

COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE
din 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.

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. Gospodăria 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.352/28.06.2023 și este publicată pe pagina de internet a autorității publice tutelare și pe pagina de internet a S.C. Gospodăria Comunală Arad S.A. pentru a fi luată la cunoștință de candidații la posturile de administrator înscriși pe lista scurtă (conform anexei nr. 1 la HG 639/2023), fiind aplicabilă în aceeași măsură și pentru funcția de conducere, respectiv director general.

3.2. Profilul Directorului General

Profilul Directorului trebuie să contină 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, fiind în acord cu HCLM Arad nr. 446/2016.

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. Gospodăria Comunală Arad S.A.

3.4. Planul de selecție

Planul de selecție este definit la pct. 13 din HG 639/2023 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, 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. 11 din HG 639/2023.

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. 10 din HG 639/2023.

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. Gospodărirea 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 declansării procedurii de selecție a directorului general al S.C. Gospodărirea 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 639/2023.
- derulează procedura de selecție a directorului, cu respectarea OUG nr. 109/2011 și HG 639/2023;
- 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, on-line pe pagina de internet a S.C. Gospodărirea Comunală Arad S.A., precum și pe o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, 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 îndeplinite 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 competente în procesul de recrutare și selecție, conform art. 35 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. Gospodărirea Comunală Arad S.A.;
- efectuează și actualizează analiza cerințelor contextuale, care sunt parte componentă din Profilul Candidatului;
- stabilește care dintre criteriile prevăzute la art.15 din HG nr. 639/2023, sunt criterii 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. Gospodărirea 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, pe un site de recrutare resurse umane cu vizibilitate la nivel național și pe pagina de internet a S.C. Gospodărirea Comunală Arad S.A.;
- desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi (conform prevederilor HG nr. 639/2023). Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de normele aprobate art. 20 din HG nr. 639/2023, 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 scurtă;
- realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la matricea profilului Candidatului;
- informează, în scris, candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- întocmeste 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 Anexei 1c din HG nr. 639/2023;
- 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 SELECTIE

PLANUL DE ACTIUNI

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	28.09.2023	C.A.	Decizia C.A. nr. 34/28.09.2023
2	Declanșarea procedurii de selecție a directorului general	28.09.2023	C.A.	Decizia C.A. nr. 34/28.09.2023

3	Elaborarea componentei inițiale a planului de selecție în vederea aprobării în C.A.	În termen de 10 zile de la declanșarea procedurii (09.10.2023)	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Plan de selecție componenta inițială Nr.înr. /09.10.2023
4	Elaborarea scrisorii de așteptări	09.10.2021	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Conform scrisorii de așteptări emise de autoritatea tutelară Nr.înr. /09.10.2023
5	Elaborarea profilului candidatului pentru funcția de director general	Termen de 10 zile de la declanșarea procedurii de selecție a directorului general 09.10.2023	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Profil candidat, matrice cerinte contextuale Nr.înr. /09.10.2023
6	Convocare C.A. pentru aprobarea componentei inițiale, a scrisorii de așteptări, a profilului și matricei candidatului	27.10.2023	Presedinte C.A.	Convocator Nr.înr. 4587/27.10.2023
7	Aprobare în C.A. a componentei inițiale a Planului de selecție	02.11.2023	C.A.	Decizia C.A. nr. ... /02.11.2023
8	Aprobare în C.A. a scrisorii de așteptări	02.11.2023		Decizia C.A. nr. ... /02.11.2023
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 02.11.2023	C.A.	Decizia C.A. nr. ... /02.11.2023
10	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție	În termen de 3 zile de la data aprobării profilului de candidat 06.11.2023	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Plan de selecție componentă integrală Nr.înr. /06.11.2023

de discutat

11	Întocmirea anunțului pentru depunerea dosarelor de candidați	06.11.2023	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Anunțul de selecție Nr.înrg. /06.11.2023
12	Publicarea Anuntului de selecție	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț (10.11.2023)	C.A.	Anunțul de selecție, în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe site de recrutare națională 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 11.12.2023	Candidații/secretariatul tehnic al C.A.	Dosar de candidatură pe suport hârtie în plic închis sigilat, la Secretariatul Tehnic al C.A.
14	Publicarea scrisorii de așteptări	29.12.2023	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Publicarea se face pe pagina de internet a societății
15	Publicarea matricei profilului directorului general	29.12.2023	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Publicarea se face pe pagina de internet a societății
16	Derularea procedurii de evaluare a dosarelor candidaților.	Maximum 15 zile începând cu prima zi după expirarea termenului de depunere a candidaturilor	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Lista lungă, plan interviu clarificări, matricea de evaluare, lista scurtă
	Elaborare lista lungă	27.12.2023		
	Comunicare rezultate evaluare către candidați prin finalizare lista scurtă	29.12.2023	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	
18	Depunerea Declarației de intenție de către candidații admiși pe lista scurtă	În termen de 15 zile de la data comunicării către candidați a faptului că se află pe lista scurtă 15.01.2024	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 19.01.2024	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Formular de analiză a Declarației de intenție. Matricea profilului de candidat
20	Transmitere către candidați a planului de interviu	19.01.2024	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	
21	Selectia finală pe bază de interviu	22- 24.01.2024	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Plan de interviu
22	Întocmire final lista scurtă și transmiterea Raportului pentru numirea finală către Consiliul de Administrație	25- 27.01.2024	Comitetul de Nominalizare și Remunerare	Întocmire finală lista scurtă Raportul pentru numirea finală
23	Convocare C.A. pentru desemnarea Directorului General din lista scurtă rezultată urmare a derulării procesului de selecție	04.02.2024	Presedinte C.A.	Convocator
24	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 declansarea procedurii de selecție. (07.02.2024)	C.A.	Decizie C.A. de desemnare a directorului general Semnarea contractului de mandat al director general

VI. DECIZIILE REFERITOARE LA SELECTIA CANDIDATILOR

- 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.639/2023.

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	Intarzieri în derularea procedurii	moderat	Medie	Respectarea angajamente asumate; organizarea de sedințe de consultare/ planificare C.A.
3	Indisponibilitatea unui membru al comitetului	moderat	medie (datorită unor problem acute de sănătate)	Preluarea sarcinilor de către un alt specialist cu competențe similare
4	Număr 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.11 din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023).

Nr. Crt.	Numele si prenumele	Calitatea	Adresa	Contact
A	Persoane responsabile:			
Comitetul de Nominalizare si Remunerare				
1	Godja Claudiu Petru	Membru al Comitetului de Nominalizare si Remunerare	G.C.A. S.A. Arad, Calea Timisorii, nr.61a	Sediul societății
2	Petrila Cosmin Joan	Membru al Comitetului de Nominalizare si Remunerare	G.C.A. S.A. Arad, Timisorii, nr.61a	Sediul societății
3	Niță Daniel Octavian	Membru al Comitetului de Nominalizare si Remunerare	G.C.A. S.A. Arad, Calea Timisorii, nr.61a	Sediul societății
B	Persoane care trebuie consultate inainte de decizii sau finalizare			
1	Ilie Ovidiu	Presedinte Consiliul de Administratie	G.C.A. S.A. Arad, Calea Timisorii, nr.61a	Sediul societății
2	Godja Claudiu Petru	Membru al Comitetului de Nominalizare si Remunerare	G.C.A. S.A. Arad, Calea Timisorii, nr.61a	Sediul societății
3	Petrila Cosmin Ioan	Membru al Comitetului de Nominalizare si Remunerare	G.C.A. S.A. Arad, Calea Timisorii, nr.61a	Sediul societății
4	Niță Daniel Octavian	Membru al Comitetului de Nominalizare si Remunerare	G.C.A. S.A. Arad, Calea Timisorii, nr.61a	Sediul societății

Metodele de comunicare ce urmează a fi folosite sunt: (art. 11 din Anexa 1 la H.G. nr.639/2023).

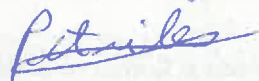
1. Adrese scrise transmise prin:
 - poștă la sediul societății, Mun. Arad, Calea Timișorii, nr.61a;
 - e-mail: office@gcarad.ro
2. Postare pe site-ul societății S.C. Gospodăria Comunală Arad S.A., www.gcarad.ro
3. Depunere de documente la Secretariatul societății S.C. Gospodăria Comunală Arad S.A. și înregistrarea datei certe;
4. Informații telefonice la nr. **0752022.225**

COMITETUL DE NOMINALIZARE REMUNERARE

Claudiu-Petru GODJA



Cosmin-Ioan PETRILA



Daniel Octavian NIȚĂ

