

PLAN DE SELECȚIE

Componenta inițială a planului de selecție

pentru desemnarea Directorului General al SALUBRITATE SEGARCEA S.R.L.

Componenta inițială a planului de selecție este elaborată de către comitetul de nominalizare și remunerare (CNR) și conține informațiile primare ale selecției candidaților pentru poziția de director general al societății conform cerințelor și prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, HG. nr. 639/2023, Legea nr. 31/1990 și actul constitutiv al SALUBRITATE SEGARCEA S.R.L.

1. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE –

COMPONENTA INIȚIALĂ

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparența și profesionalismul administratorilor și directorilor potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în "Principiile de guvernare corporativă ale OCDE". Totodată, prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită în scopul selecției Directorului General la SALUBRITATE SEGARCEA S.R.L. cu respectarea art.35 alin. 5 și 8 din **BUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023.**

(5) Consiliul de administrație sau, după caz, expertul independent, împreună cu membrii comitetului de nominalizare și remunerare, stabilește criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor autorități publice, întreprinderi publice ori societăți 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.

(Alineatul (5), Articolul 35, Secțiunea a 2-a, Capitolul III a fost modificat de Punctul 54., Articolul I din LEGEA nr. 187 din 28 iunie 2023)

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

(Alineatul (8), Articolul 35, Secțiunea a 2-a, Capitolul III a fost modificat de Punctul 54., Articolul I din LEGEA nr. 187 din 28 iunie 2023).

Numirea se va face pentru un mandat de maximum 4 (patru) ani și conform Actului Constitutiv al societății.

Potrivit art.1 pct.4 și 13 din HG. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice:

4. componenta inițială a planului de selecție - document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, 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 administratorilor/ **directorilor**;

5. componenta integrală a planului de selecție - document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data

declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

13. planul de selecție - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator/**director**, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor/**directorilor**, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;

În concluzie, Planul de selecție, în integralitatea sa, reprezintă fundamentul procedurii de selecție cuprinzând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, partile implicate precum și documentele de lucru, iar Componenta inițială se constituie în fundamentul pentru elaborarea componentei integrale a Planului de Selecție, conform art.5 din HG. 639/2023.

2. PRINCIPII

Intocmirea Componentei inițiale a Planului de selecție s-a realizat cu claritate, pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023 și HG. nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice:

Planul de selecție este astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea următoarelor principii:

- libera competiție;
- echitate și egalitate de șanse;
- nediscriminare;
- transparență;
- tratament egal;
- asumarea răspunderii.

3. ETAPELE PROCEDURII DE SELECTIE

3.1. Declansarea procedurii de selectie

Data de începere a procedurii de selecție este **13.09.2024**, astfel:

Prin Hotărârea Consiliului Local Segarcea nr. **55** din data de **19.07.2024** s-a luat act de demisia Directorului General și s-a vacantat postul. În data de 10.09.2024 s-a semnat contractul de servicii cu expertul independent demarându-se începerea procedurii de selecție.

Procedura va fi derulată de Consiliul de Administrație al societății, prin Comitetul de Nominalizare și Remunerare, asistat de expertul independent.

Procedura de selecție pentru Directorul General al societății se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării, conform prevederilor art. 29 alin.1 din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, HG. nr. 639/2023,

Art. 35 alin.1 din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, prevede:

- (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.
- (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 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, 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, stabilește criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat.

3.2. Contractarea unui expert independent

Potrivit art.2 punctul 28 din OUG 109 OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023.

Art.2.

28. *expert independent - persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către AMEPIP pentru autoritățile publice tutelare de la nivel central sau de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;*

- a) *prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;*
- b) *echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;*

Articolul 2, Capitolul I a fost modificat de Punctul 2., Articolul I din Legea nr. 187/2023; Articolul 2, capitolul I a fost completat de punctul 3., articolul I din O.U.G nr. 117/2023.

Pentru selectarea expertului independent, Consiliul de Administrație va avea în vedere următoarele aspecte:

- Portofoliul de client in ultimii 3 ani pentru selectia administratorilor sau directorilor la intreprinderi publice sau private;
- Componenta echipei de proiect cu referire la numarul de expert ice poate fi alocat proiectului si expertiza acestora in procedura de recrutare administrator si directori.

Termenii de referinta pentru contractarea serviciilor expertului independent sunt:

- 1) Contractul va avea ca obiect achizitionarea serviciilor de selectie si recrutare a candidatilor pentru pozitia de director general, conform OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, HG. nr. 639/2023.

- 2) În derularea contractului se vor avea în vedere toate aspectele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, HG. nr. 639/2023.
- 3) Scopul contractului este de recrutare a unui director general, care:
 - a. Va fi selectat, numit, remunerat și își va înceta mandatul în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, în special cele cuprinse în Codul Civil, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările ulterioare, cele ale OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023 și actul constitutiv al SALUBRITATE SEGARCEA S.R.L.
 - b. Își va desfășura mandatul în condițiile stabilite de SALUBRITATE SEGARCEA S.R.L. în vederea asigurării unei conduceri profesionale, eficiente și performante a societății.
 - c. Va fi în măsură să își desfășoare activitatea în conformitate cu cele mai bune practici de afaceri, dar și în total acord cu specificul de funcționare și relaționare al unei societăți comerciale.
- 4) Procedura de selecție a candidaților pentru poziția de director general se va efectua cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal, transparenței și cu luarea în considerare a specificului activității societății.
- 5) În raportul inițial, expertul independent va prezenta detaliat modalitatea, procedura și termenele de realizare propuse de acesta pentru selectarea directorului general al SALUBRITATE SEGARCEA S.R.L.
 - În acest scop vor fi avute în vedere cel puțin următoarele cerințe minime pentru contractarea serviciilor expertului independent:
 - Prezentarea completă a activităților specifice avute în vedere în procesul de identificare, evaluare, calificare și selecție a potențialilor candidați, precum și a modalității de asigurare a compatibilității candidaților selecționați cu activitățile desfășurate de SALUBRITATE SEGARCEA S.R.L.
 - Verificarea referințelor candidaților;
 - Programarea pe etape a activităților specifice care fac parte din procesul de selecție, respectiv întocmirea unui grafic, precum și sugestii cu privire la acțiunile care pot fi întreprinse în vederea maximizării rezultatelor și minimizării timpului de recrutare și selecție necesar, incluzând momente cheie, punctele și caile critice în graficul de timp;
 - Prezentarea modelului de evaluare a competențelor candidaților pe care prestatorul îl utilizează, dacă există, dacă nu, descrierea modalității prin care se va realiza evaluarea candidaților;
 - Implementarea în procesul de selecție și recrutare a prevederilor obligatorii ale OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, și ale HG nr. 639/2023.

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.

Pe întreaga perioadă de derulare a contractului, expertul independent va participa la toate întâlnirile de lucru operative cu Comitetul de nominalizare și remunerare și activitățile ad-hoc, după nevoi, în funcție de problemele aparute.

Expertul independent va furniza SALUBRITATE SEGARCEA S.R.L. la timp și cu acuratețe, informațiile necesare pentru luarea deciziilor privind bunul mers al contractului de consultant.

Pe parcursul îndeplinirii responsabilităților și sarcinilor minime descrise la punctul 6) de mai sus, expertul independent va prezenta SALUBRITATE SEGARCEA S.R.L. următoarele rapoarte de activitate:

Raportul Initial pentru pozitia de director general care va fi transmis in termen de 10 zile de la data intrarii in vigoare a contractului, pentru analiza si aprobare. Raportul initial va include, fara a se limita la urmatoarele informatii:

- Planul de selectie - componenta initiala si materialele/ documentele aferente acestuia;
- Strategia de recrutare si masurile ce se vor intreprinde pentru realizarea acesteia si a unor recomandari privind strategia de recrutare;
- Graficul de timp pentru implementarea proiectului;
- Criteriile de selectie cuantificabile pe baza calificarilor, experientei si abilitatilor dorite pentru pozitiile de directori.

Raportul Final pentru pozitia de director general care va fi transmis cu minimum 4 zile inainte de termenul de finalizare a procesului de selectie pentru pozitia de director general.

Raportul final va include, fara a se limita, la urmatoarele informatii:

- Descrierea activitatilor si rezultatelor procesului de recrutare pentru pozitia de director general – componenta integrala a planului de selectie;

Pretul contractului. Oferta financiara va include toate costurile aferente prestarii serviciilor inclusiv costurile de transport si cazare si alte costuri auxiliare/suplimentare efectuate de personalul angajat al expertului independent.

3.3. Elaborarea planului de selectie

Planul de selectie in cazul intreprinderilor publice se deruleaza in mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea conducerii acesteia, potrivit standardelor de guvernanta corporative a intreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate in Principiile de guvernanta corporative ale OCDE.

3.4. Implementarea planului de selectie a candidatilor pentru pozitia de director general al Societatii. Planul de actiuni

Nr. crt.	Actiune/Etapa	Termen	Responsabil	Observatii
1	Declansarea procedurii selectie Director General	13.09.2024	Decizia CA	1/13.09.2024
2	Selectarea si contractarea serviciilor de asistenta ale expertului independent in recrutarea resurselor umane		Conducerea executiva a societatii	Contract de prestări servicii
3	Elaborarea componentei initiale a planului de selectie in termen de 10 zile de la data declansarii procedurii de selectie. (art.1 alin.4 din Anexa nr.1 HG 639/2023)		CNR	Plan de selectie – componenta initiala
4	Elaborarea profilului candidatilor		CNR colaborare cu expertul independent	Profil candidat Matrice Cerinte contextuale
5	Aprobare a profilului de candidat pentru postul de director general		CNR/C.A.	Decizie aprobare
6	Definitivarea componentei integrale a planului de selectie – document intocmit de expert si definitivat pana la publicarea anuntului, care contine, fara a se		Expertul independent în consultare cu CNR	Plan de selectie – componenta integrala

Nr. crt.	Actiune/Etapa	Termen	Responsabil	Observații
	limita la acestea, elemente necesare precum profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declansării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție (art.1 alin.5 din Anexa nr.1 HG 639/2023)			
7	Publicarea anunțului de selecție	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limita pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	CNR Expertul independent	Anunțul de selecție publicat în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a SALUBRITATE SEGARCEA S.R.L.
8	Depunerea candidaturilor (art.19 alin.3 din Anexa nr.1 HG 639/2023)	În termen de 30 de zile înainte de data-limita pentru depunere specificată în anunț.	Candidați	Dosar de candidatură pe suport de hârtie în plic închis și sigilat la registratura SALUBRITATE SEGARCEA S.R.L. și pe adresă electronică a expertului independent
9	Intocmirea listei lungi a candidaților pe baza dosarelor complete depuse în termen – art. 20 alin.4 HG 639/2023)	În termen de 5 zile, la finalizarea perioadei de depunere a Dosarelor de candidatură	Expertul independent CNR	Lista lungă - are caracter confidențial
10	Expertul independent informează, în scris, pe candidații care nu sunt cuprinși/înscrși pe lista lungă (art.20 alin.3 Anexa nr.1 HG 639/2023)	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere a Dosarelor de candidatură necomplete)	Expertul independent	Informări scrise candidaților respinși
11	Contestarea rezultatelor de către candidații nemulțumiți (art.29 alin.6 O.U.G. 109/2011)	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut	Expert independent CNR	Contestații scrise
12	Soluționarea contestației de către CNR, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației.	Expert independent CNR	Răspuns contestație

Nr. crt.	Actiune/Etapa	Termen	Responsabil	Observații
13	Contestarea deciziei CNR la instanța de contencios administrativ	15 zile de comunicarea deciziei contestate	Candidati	Contestatie instanta
14	Derularea procedurii de evaluare a candidatilor, elaborarea listei scurte, aprobarea listei scurte de catre CNR si comunicarea rezultatelor selectiei, candidatilor (art.21 si art.22 alin.1 din Anexa nr.1 HG 639/2023)	Maximum 15 zile incepand cu prima zi dupa expirarea termenului de depunere a candidaturilor	Expertul independent CNR	Clarificari solicitate in scris Matricea de evaluare Lista scurta
15	Expertul independent informeaza candidatii respinsi, prin mijloace electronice (art.21 alin.7 din Anexa nr.1 HG 639/2023)	La finalizarea evaluarii dosarelor	Expertul independent CNR	Adrese de comunicare
16	Contestarea rezultatelor de catre candidatii nemultumiti (art.29 alin.6 O.U.G. 109/2011)	2 zile lucratoare de la comunicarea rezultatului obtinut	Expertul independent CNR	Contestația scrisă
17	Solutionarea contestatiei de catre CNR, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	Expertul independent CNR	Răspuns contestație
18	Contestarea deciziei CNR la instanța de contencios administrativ	15 zile de comunicarea deciziei contestate	Candidati	Contestatie instanta
19	Depunerea declaratiei de intentie de catre candidatii admisi de pe lista scurta	In termen de maximum 15 zile de la data comunicarii c andidatului ca se afla pe lista scurta	Candidați	Declaratie depusa la adresa CNR si a expertului independent
20	Analiza declaratiei de intentie si integrarea rezultatelor in matricea profilului de candidat	In termen de 2 zile de la data-limita a termenului de depunere a declaratiei de intentie	Expertul independent CNR	Formular de analiza a declaratiei de intentie. Matricea profilului de candidat
21	Selectia finala pe baza de interviu (art.22 alin.4 si 5 din Anexa 1 HG 639/2023)	La termenul stabilit de expertul independent	Expertul independent CNR	Plan de interviu
22	Expertul independent intocmeste clasamentul candidatilor din lista scurta si raportul final al procedurii reprezentand finalizarea procedurii de selectie (art.22 alin.6 din Anexa 1 HG 639/2023). Intocmirea si transmiterea raportului pentru numirile finale procesului de selectie		Expertul independent	Raportul numirile finale
23	Convocarea C.A. pentru propunerea candidatilor pentru functia de Director General		C.A.	Decizie

Nr. crt.	Actiune/Etapa	Termen	Responsabil	Observații
	rezultati in urma procesului de selectie			
24	Aprobarea numirii Directorului General	In maxim 150 de zile de la declansarea procedurii de selectie	C.A.	Decizie Contract de mandat

Rezultatul final al procedurii va fi intocmit sub forma unui clasament in ordinea descrescatoare a mediei notelor obtinute. Primul clasat va fi nominalizat/propus pentru functia de Director General.

Punctajul obtinut de candidati in etapele procesului de selectie este accesibil comitetului de nominalizare si remunerare si Consiliului de Administratie si nu va fi publicat.

Prezentul plan de selectie va fi completat/ actualizat de catre comitetul de nominalizare si remunerare asistat de expertul independent cu alte elemente/documente aferente selectiei intre data declansarii procedurii de selectie si data semnarii contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a directorului general.

3.5. Data finalizarii planului de selectie in integralitatea sa

Planul de selectie - componenta integrala va fi elaborata de catre expertul independent in consultare cu Comitetul de nominalizare si remunerare.

Planul de selectie, in integralitatea sa, va fi finalizat in termen de maximum 20 de zile de la data la care expertul independent va prezenta Consiliului de Administratie raportul cuprinzand componenta integrala a planului de selectie a directorilor.

4. ACTIUNI VIITOARE IN VEDEREA DEFINITIVARII PLANULUI DE SELECTIE

In vederea definitivarii planului de selectie, CNR in colaborare cu expertul independent selectat va desfasura toate activitatile/ actiunile necesare pentru conformarea la OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, si a HG. nr. 639/2023.

In acest sens, expertul independent va elabora, dar fara a se limita la acestea, urmatoarele documente necesare:

- Profilul Directorului General;
- Profilul Candidatului pentru functia de Director General pentru care urmează să fie selectati candidatii;
- Matricea profilului candidatului;
- Anunțurile privind selecția, pentru presa scrisă și online;
- Materiale referitoare la Declarația de intenție;
- Planul de interviu;
- Formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- Recomandări de nominalizare;
- Formulare de confidențialitate;
- Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- Lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
- Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii , în funcție de etapele procedurii de selecție;
- Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați pe Lista scurtă.

Depunerea dosarelor de candidaturi se va face pe suport de hartie, in plic inchis si sigilat, la registratura SALUBRITATE SEGARCEA S.R.L. și în format electronic la adresa de e-mail a expertului independent.

5. PARTILE RESPONSABILE IN PROCEDURA DE SELECTIE

Consiliul de Administrație al SALUBRITATE SEGARCEA S.R.L. are următoarele competențe în procesul de recrutare și selecție a directorilor, conform OUG 109/2011 respectiv dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra *declanșării procedurii de selecție a directorilor Societății SALUBRITATE SEGARCEA S.R.L.*
- numește *directorii din lista scurtă* întocmită conform prevederilor OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- *derulează procedura de selecție a Directorului General al Societății SALUBRITATE SEGARCEA S.R.L.* cu respectarea OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;

Comitetul de Nominalizare și Remunerare are următoarele competențe în procesul de recrutare și selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează *Componenta inițială a Planului de selecție*;
- colaborează cu expertul independent pentru definitivarea Componentei integrale a Planului de selecție, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan.
- Colaborează cu Expertul independent pentru elaborarea *Profilului Directorului General si Profilul Candidatului pentru functia de Director General*
- aprobă / avizează *Profilele Directorilor si Profilul candidatului pentru functia de Director General* individual, propus de către Expertul independent;
- elaborează, cu consultarea expertului independent contractat, *Proiectul matricei profilului candidatului pentru functia de Director General al Societății SALUBRITATE SEGARCEA S.R.L.*;
- efectuează și actualizează *analiza cerințelor contextuale*, care sunt parte componentă din Profilul Candidatului;
- stabilește sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- stabilește cu consultarea expertului independent contractat, conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de director;
- Avizează textul anunțului de selecție elaborat în colaborare cu expertul independent, care va fi publicat în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a SALUBRITATE SEGARCEA S.R.L. precum și pe un site de recrutare cu largă vizibilitate.
- Anunțul se publică în limba română în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și on-line pe paginile de internet ale SALUBRITATE SEGARCEA S.R.L., cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în Anunț. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de selecție a acestora;
- desfășoară și coordonează *activitățile care stau la baza elaborării listei lungi*. *Lista lungă* de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut dosarul de candidatură complet;
- organizează interviul, pe baza căruia se face selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă, în baza planului de interviu;
- colaborează cu expertul independent la întocmirea *planului de interviu*;

- colaborează cu expertul independent la analiza *Declarației de intenție* depusă în termen de 15 zile de la data stabilirii listei scurte și integrarea rezultatelor analizei în matricea profilului candidatului;
- după finalizarea interviului, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl supune aprobării Consiliului de Administrație pentru propunerea Directorului General al Societății SALUBRITATE SEGARCEA S.R.L.

Responsabilitati si sarcini minime ale expertului independent:

- Consilierea Beneficiarului în vederea recrutării candidaților pentru poziția de director general conform prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, și ale HG nr.639/2023.
- Elaborarea proiectului componentei integrale a Planului de selecție și definitivarea acestuia împreună cu Comitetul de nominalizare și remunerare;
- Organizarea și derularea procedurii de selecție a directorilor societății.
- Elaborarea și completarea materialelor și a documentelor identificate în planul de selecție precum și a altor documente și materiale ce vor fi folosite în procesul de selecție, și anume:
 - Elaborarea și transmiterea către CNR a profilului candidatului pentru poziția de director general;
 - Definirea criteriilor de selecție în colaborare cu Beneficiarul;
 - Elaborarea și transmiterea către CNR a modelului pentru matricea profilului candidatului;
 - Transmiterea raportului inițial.
- Implementarea planului de selecție, și anume:
 - Identificarea și căutarea candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii;
 - Evaluarea candidaturilor și întocmirea listei lungi a dosarelor de candidatură;
 - Crearea listei scurte a candidaților;
 - Comunicarea în scris a scrisorilor de acceptare/respingere a dosarelor de candidatură;
 - Evaluarea candidaturilor din lista scurtă, împreună cu Comitetul de nominalizare și remunerare;
 - Susținerea interviurilor față în față cu candidații;
 - Selecția finală a candidaților;
- Elaborarea raportului final privitor la procesul de selecție care va cuprinde propunerile de numire către Consiliul de Administrație al SALUBRITATE SEGARCEA S.R.L.

6. SUMARUL DECIZIILOR-CHEIE

- a) declansarea procedurii de selecție;
- b) finalizarea și aprobarea planului de selecție – componenta inițială, de către Consiliul de Administrație al Societății;
- c) finalizarea și aprobarea scrisorii de așteptare de către Consiliul de Administrație al Societății;
- d) profilul candidatului pentru poziția de director general;
- e) aprobarea raportului pentru numire, întocmit de expertul independent împreună cu comitetul de nominalizare;
- f) stabilirea indicatorilor de performanță ce vor fi monitorizați pentru a măsura performanța directorului general care vor fi anexa, parte integrată a contractului de mandat;
- g) încheierea contractului de mandat.

7. CONDIȚII MINIME DE ÎNDEPLINIT

Pentru a aplica la funcția de Director General, candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții minime obligatorii, cumulativ:

- 1) Persoana fizică să aibă capacitate deplină de exercițiu și stare de sănătate bună;
- 2) Au cetățenie română sau cetățenie a altor state membre a Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- 3) Să cunoască limba română (scris și vorbit);
- 4) Absolvent de studii superioare de lungă durată în domeniul tehnic/economic/juridic.
a. În cazul în care candidații au absolvit instituții de învățământ în străinătate, aceștia vor face dovada recunoașterii diplomelor respective de către statul român.
- 5) Să nu aibă antecedente penale;
- 6) Experiență relevantă de minim 2 ani în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor autorități publice, întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat;
- 7) Experiența în negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;
- 8) Bună reputație personală și profesională;
- 9) Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- 10) Să nu fie persoana incapabilă, să nu fi fost condamnată pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare
- 11) Să nu se afle într-una din situațiile prevăzute de art. 4 lit. (a-e) din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, și anume:
 - a) Senator;
 - b) Deputat;
 - c) Membru al Guvernului;
 - d) Prefect și subprefect
 - e) Primar și viceprimar
- 12) Să nu fie persoana care a auditat situațiile financiare ale SALUBRITATE SEGARCEA S.R.L. în oricare din ultimii 3 ani anteriori nominalizării ;
- 13) Să nu se afle într-una din situațiile prevăzute de art. 4 lit. (h) din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, adică persoana care nu poate ocupa funcția de administrator sau director conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 14) Să nu fie persoana care a fost sancționată de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurarilor;
- 15) Să nu fie persoana incompatibilă sau în conflict de interese potrivit Legii nr. 161/2003 cu poziția de Director General al societății.

8. PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU POSTUL DE DIRECTOR GENERAL

TIPURI DE CRITERII DE SELECTIE

Profilul Directorului General se diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale (art.15 alin.1 Anexa nr.1 H.G. 639/2023).

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

Comitetul de nominalizare și remunerare împreună cu expertul independent vor stabili lista criteriilor obligatorii și lista criteriilor opționale în funcție de specificul și complexitatea activității Societății.

Criteriile de selecție rezultă din matricea candidatului. Acestea pot fi obligatorii și opționale.

Criteriile obligatorii sunt competente și trasaturi care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații. Criteriile opționale sunt competente și trasaturi care pot fi îndeplinite de unii dintre candidați, dar nu în mod necesar de către toți, îndeplinirea acestora constituind un avantaj. Criteriile obligatorii ce se vor folosi în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

Pentru a se califica pentru această funcție, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

a. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

Următoarele obiective specifice principale vor fi avute în vedere la stabilirea competențelor în domeniul de activitate al societății;

- Cunoștințe de sector specific întreprinderii publice;
- Cunoștințe despre reglementările specific sectorului de activitate al întreprinderii publice;
- Cunoștințe despre piața pe care activează societatea.

b. Competențe profesionale de importanță strategică

Directorul general va avea experiența în:

- Îmbunătățirea performanței societăților și serviciilor pe carea le-a administrat sau condus, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor privind societatea și părțile interesate ale acesteia;
- Evaluarea opțiunilor strategice și a riscurilor;
- Înțelegerea rolului sau oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung;
- Identificarea priorităților strategice și contribuția la prezentarea de direcții strategice Consiliului de Administrație, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru societate pe termen lung;
- Cunoștințe și practici de management financiar și abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor stabiliți de către Consiliul de Administrație;
- Cunoștințe pentru managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului;
- Are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale în care operează societatea.

c. Guvernanta corporativă

O puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanta corporativă cu privire la:

- Practici si principii de guvernanta corporativă, este familiarizat cu legislatia si politicile guvernamentale referitoare la guvernanta intreprinderilor publice si intelege importanta gestionarii resurselor publice intr-o maniera transparenta si eficace;
- Rolul si responsabilitatile directorului general;
- Gandire strategica si previziuni;
- Monitorizarea performantei;
- Intelege responsabilitatile functiei privind monitorizarea organizatiei si responsabilitatile sale legale, etice sau sociale.

d. Social si personal

Se au in vedere urmatoarele:

- Dezvoltarea si motivarea personalului;
- Relationarea cu succes cu altii in diverse grupuri si situatii, promovand relatiile armonioase de lucru;
- Eficienta in negocierea de intelegeri care obtin rezultatele vldorite, intr-o maniera ce demonstreaza respect si integritate;
- Imbunatatirea sigurantei si sanatatii ocupationale a angajatilor;
- Cresterea productivitatii muncii si performantei personalului.

e. Etica si integritate

Se comporta cu integritate, onestitate si transparenta in relatia cu altii si cu societatea. Evitarea situatiilor de conflict de interese sau incompatibilitati prevazute de legislatie.

f. Independenta

Poseda o gandire independenta si este capabil sa ofere provocarea si rigoarea necesare pentru a asista Consiliul de Administratie in realizarea unei intelegeri globale a informatiilor si optiunilor care faciliteaza un standard inalt in luarea deciziilor.

g. Alinierea cu Scrisoarea de asteptari.

Alinierea se realizeaza atat la nivel de intentie cat si la nivel de calitati.

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Calitatile si intentia exprimata nu se aliniaza	Calitatile si intentia exprimata se aliniaza intr-o mica masura	Calitatile si intentia exprimata se aliniaza intr-o masura medie	Calitatile si intentia exprimata se aliniaza intr-o masura mare	Alinierea se realizeaza atat la nivel de intentie cat si la nivel de calitati

Criteriile obligatorii ce se vor folosi in cadrul procedurii de selectie sunt diferiteiate in grupe si subgrupe, dupa cum urmeaza:

1.Competențe:

1.1.Competente specifice sectorului de activitate a intreprinderii publice

1.1.1.Cunostinte despre domeniul de activitate al societatii comerciale, cunostinte de afaceri in privinta obiectului de activitate al societatii, cunoasterea pietei in care activeaza societatea;

1.2.Competente profesionale de importanta strategica

- 1.2.1. Gandire strategica si previziuni;
- 1.2.2. Finante si contabilitate;
- 1.2.3. Cunoastere si experienta in aplicarea practica a reglementarilor si procedurilor conexe functiei;
- 1.2.4. Legislatie aplicabila domeniului serviciilor publice.

1.3. Guvernanta corporativa

- 1.3.1. Guvernanta intreprinderii publice;
- 1.3.2. Rolul Directorilor;
- 1.3.3. Monitorizarea performantei.

1.4. Competente sociale si personale

- 1.4.1. Luarea deciziilor;
- 1.4.2. Relatii interpersonale;
- 1.4.3. Negociere;
- 1.4.4. Capacitatea de analiza si sinteza;
- 1.4.5. Competente de management.

1.5. Experiență pe plan local și internațional

- 1.5.1. Experiență de management pe plan local/național în cadrul unor întreprinderi publice;

2. Trăsături

- 2.1. Reputație personală și profesională;
- 2.2. Integritate;
- 2.3. Independență;
- 2.4. Expunere politică
- 2.5. Abilități de comunicare instituțională, dialog social;
- 2.6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări.

3. Alte criterii

- 3.1. Specializari in anumite domenii de activitate, studii aprofundate (master, MBA sau doctorat) in unul din domeniile tehnic/economic sau management, alte certificari in domeniul de activitate similar societatii;

Criteriile optionale sunt competente si trasaturi care pot fi indeplinite de unii dintre candidati, dar nu in mod necesar de catre toti, indeplinirea acestora constituind un avantaj.

-Specializari in anumite domenii de activitate, studii aprofundate (master, MBA sau doctorat) in unul din domeniile tehnic/economic sau management, alte certificari in domeniul de activitate similar societatii;

Candidații selectați conform condițiilor minime obligatorii de mai sus vor fi evaluați în baza matricei profilului candidatului.

Criterii de evaluare si selectie la **interviu**:

- 1) Indepinirea criteriilor generale de evaluare si specific si a celor prevazute in OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr.111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr.187/2023 și Legea nr. 296/2023 si HG nr. 639/2023;
- 2) Cunostinte de afaceri in privinta obiectului de activitate al societatii;
- 3) Cunostinte, experienta si abilitati manageriale.

Selectia se realizeaza cu respectarea principiilor nediscriminarii, tratamentului egal si transparente si cu luarea in considerare a specificului domeniului de activitate al intreprinderii publice.

9. ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

Toate dosarele de candidatura ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestatorul - expertul independent cât și de către beneficiar. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- Identitatea, datele personale și dosarele de candidature ale aplicanților;
- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Profilul candidatului;
- Criterii de selecție și evaluare
- Plan de interviu
- Modele de declarații
- Scrisoarea de așteptare
- Plan de selecție

10. LISTA DOCUMENTELOR CE TREBUIE DEPUSE DE FIECARE CANDIDAT ÎN CUPRINSUL DOSARULUI DE CANDIDATURA

Lista completă a documentelor ce vor fi depuse de către fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatura va fi stabilită de către expertul independent la momentul elaborării anunțului privind selecția directorului general al societății.

Lista de documente va conține:

- OPIS;
- Curriculum vitae;
- Scrisoare de recomandare din partea unor persoane recunoscute public (autorități publice, colaboratori, foști manageri, etc).
- Copie după actul de identitate și în cazul cetățenilor străini dovada reședinței;
- Copie după diploma de studii;
- Copie după orice altă diploma de studii/certificare/atestat care poate aduce valoare postului;
- Copie după cartea de muncă și/sau orice alt act care atestă experiența de conducere sau consultanță în management;
- Cazier judiciar
- Cazier fiscal
- Adeverință medicală care atestă starea de sănătate.
- Documente care atestă îndeplinirea criteriilor optionale;
- Formulare:

a) Declarație pe propria răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatura corespund experienței profesionale **(F1)**

b) Declarație pe propria răspundere prin care candidatul își dă acordul pentru procesarea datelor sale personale în cadrul procedurii de recrutare și selecție, precum și de a putea fi verificate informațiile furnizate **(F2)**

c) Declarație pe propria răspundere prin care candidatul va confirma că nu este persoană incapacită, că nu a fost condamnată pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare **(F3)**

d) Sa nu se afle intr-una din situatiile prevazute de art. 4 lit. (a-e) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, declaratie pe propria raspundere **(F4)** si anume:

1. Senator;
2. Deputat;
3. Membru al Guvernului;
4. Prefect si subprefect
5. Primar si viceprimar

e) Declaratie pe propria raspundere prin care candidatul va confirma ca nu este persoana care a auditat situatiile financiare ale SALUBRITATE SEGARCEA S.R.L. in oricare din ultimii 3 ani anteriori nominalizarii **(F5)**;

f) Declaratie pe propria raspundere prin care candidatul va confirma ca nu se afla intr-una din situatiile prevazute de art. 4 lit. (h) OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată de Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 187/2023 și Legea nr. 296/2023, adica persoana care nu poate ocupa functia de administrator sau director conform Legii nr 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare **(F6)**;

g) Declaratie pe propria raspundere prin care candidatul va confirma ca nu a fost sanctionat de Banca Nationala a Romaniei, Autoritatea de Supraveghere Financiara, Comisia Nationala a Valorilor Mobiliare sau de catre Comisia de Supraveghere a Asigurarilor - declaratie pe propria raspundere **(F7)**;

h) Declaratie pe propria raspundere prin care candidatul va confirma ca nu este in incompatibilitate sau conflict de interese potrivit Legii nr. 161/2003 cu pozitia de Director General al societatii–declaratie pe propria raspundere **(F8)**.

11. RISCURI IDENTIFICATE/POSSIBILE MASURI CE VOR FI LUATE PENTRU DIMINUAREA ACESTOR RISCURI

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de aparitie	Măsuri de minimizare
1	Criza de timp /neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a proiectului; pregătirea din timp a documentelor; stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al echipei; buna colaborare cu expertul independent; alocarea unui număr suficient de personal in secretariatul CNR
2	Intârzieri în derularea procedurii datorate expertului independent	moderat	medie	Alocarea unui număr suficient de specialiști HR; organizarea de ședințe de consultare/planificare CNR
3	Numar mic de candidați care aplică	moderat	medie	Publicitate adecvată/adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare
4	Abandon al procesului din partea candidaților din lista scurtă/aleși în final	moderat	medie	Asigurarea unui flux initial de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un numar suficient de candidați acceptați; scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii; clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor /problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de aparitie	Măsuri de minimizare
5	Întârzieri în derularea procedurii datorate contestațiilor la instanța de contencios-administrativ	Moderat	Medie	Durata maximă a procedurii de selecție și recrutare este de maxim 150 de zile. Procedura de selecție a fost demarată anterior expirării mandatului. Expertul independent va avea în vedere reducerea timpilor alocăți activităților administrative în cazul în care vor exista contestații, astfel încât să nu se depășească termenul limită.

12. DECLARAȚIA DE INTENȚIE

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, anume experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care acesta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică. Conținutul declarației de intenție pentru postul de Director General:

- Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de Director General:
 - a) Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări;
 - ✓ Viziunea candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției de Director General pe care dorește să o ocupe. Toți candidații prezintă viziunea cu privire la dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a întreprinderii publice, astfel încât aceasta să poată contribui la rezultatele dorite de Consiliul de Administrație și exprimate prin scrisoarea de așteptări.
 - ✓ Elaborarea declarației de intenție se face ținând cont de profilul profesional al candidatului și de profilul candidatului la funcția de Director General pentru care dorește să candideze.
 - b) Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
 - ✓ Prezentarea considerațiilor pe tema provocărilor ramurii în care întreprinderea publică își desfășoară activitatea și viziunea asupra acestui domeniu cu aplicabilitate în întreprinderea publică. Candidații prezintă în declarațiile de intenție acțiunile și mijloacele folosite prin care pot să-și îndeplinească funcțiile de supraveghere, control și tragere la răspundere.
 - ✓ În funcție de profilul său și de abilitățile pe care dorește să le punteze, precum și de experiența managerială a candidatului în domeniul specific în care activează întreprinderea publică ori în domenii conexe, candidatul include în declarația de intenție elemente ale unei analize SWOT a întreprinderii publice, a contextului de piață în care întreprinderea publică operează și elementele generale ale unui plan de management.
 - c) Răspunsurile și viziunea candidaților cu privire la așteptările Consiliului de Administrație.
 - ✓ Declarația de intenție cuprinde atât răspunsul sau poziția candidatului față de dezideratele din scrisoarea de așteptări, cât și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și felul în care acesta ar putea contribui la îndeplinirea obiectivelor și tintelor cuprinse în scrisoarea de așteptări.
 - ✓ Declarația de intenție cuprinde și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului și responsabilitățile funcției de director general.
 - ✓ Declarația de intenție include și înțelegerea candidaților asupra specificului întreprinderii publice, a contextului național și internațional în care întreprinderea publică acționează, elementele de misiune și strategie corporative, în vederea atingerii așteptărilor Consiliului de Administrație exprimate în scrisoarea de așteptări.

- Elemente recomandabile a fi incluse in declaratia de intentie a candidatului:
 - ✓ Aprecieri cu privire la provocarile specific cu care se confrunta intreprinderea publica, raportate la situatia contextuala a acesteia; in functie de profilul sau si de abilitatile pe care doreste sa le prezinte, candidatul poate include in declaratia sa;
 - Elementele unei analize SWOT;
 - ✓ Elemente ale unui plan de marketing, de restructurare sau financiar al intreprinderii publice.
- a. Exemple de indicatori pe care candidatul ii considera oportuni pentru monitorizarea performantei;
- ✓ Indicatori de performanta financiari si nefinanciari pentru masurarea obiectivelor prezentate in scrisoarea de asteptari;
 - ✓ Indicatori de performanta financiari si nefinanciari oportuni pentru stabilirea componentei variabile a remuneratiei.
- b. Constrangeri, riscuri si limitari pe care candidatul considera ca le-ar putea intampina in implementarea masurilor propuse.
- ✓ Constrangerile, riscurile si limitarile pe care candidatul considera ca le-ar putea intampina in implementarea masurilor propuse.
 - ✓ Resursele materiale, umane, informationale se alte asemenea de care ar avea nevoie pentru implementarea masurilor propuse.

13. PLAN DE INTERVIU

1. Data desfasurarii interviului: data_____ ora_____
2. Locul desfasurarii interviului:_____
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunostintele profesionale si abilitatile candidatilor, urmarind in baza analizei competentelor, trasaturilor si cerintelor, definitivarea punctajelor si stabilirea ierarhiei din lista scurta a candidatilor. Astfel se vor avea in Vedere, fara a se limita la acestea:
 - Dosarul de candidatura;
 - Matricea profilului de candidat
 - Declaratia de intentie a candidatului.
4. Punctarea pe fisa individuala se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevazute in matricea profilului de candidat si tinand cont de indicatorii stabiliti pentru fiecare din criterii.
5. Pentru fiecare dintre candidate va fi alocat un timp de maxim 30 de minute de derulare a interviului individual.

14. DATE DE CONTACT

SALUBRITATE SEGARCEA S.R.L.

Segarcea, Str.Unirii, nr.52, județ Dolj
 Telefon/fax 0251 210750, e-mail: salubritatesegarcea@gmail.com

Expert independent:

ASOCIAȚIA FEDERAȚIA PATRONATELOR DIN REGIUNEA OLTENIA

Craiova, Str. Ion Maiorescu, nr.4, cam.4, parter, județ Dolj
 Telefon 0729823747, 0351416041, e-mail: fproproiecte@gmail.com, office@fpro.ro

Nota: Datele si termenele prezentate in planul de sectie – componenta initiala sunt orientative, ele urmand sa fie definitive prin planul de selectie – componenta integrala