

COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE
din cadrul CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
al S.C. GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A.



Componenta Inițială a Planului de Selecție
pentru ocuparea funcției de Director General
al S.C. GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A.

PLAN DE SELECȚIE - COMPONENTA INIȚIALĂ
pentru selecția candidaților pentru funcția de
Director General al S.C. GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A.

Procedura de selecție a candidaților pentru funcția de Director General al S.C. GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A. este elaborată în acord cu prevederile O.U.G nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare „OUG 109/2011”, Legii nr.111/2016 pentru aprobarea O.U.G. nr.109/2011, precum și cu prevederile Hotărârii de Guvern nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, denumită în continuare „HG 722/2016”, Legea nr.31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Actul Constitutiv al S.C. GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A.

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

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită în scopul recrutării și selecției **Directorului General** al S.C. GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A. pentru un mandat de patru ani.

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție.

Societatea este administrată potrivit sistemului unitar de administrare, reglementat de Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În prezent, societatea este administrată de un Consiliu de Administrație, format din 5 (cinci) membri, numiți în urma procedurii de selecție prevăzută de OUG 109/2011.

În vederea derulării procedurii de selecție a Directorului General, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, Consiliul de Administrație al S.C. GOSPODĂRIREA COMUNALĂ ARAD S.A., prin Decizia C.A. nr.17/04.03.2021 a hotărât declanșarea procedurii de selecție,

precum și derularea acestei proceduri prin intermediul Comitetului de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație, care a propus un proiect al Componentei inițiale a Planului de selecție.

Planul de selecție în integralitatea sa va fi realizat de Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul C.A.

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

Potrivit Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE), guvernanta corporativă se referă la modul în care sunt împărțite drepturile și responsabilitățile între diferitele categorii de participanți la activitatea societății: acționarii, consiliul de administrație, directorii, angajații, auditorii, specificându-se totodată modul în care se iau deciziile cu privire la activitatea societății, cum se definesc obiectivele strategice, care sunt mijloacele de atingere a lor și cum se monitorizează performanțele economice.

De altfel, termenul de „guvernanta” este sinonim cu cel de „administrare” sau cel de „conducere”, deci implică toate activitățile din cadrul societății, care intră în sfera managementului.

Procedura de selecție a Directorului General se efectuează cu scopul de a asigura transparența și profesionalismul organelor de conducere potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale OCDE.

Totodată, prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției Directorului General pentru un mandat de 4 (patru) ani și conform Actului Constitutiv al societății, cu respectarea art. 34 alin. (2) din OUG 109/2011 potrivit căruia: *„(2) Comitetul de nominalizare și remunerare formulează propuneri pentru funcțiile de administratori/membru al consiliului de supraveghere, elaborează și propune consiliului de administrație/consiliului de supraveghere procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director sau, după caz, de membru al directoratului și pentru alte funcții de conducere, recomandă consiliului de administrație sau, după caz, consiliului de supraveghere candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor/membrilor directoratului și a altor funcții de conducere”*.

Potrivit art. 1, pct. 8 și pct.16 din HG nr.722/2016:

• **Componenta inițială a planului de selecție** reprezintă un „document de lucru care se întocmește la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.”

• **Planul de selecție** reprezintă un „document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor pentru funcțiile de administrator, structurat pe două componente: componenta inițială, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declansării procedurii și componenta integrală care se întocmește după constituirea comisiei de selecție, selectarea expertului independent sau începerea procedurii selecției de către comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, după caz.”

În concluzie, Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, cuprinzând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru, iar Componenta inițială se constituie în fundamentul pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție, conform art. 14 din H.G. 722/2016.

II. PRINCIPII

Întocmirea 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 prevederile OUG 109/2011 și HG nr.722/2016.

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.

III. ETAPELE ȘI DOCUMENTELE PROCEDURII DE SELECȚIE

Data de începere a procedurii de selecție

Conform art. 35 alin. (4) din OUG nr.109/2011, *„(4) Directorii, indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului 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”, iar conform art. 644 alin.(2) din OUG 109/2011: „(2) În caz de vacanță a unuia sau mai multor posturi de directori, procedura de selecție se declanșează, prin grija președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, în termen de 30 de zile de la vacantare.”*

În aplicarea acestor prevederi legale, având în vedere vacantarea intempestivă a postului de Director General ca urmare a decesului survenit în urma infectării cu virusul SARS COV 2 a domnului Ciul Tiberiu Nicolae precum și contextul epidemiologic actual ce a îngreunat întrunirea Consiliului de Administrație, prin Decizia CA nr.17/04.03.2021, membrii Consiliului de Administrație al S.C. Gospodărirea Comunală Arad S.A., numiți prin Hotărârea AGA nr.6/18.09.2019 și Hotărârea AGA nr.2/27.02.2020, în conformitate cu prevederile art.29 din O.U.G. nr.109/2011, au decis declanșarea procedurii de selecție a Directorului General, procedura urmând a fi derulată de Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul CA.

Procedura de selecție pentru directori **se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la declanșare**, conform prevederilor art. 643 alin. (3) din OUG 109/2011.

3.1. Scrisoarea de așteptări

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale S.C. Gospodărirea Comunală Arad S.A. pentru o perioadă de patru ani. Scrisoarea de așteptări constituie o sinteză a așteptărilor financiare și nonfinanciare ale autorității publice tutelare. Scrisoarea de așteptări a fost aprobată, prin Hotărârea Consiliului Local Arad nr.279/25.08.2016 și este publicată pe pagina

de internet a autorității publice tutelare și pe pagina de internet a S.C. Gospodărirea Comunală Arad S.A. pentru a fi luată la cunoștință de candidații la posturile de administrator înscriși pe lista scurtă (*conform anexei nr. 1c la HG 722/2016*), fiind aplicabilă în aceeași măsură și pentru funcția de conducere, respectiv director general.

3.2. Profilul Directorului General

Profilul Directorului trebuie să conțină capacitățile, trăsăturile și cerințele pe care trebuie să le dețină, raportat la contextul organizațional, misiunea, așteptările acționarului în conformitate cu Scrisoarea de așteptări. Profilul Directorului se elaborează de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

Profilul pentru funcția de Director General se avizează de Comitetul de Nominalizare și Remunerare și se aprobă de către Consiliul de Administrație.

3.3. Profilul candidatului

Profilul candidatului este alcătuit din două componente, respectiv:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului candidatului.

Profilul candidatului pentru funcția de Director General se avizează de Comitetul de Nominalizare și Remunerare și se aprobă de Consiliul de Administrație.

Consiliul de administrație aprobă odată cu profilul candidatului, și criteriile de selecție recomandate de Comitetul de Nominalizare și Remunerare pentru postul de director.

Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al S.C. Gospodărirea Comunală Arad S.A.

3.4. Planul de selecție

Planul de selecție este definit la pct. 16 din HG 722/2016 și la Secțiunea I din prezentul document.

Planul de selecție trebuie întocmit astfel încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al S.C. Gospodăria Comunală Arad S.A.

Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea, modelele de materiale și documente personalizate, conform art.17 din HG 722/2016.

Societatea va publica pe pagina proprie de internet componenta inițială a planului de selecție, după aprobarea acesteia de către C.A.

Componenta integrală a planului de selecție se elaborează de către comitetul de nominalizare și remunerare conform art.4 din HG 722/2016.

Data de finalizare a Planului de selecție-componenta integrală o reprezintă data semnării contractului de mandat de către Directorul General numit prin hotărâre a Consiliului de Administrație.

Conform art.35 alin.(4) din OUG nr.109/2011, selecția directorului general va fi realizată de către Consiliul de Administrație, respectiv Comitetul de Nominalizare și Remunerare, în condițiile legii.

Nu este obligatorie efectuarea selecției candidaților pentru poziția de director general al societății de către un expert independent, întrucât societatea nu a înregistrat în ultimul exercițiu financiar o cifră de afaceri superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro, așa cum prevede legea.

IV. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Prezenta secțiune definește principalele competențe pe care le au părțile implicate în procesul de recrutare și selecție a organelor de administrare și conducere a societății, în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

4.1. Consiliul de Administrație al S.C. Gospodăria Comunală Arad S.A. are următoarele competențe în procesul de recrutare și selecție a directorilor, conform art. 35 din OUG 109/2011, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra *declanșării procedurii de selecție a directorului general al S.C. Gospodăria Comunală Arad S.A.*;
- aprobă *Profilul candidatului pentru funcția de Director general*, propus de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare;

- numește *directorul dintre administratori* conform prevederilor OUG nr.109/2011 și HG 722/2016.
- *derulează procedura de selecție a directorului*, cu respectarea OUG nr.109/2011 și HG 722/2016;
- *aprobă anunțul privind selecția candidaților pentru poziția de Director General.*

Anunțul se publică în limba română în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și on-line pe pagina de internet a S.C. Gospodăria Comunală Arad S.A., cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în Anunț (*conform art. 35, alin. (6) și (7) din OUG 109/2011*). Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de selecție a acestora;

- face numirile în funcția de director general, în baza Raportului privind numirile finale elaborat de Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

4.2. Comitetul de Nominalizare și Remunerare are următoarele competențe în procesul de recrutare și selecție, conform art.34 din OUG nr.109/2011 respectiv: *Comitetul de nominalizare și remunerare formulează propuneri pentru poziția de administratori/membru al consiliului de supraveghere, elaborează și propune consiliului de administrație/consiliului de supraveghere procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director sau, după caz, de membru al directoratului și pentru alte funcții de conducere, recomandă consiliului de administrație sau, după caz, consiliului de supraveghere candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor/membrilor directoratului și a altor funcții de conducere, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:*

- *elaborează Componenta inițială a Planului de selecție*, care se aprobă de către Consiliul de Administrație;
- publică pe pagina de internet a societății Proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție, și Componenta inițială a Planului de selecție după aprobarea de către Consiliul de Administrație;
- *definitivează Componenta integrală a Planului de selecție*, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;

- elaborează *Proiectul matricei profilului candidatului pentru funcția de Director General al S.C. Gospodăria Comunală Arad S.A.*;
- efectuează și actualizează *analiza cerințelor contextuale*, care sunt parte componentă din Profilul Candidatului;
- stabilește care dintre *criteriile prevăzute la art.33 alin.(1) din HG nr.722/2016*, sunt criteriile obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- elaborează și propune spre aprobare Consiliului de Administrație, *Profilul Candidatului pentru funcția de Director General al S.C. Gospodăria Comunală Arad S.A.*;
- stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru poziția de Director General al societății;
- propune Consiliului de Administrație textul anunțului de selecție elaborat, care va fi publicat în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a S.C. Gospodăria Comunală Arad S.A.;
- desfășoară și coordonează *activitățile care stau la baza elaborării listei lungi (conform art. 41 din HG 722/2016)*. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de normele aprobate art.40 din HG nr.722/2016, dosarul de candidatură complet;
- organizează interviul, pe baza căruia se face selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă, în baza planului de interviu;
- analizează conținutul *Declarației de intenție* depusă în termen de 15 zile de la data stabilirii listei scurte și verifică integrarea rezultatelor analizei în matricea profilului candidatului;
- solicită clarificări suplimentare dacă informațiile din dosarele de candidatură nu sunt concludente;
- verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat și a matricei profilului candidatului;
- intervievează candidații rămași pe Lista lungă;

- realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la matricea profilului Candidatului;
- informează, în scris, candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- întocmește propunerea de Lista scurtă, conform prevederilor legale în vigoare.

Lista scurtă va cuprinde un număr de maxim 5 candidați/poziție de Director General și va fi avizată de Comitetul de nominalizare și remunerare și aprobată de C.A.;

- analizează declarația de intenție în raport de prevederile Capitolului III al Anexei 1d din H.G. nr.722/2016;
- integrează rezultatele analizei declarației de intenție în matricea profilului de candidat;
- 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 S.C. Gospodăria Comunală Arad S.A.
- elaborează răspunsurile la eventualele clarificări, pe tot parcursul procedurii de selecție, dar și după finalizarea acesteia;
- întocmește proiectele de contracte de mandat în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- recomandă indicatorii de performanță ce vor fi monitorizați pentru a măsura performanța.

V. PROCEDURA DE SELECȚIE

PLANUL DE ACȚIUNI

Prezenta secțiune definește, în tabelul de mai jos, etapele procesului de recrutare și selecție a directorului, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

Nr. Crt.	Acțiune/Etapă	Termen	Responsabil	Observații/Document
-----------------	----------------------	---------------	--------------------	----------------------------

1	Decizia privind modalitatea de realizarea selecției directorului general	04.03.2021	C.A.	Decizia C.A. nr. 17/04.03.2021
2	Declanșarea procedurii de selecție a directorului general	04.03.2021	C.A.	Decizia C.A. nr. 17/04.03.2021
3	Elaborarea componentei inițiale a planului de selecție în vederea aprobării în C.A.	În termen de 5 zile de la declanșarea procedurii (09.03.2021)	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Plan de selecție-componenta inițială Nr.înr. 1013/09.03.2021
4	Elaborarea scrisorii de așteptări	12.03.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Conform scrisorii de așteptări emise de autoritatea tutelară Nr.înr. 1089/12.03.2021
5	Elaborarea profilului candidatului pentru funcția de director general	Termen de 10 zile de la declanșarea procedurii de selecție a directorului general (12.03.2021)	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Profil candidat, matrice cerințe contextuale Nr.înr. 1098/12.03.2021
6	Convocare C.A. pentru aprobarea componentei inițiale, a scrisorii de așteptări, a profilului și matricei candidatului	15.03.2021	Președinte C.A.	Convocator Nr.înr. 1100/12.03.2021
7	Aprobare în C.A. a componentei inițiale a planului de selecție	18.03.2021	C.A.	Decizia C.A. nr. 21/18.03.2021
8	Aprobare în C.A. a scrisorii de așteptări	18.03.2021	C.A.	Decizia C.A. nr. 22/18.03.2021
9	Aprobare în C.A. a profilului candidatului pentru postul de director general	În termen de 15 zile de la declanșarea procedurii de selecție a directorului general (18.03.2021)	C.A.	Decizia C.A. nr. 23/18.03.2021
10	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție	În termen de 3 zile da la data aprobării profilului de candidat (18.03.2021)	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Plan de selecție-componentă integral Nr.înr. 1188/18.03.2021
11	Întocmirea anunțului pentru depunerea dosarelor de candidați	18.03.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Anunțul de selecție Nr.înr. 1187/18.03.2021
		Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru		Anunțul de Selecție, în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă

12	Publicarea Anunțului de selecție	depunerea candidaturilor specificată în anunț (23.03.2021)	C.A.	răspândire și pe pagina de internet a S.C Gospodăria Comunală S.A. (Bursa și Ziarul Financiar)
13	Depunerea/preluarea dosarelor de candidaturi	În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului (23.04.2021)	Candidații / secretariatul tehnic al C.A.	Dosar de candidatură pe suport hârtie în plic închis și sigilat, la Secretariatul Tehnic al C.A.
14	Publicarea scrisorii de așteptări	31.03.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Publicarea se face pe pagina de internet a societății
15	Publicarea matricei profilului directorului general	31.03.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Publicarea se face pe pagina de internet a societății
16	Derularea procedurii de evaluare a dosarelor candidaților. Elaborare lista lungă	Maximum 15 zile începând cu prima zi după expirarea termenului de depunere a candidaturilor (06.05.2021)	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Lista lungă, plan interviu clarificări, matricea de evaluare, lista scurtă
17	Comunicare rezultate evaluare către candidați	07.05.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	
18	Depunerea Declarației de intenție de către candidații admiși pe lista lungă	În termen de 15 zile de la data comunicării către candidați a faptului că se află pe lista lungă (21.05.2021)	Candidații	Declarație de intenție depusă la sediul S.C Gospodăria Comunală S.A.
19	Analiza Declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	În termen de 5 zile de la data finalizării termenului pentru depunerea declarației de intenție (24.05.2021)	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Formular de analiză a Declarației de intenție. Matricea profilului de candidat
20	Transmitere către candidați a planului de interviu	24.05.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	
21	Selecția finală pe bază de interviu	26.05.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Plan de interviu
22	Întocmire lista scurtă și transmiterea Raportului pentru numirea finală către Consiliul de Administrație	28.05.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Întocmire lista scurtă Raportul pentru numirea finală
23				

24	Convocare C.A. pentru desemnarea Directorului General din lista scurtă rezultată urmare a derulării procesului de selecție	04.06.2021	Președinte C.A.	Convocator
25	Desemnarea Directorului General din lista scurtă întocmită ca urmare a selecției organizată conform O.U.G. nr.109/2011	În maxim 150 zile de la declanșarea procedurii de selecție (08.06.2021)	C.A.	Decizie C.A. de desemnare a directorului general Semnarea contractului de mandat al director general

VI. DECIZIILE REFERITOARE LA SELECȚIA CANDIDAȚILOR

- a) Comitetul de nominalizare decide asupra dosarelor de candidatură admise și asupra candidaților rămași pe lista lungă, informând C.A.
- b) Comitetul de nominalizare decide asupra punctajului acordat candidaților în etapa de selecție inițială și asupra candidaților nominalizați pe lista scurtă și informează despre aceasta, C.A.
- c) Comitetul de nominalizare avizează lista scurtă și o propune spre aprobare Consiliului de Administrație.
- d) Comitetul de nominalizare decide punctajul acordat candidaților în etapa de selecție finală și asupra sugestiilor făcute referitor la candidații pentru nominalizare, informând CA.
- e) Comitetul de nominalizare elaborează Raportul privind numirile finale și îl transmite Consiliului de Administrație.
- f) Consiliul de Administrație analizează propunerile și decide numirile pe posturi.

VII. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, Comitetul de Nominalizare și Remunerare va desfășura toate activitățile/acțiunile necesare pentru conformarea la OUG nr.109/2011 și HG nr.722/2016.

În acest sens, Comitetului de Nominalizare și Remunerare, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare:

- *Profilul Directorului General;*
- *Profilul Candidatului pentru funcția de Director care urmează să fie selectat;*
- *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;*
- *Proiectul contractului de mandat;*
- *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 de către persoane fizice, în funcție de etapele procedurii de selecție;*
- *Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați pe Lista scurtă.*

Depunerea dosarelor de candidatură se va face pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, la Secretariatul Tehnic al C.A. respectiv, sediul social al S.C. Gospodăria Comunală S.A., Mun. Arad, Calea Timișorii, nr.61/a, Secretariat.

VIII. RISCURI IDENTIFICATE/POSIBILE MĂSURI CE VOR FI LUATE PENTRU DIMINUAREA ACESTOR RISCURI

Nr. crt.	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	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

				comitetului; alocarea unui număr suficient de personal în secretariatul Comitetului de Nominalizare și Remunerare
2	Întârzieri în derularea procedurii	moderat	medie	Respectarea angajamentelor asumate; organizarea de ședințe de consultare/planificare C.A.
3	Indisponibilitatea unui membru al comitetului	moderat	mare (datorită pandemiei de SARS COV-2)	Preluarea sarcinilor de către un alt specialist cu competențe similare
4	Numar mic de candidați care aplică	moderat	medie	Publicitate adecvată/adăugarea de canale noi pe care să se transmită anunțul de selecție;

Datele și termenele prezentate în Planul de selecție - componenta inițială - cu excepția celor prevăzute la punctele I-IV, sunt orientative, ele urmând să fie definitive prin Planul de selecție - Componenta integrală.

Persoanele responsabile, persoane care trebuie consultate înainte de decizii sau finalizare, persoane care trebuie informate conform etapelor procedurale (art.15 din Anexa 1 la H.G. nr.722/2016).

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Calitatea	Adresa	Contact
A	Persoane responsabile:			
Comitetul de Nominalizare și Remunerare				
1	Godja Claudiu Petru	Membru al Comitetului de Nominalizare și Remunerare	G.C.A. S.A. Arad, Calea Timișorii, nr.61a	Sediul societății
2	Petrila Cosmin Ioan	Membru al Comitetului de Nominalizare și Remunerare	G.C.A. S.A. Arad, Calea Timișorii, nr.61a	Sediul societății
3	Marian Gheorghe	Membru al Comitetului de Nominalizare și Remunerare	G.C.A. S.A. Arad, Calea Timișorii, nr.61a	Sediul societății
B	Persoane care trebuie consultate înainte de decizii sau finalizare			
1	Ilie Ovidiu	Președinte Consiliul de Administrație	G.C.A. S.A. Arad, Calea Timișorii, nr.61a	Sediul societății
2	Godja Claudiu Petru	Membru al Comitetului de Nominalizare și Remunerare	G.C.A. S.A. Arad, Calea Timișorii, nr.61a	Sediul societății
3	Petrila Cosmin Ioan	Membru al Comitetului de Nominalizare și Remunerare	G.C.A. S.A. Arad, Calea Timișorii, nr.61a	Sediul societății
4	Marian Gheorghe	Membru al Comitetului de Nominalizare și Remunerare	G.C.A. S.A. Arad, Calea Timișorii, nr.61a	Sediul societății

Metodele de comunicare ce urmează a fi folosite sunt: (art.15, lit.e din Anexa 1 la H.G. nr.722/2016).

1. Adrese scrise transmise prin:
 - poștă la sediul societății, mun. Arad, Calea Timișorii, nr.61a;
 - e-mail: office@gcarad.ro
2. Postare pe site-ul societății S.C. Gospodăria Comunală Arad S.A., www.gcarad.ro
3. Depunere de documente la Secretariatul societății S.C. Gospodăria Comunală Arad S.A. și înregistrarea datei certe;
4. Informații telefonice la nr. 0752.022.225

COMITETUL DE NOMINALIZARE SI REMUNERARE

Claudiu-Petru GODJA 

Cosmin-Ioan PETRILA 

Gheorghe MARIAN 