01.2026
		Comisia de soluționare a contestațiilor	Soluționarea contestației de către Comisia de soluționare a contestațiilor, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației 23.01.2026
21.	Evaluare/verificare dosare candidați înscriși în lista lungă. Stabilire punctaj și întocmire lista scurtă Art. 21 alin. (6) și Art. 22 alin. (1) din Anexa 1 H.G. 639/2023	Comitetul de nominalizare și remunerare Expert Independent	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor Termen: 26.01.2026
22.	Informare candidați cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și obligația depunerii declarației de intenție Art.22 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023	Comitetul de nominalizare și remunerare	Prin mijloace electronice	Termen: de îndată
23.	Informarea candidaților respinși din lista lungă, prin mijloace electronice Art. 21 alin. (7) din Anexa 1 H.G. 639/2023	Comitetul de nominalizare și remunerare	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor Termen: de îndată
24.	Întocmire lista scurtă Informare candidați	Comitetul de nominalizare și remunerare	Lista scurtă Adrese înștiințare pentru transmiterea declarației de intenție	Termen: 28.01.2026
25.	Depunere declarație de intenție Art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Candidații din lista scurtă	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării 28.01.2026
26.	Analizarea declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat cf art. 2 pct. 14 din OUG 109/2011	Comitetul de nominalizare și remunerare Expert Independent	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către Comitetul de nominalizare și remunerare 02.02.2026
27.	Organizarea interviurilor candidaților din lista scurtă Art.22 alin.(4) – (5) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023	Comitetul de nominalizare și remunerare Expert Independent	Plan interviu Clasament final Analiză comparativă	La termenele stabilite de către Comitetul de nominalizare și remunerare 04.02.2026

S. TOHAN S.A.
PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

28.	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și a raportului final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție Art. 22 alin. (4) și (6) din Anexa 1 H.G. 639/2023	Comitetul de nominalizare și remunerare	Raportul final cu anexe	06.02.2026
29.	Comunicarea raportului final către Consiliul de Administrație Art. 22 alin. (7) lit. c) din Anexa 1 H.G. 639/2023	Comitetul de nominalizare și remunerare	Raportul final avizat	06.02.2026
30.	Înștiințare candidați referitor la rezultatul procedurii de selecție	Societatea	Adrese de înștiințarecandidați	06.02.2026
31.	Contestații privind rezultatul procedurii de selecție	Candidați	Contestații	07.02.2026
32.	Soluționarea contestațiilor Informare candidat cu privire la rezultatul contestației	CNR Societatea	Proces-verbal ședință CNR Decizia CNR Adresă candidați – rezultatul contestației	09.02.2026
33.	Aprobarea și publicarea raportului final cu aplicarea regulilor de GDPR Art.22 alin.(8) din Anexa nr.1 la HG nr. 639/2023	Președintele C.A. al societății Societatea	Raport final Pagina de internet a Societății	09.02.2026
34.	Numirea directorului se realizează de către consiliul de administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă Art. 35 alin. (8) din OUG 109/2011	Consiliul de Administrație	Hotarare CA de numire director general	09.02.2026
35.	Încheierea Contractului de mandat cu directorul numit	Consiliul de Administrație	Contract de mandat	10.02.2026

*Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție sunt orientative și pot fi decalate sau actualizate de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare odată cu elaborarea planului de selecție componenta integrală, mai puțin pct. 1-6.

Cap. V PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI ROLUL ACESTORA

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de selecție și nominalizare trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a acestuia.

Conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, părțile responsabile în cadrul procedurii de selecție și nominalizare sunt următoarele:

1. Consiliul de Administrație al Societății TOHAN S.A.;

2. Comitetul de Nominalizare și Remunerare;
3. Expertul independent – HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L.

1. Consiliul de Administrație al Societății TOHAN S.A. decide asupra declanșării procedurii de selecție a Directorului General și exercită orice alte atribuții ce derivă din prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

2. Comitetul de Nominalizare și Remunerare se înființează prin decizia Consiliului de Administrație al Societății TOHAN S.A. și, în conformitate cu prevederile art. 4⁹ alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, este compus din 3 membri, dintre care unul este președinte. Președintele comitetului este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare. Societatea asigură secretariatul Comitetului de Nominalizare și Remunerare.

Potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale normelor de aplicare, Comitetul de Nominalizare și Remunerare are, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții principale:

- a) desfășoară procedura de selecție a Directorului General, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică Consiliului de Administrație lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) elaborează componenta inițială a planului de selecție în termenele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 și o transmite Consiliului de Administrație în vederea publicării pe pagina de internet a societății;
- d) elaborează profilul candidatului pentru poziția de Director General, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și a scrisorii de așteptări;
- e) stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- f) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție pentru poziția de Director General și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii;
- g) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidatură, desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- h) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- i) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- j) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul

conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului postului de Director General;
k) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;

l) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;

m) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și obligația de a depune la societate declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;

n) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;

o) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;

p) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă, pe baza acestuia;

q) realizează selecția finală a candidaților din lista scurtă pe baza interviului, în baza planului de interviu;

r) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite Consiliului de Administrație al Societății TOHAN S.A. în vederea aprobării și a numirii Directorului General;

s) îndeplinește orice alte activități în conformitate cu atribuțiile stabilite prin actul constitutiv și cele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

3. Expertul independent – HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L. îndeplinește condițiile prevăzute la art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, fiind persoană juridică specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată în condițiile legii aplicabile achizițiilor, care prezintă un portofoliu relevant din care să rezulte prestarea de servicii de recrutare concretizate cu ocuparea respectivelor poziții.

Principalele atribuții ale expertului independent, în colaborare cu membrii Comitetului de Nominalizare și Remunerare, includ:

a) consilierea Consiliului de Administrație privind metodele de implementare cele mai eficace ale prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale normelor de aplicare;

b) elaborarea componentei integrale a planului de selecție, în consultare cu membrii Comitetului de Nominalizare și Remunerare; planul va conține, fără a se limita la acestea, elementele prevăzute la art. 11 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023;

c) elaborarea și completarea materialelor și documentelor identificate în planul de selecție, precum și a altor materiale și documente personalizate prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 639/2023;

d) implementarea planului de selecție, identificarea și selecția candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii;

e) evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului pentru postul de Director General, în colaborare cu membrii Comitetului de Nominalizare și Remunerare;

f) solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru

acuratețea punctajului;

g) organizarea interviurilor cu candidații, conform planului de selecție;

h) analiza declarației de intenție depuse de candidații din lista scurtă și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului, în colaborare cu membrii Comitetului de Nominalizare și Remunerare;

i) redactarea raportului final, în colaborare cu membrii Comitetului de Nominalizare și Remunerare, precum și participarea la sesiuni de informare și coordonare între expertul independent și Consiliul de Administrație.

Cap. VI RISCURI IDENTIFICATE

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile întreprinderii publice și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii.

În baza acestor factori au fost identificate următoarele riscuri:

Risc identificat	Impact	Probabilitate aparitie	Observații
Schimbări legislative	Mare	Mare	Cadrul legislativ aplicabil procedurilor de guvernanta corporativă poate suferi modificări și completări, ceea ce poate impune actualizări ale documentelor și ale etapelor procedurale.
Întârzieri în finalizarea unor etape ale procedurii de selecție	Moderat	Mare	Pot apărea decalaje în derularea etapelor, care pot conduce la nerespectarea termenelor stabilite în planul de selecție și/sau a termenelor prevăzute de cadrul normativ aplicabil procedurii.
Număr mic de candidați care aplică	Moderat	Mare	Neîndeplinirea condițiilor solicitate poate conduce la un număr redus de candidați eligibili și la necesitatea reluării procedurii.
Contestațiile candidaților nemulțumiți sau ale persoanelor îndreptățite	Mare	Medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul procedurii, ceea ce poate determina întârzierea finalizării procedurii sau suspendarea acesteia de către instanța de judecată.

Cap. VII DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA DIRECTORULUI GENERAL

Potrivit prevederilor art. 11 din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele menționate mai sus, fără a se limita la acestea, sunt următoarele:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul postului de Director General;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) planul de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

Elemente de confidențialitate

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 presupune și obligația de a nu utiliza în interes propriu informațiile obținute în cadrul procedurii. Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații este limitat numai la persoanele implicate în procesul decizional.

VII.1. Etapele de desfășurare a selecției:

- 1. Depunerea dosarelor de candidatură;
- 2. Analiza documentelor din dosarele candidaților pentru conformitate și întocmirea listei lungi;
- 3. Evaluarea candidaturilor și întocmirea listei scurte;
- 4. Depunerea declarațiilor de intenție de către candidații înscriși în lista scurtă;
- 5. Interviul candidaților selectați, care se va face pe baza planului de interviu și a **bibliografiei** următoare:
 - a) Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - b) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - c) Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor

- publice;
- d) Actul constitutiv al Societății TOHAN S.A.;
- e) Legislația specifică domeniului industriei de apărare și al întreprinderilor publice din România, inclusiv Legea nr. 232/2016 privind industria națională de apărare și reglementările aferente;
- f) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 38/2010 privind transmiterea unor bunuri mobile din administrarea Ministerului Apărării Naționale;
- g) Altele relevante pentru specificul activității și strategia societății TOHAN S.A.

Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate desfășurat de către Societatea TOHAN S.A.

Toate etapele menționate mai sus sunt eliminatorii. Candidații vor fi informați în timp util și transparent, telefonic și pe e-mail, cu privire la eventualele modificări ale etapelor de desfășurare ale selecției candidaților, precum și cu rezultatele obținute după fiecare etapă.

Condiții generale și specifice de participare

Procesul de recrutare și selecție se desfășoară cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

VII.2. Condiții generale ce trebuie întrunite de candidați

Candidatul îndeplinește cumulativ următoarele condiții obligatorii:

1. Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. Cunoaște limba română (scris și vorbit);
3. Are capacitate deplină de exercițiu;
4. Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicina muncii sau medic de familie;
5. Nu a fost destituit dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 10 ani;
6. Nu a fost revocat din funcția de administrator sau director în ultimii 5 ani, pentru motive prevăzute de legislația corporativă;
7. Nu are înscrisuri în cazierul judiciar și fiscal;
8. Nu a fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor;

9. Nu a făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege – declarație pe propria răspundere;
10. Nu se află într-una din situațiile prevăzute de art. 88 din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, precum și cele referitoare la conflictul de interese și la statutul societății, raportat la poziția de Director General;
11. Îndeplinește toate criteriile conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
12. Să nu fie incapabil, potrivit legii, ori să fi fost condamnat pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, mărturie mincinoasă, dare sau luare de mită, pentru infracțiuni de spălare a banilor și finanțare a terorismului, potrivit legii;
13. Să nu fie în conflict de interese, potrivit legii și statutului societății, cu poziția de Director General al societății.

VII.3. Condiții specifice pentru postul de Director General

Condițiile specifice pentru postul de Director General sunt stabilite de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, în corelare cu scrisoarea de așteptări și cerințele contextuale ale societății, și sunt detaliate în Profilul postului de Director General și în Profilul candidatului, aprobate odată cu componenta integrală a planului de selecție.

VII.4. Criterii de selecție

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate pe grupe și subgrupe, după cum urmează:

1. **Competențe:** competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice, competențe de importanță strategică, competențe de guvernanta 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.
2. **Trăsături:** reputație personală și profesională, integritate, independență, expunere politică, abilități de comunicare interpersonală.
3. **Alte criterii:** rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, criterii de gen.

Modalitatea de evaluare: analiza documentelor și a informațiilor, verificarea și validarea acestora, observarea și analiza reacțiilor și a răspunsurilor candidaților prin raportare la profilul postului de Director General și profilul candidatului, precum și alinierea cu scrisoarea de așteptări.

VII.5. Documente necesare pentru depunerea candidaturii

1. Cererea de înscriere;
2. Curriculum vitae în format Europass, conform Hotărârii Guvernului nr. 1021/2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae;

3. Cazier judiciar și cazier fiscal;
4. Copii după acte de studii (pentru cei care au finalizat studiile în străinătate este necesară dovada echivalării studiilor eliberată de Ministerul Educației – Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor);
5. Copie act de identitate, respectiv alte acte de stare civilă în cazul schimbării numelui;
6. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională, respectiv vechimea în specialitatea studiilor (copie carnet de muncă, adeverințe, alte documente doveditoare);
7. Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
8. Recomandare / recomandări care să ateste experiența profesională și probitatea morală;
9. Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor;
10. Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal;
11. Declarație pe propria răspundere a candidatului.

VII.6. Candidaturile

Formularele necesare depunerii candidaturii

Formularele necesare depunerii candidaturii se regăsesc pe pagina de internet a Societății TOHAN S.A., la secțiunea dedicată guvernantei corporative.

Toate documentele menționate în cadrul prezentei proceduri sunt obligatorii. Lipsa cel puțin a unuia dintre acestea duce la respingerea candidaturii.

Modalitatea de depunere a candidaturilor

Candidaturile și documentele solicitate se vor depune până la data și ora menționate în anunțul de selecție, astfel:

a) obligatoriu **în format letric**, la registratura Societății TOHAN S.A., 505800 Zărnești, Aleea Uzinei, nr. 1, județul Brașov, în plic închis și sigilat. Candidații vor primi număr de înregistrare și data depunerii candidaturii.

Pe plic se va menționa numele și prenumele candidatului, precum și mențiunea: „*Candidatura pentru funcția de Director General al Societății TOHAN S.A.*”.

b) obligatoriu **în format electronic**, la următoarele adrese de e-mail:

- juridic@serviciihir.ro
- office@tohan.ro

Reguli obligatorii pentru transmiterea dosarului în format electronic

1. Mesaje de e-mail de depunere a candidaturilor vor avea ca subiect: „*Candidatura pentru funcția de Director General al Societății TOHAN S.A. – [numele și prenumele candidatului]*”.
2. Formularele completate vor fi transmise în format **pdf**.
3. Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și salvate ca documente separate, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului.

4. Dosarele electronice nu vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere. În cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate.

Verificarea candidaturilor. Lista lungă. Lista scurtă.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.

Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.

Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, Comitetul de Nominalizare și Remunerare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial.

Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului postului de Director General, pentru fiecare candidat, se realizează de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul postului de Director General și profilul candidatului.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.

Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:

- a) clarificări solicitate în scris;
- b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
- c) verificarea referințelor oferite de către candidați.

Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului.

Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru postul de Director General, rezultând astfel lista scurtă.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare informează candidații respinși prin mijloace electronice. Lista scurtă este realizată de Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

Declarația de intenție

Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la societate declarația de intenție în termen de maximum 15 zile de la data informării.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul postului de Director General.

Interviul. Clasamentul. Raportul final

Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare, pe baza planului de interviu. Data, ora și locul desfășurării interviului vor fi comunicate ulterior fiecărui candidat.

În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:

- a) dosarul de candidatură;
- b) profilul postului de Director General și profilul candidatului;
- c) declarația de intenție a candidatului.

După încheierea interviurilor, Comitetul de Nominalizare și Remunerare întocmește clasamentul candidaților și raportul final.

Raportul final se transmite Consiliului de Administrație al Societății TOHAN S.A., în vederea aprobării și a numirii Directorului General.

Raportul final se publică pe pagina de internet a societății, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

Desemnarea Directorului General se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă.

În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu se ocupă poziția de Director General, procedura de selecție se reia, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023.

VII.7. Alte informații

Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va realiza prin mijloace electronice, la datele de contact furnizate de candidați în dosarul de candidatură.

Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate. Rezultatele obținute de candidați la fiecare etapă a procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual, în modalitățile menționate mai sus. Candidații vor fi informați cu privire la deciziile luate referitor la candidatura lor după fiecare etapă a procesului de recrutare și selecție.

Protecția datelor cu caracter personal

Procesul de recrutare și selecție descris în prezentul plan se desfășoară cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Informații suplimentare

Informații suplimentare se pot obține la **Societatea TOHAN S.A., Registratura Societății TOHAN S.A., 505800 Zărnești, Alea Uzinei, nr. 1, județul Brașov**, precum și prin e-mail, la următoarele adrese: office@tohan.ro și juridic@serviciihir.ro.

Cap. VIII ANEXE

Documente atașate Planului de selecție – Componenta integrală:

- 1. Profilul postului de Director General – **Anexa nr. 1**
- 2. Profilul candidatului – **Anexa nr. 2**
- 3. Matrice de evaluare – **Anexa nr. 3**
- 4. Structura Declarației de intenție – **Anexa nr. 4**
- 5. Planul de interviu – **Anexa nr. 5**
- 6. Proiectul contractului de mandat – **Anexa nr. 6**

7. Scrisoarea de așteptări – **Anexa nr. 7**
8. Anunț privind selecția candidaților – **Anexa nr. 8**
9. Declarații necesare a fi date de candidați – **Anexa nr. 9**

Cap. IX BAZA LEGALĂ

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Actul constitutiv / Statutul Societății TOHAN S.A.;
- Hotărârea Guvernului nr. 979 din 19 octombrie 2000 (înființare/organizare, după caz), cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 952 din 27 septembrie 2001 (modificări/completări, după caz).

COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE SOCIETATEA TOHAN S.A.

- Dl. Mircea Petru TANȚĂU – președinte
- Dl. Alexandru GUZUN – membru
- Dna. Alexandra VIȘAN – membru

Expert independent - HR EXPERT INDEPENDENT S.R.L. prin reprezentant legal dna. Maria SUCIACHI