



Emitent - Agenția de recrutare **SMART JOB HR SRL** conform HG.722/2016 Art.15 lit (j)

În colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al S.C. HIDRO-SAL COM SRL

Data: 03.10.2018

PROIECTUL DE SELECȚIE PRIVIND DIRECTORUL GENERAL S.C. HIDRO-SAL COM SRL

COMPONENTA INIȚIALĂ

A PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU SELECTAREA DIRECTORULUI GENERAL AL S.C. HIDRO-SAL COM SRL

CAP.I PLANUL DE SELECȚIE

Preambul:

Procedura de selecție este declanșată și se va desfășura în conformitate cu prevederile OUG. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și HG. 722/2016. Procedura de selecție se va desfășura cu scopul de a asigura transparentizarea selecției **Directorului General** al societății potrivit standardelor de governanță corporativă a întreprinderilor publice. În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Comitetul de Nominalizare și Remunerare propune prezentul Proiect al Componentei inițiale a planului de selecție, în scopul de a fi formulate propuneri în vederea definitivării acestuia.

Planul de selecție este documentul de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcția de director general, structurat pe două componente: **componenta inițială**, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării 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. Planul de selecție trebuie să fie elaborat cu claritate pentru a putea determina toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu ordonanța de urgență și cu prezentele norme.

HG.722/2016 Art.16 *"Toate materialele și documentele identificate în planul de selecție, precum și cele ce sunt necesare sau, după caz, vor fi folosite în acest proces trebuie să fie personalizate și completate pentru fiecare procedură de selecție."*

Termen: 29.11.2018

I. Scopul si domeniul de aplicare al Proiectului planului de selectie-componenta initiala

Prezenta componenta initiala a planului de selectie – proiect- este intocmita in scopul recrutarii si selectiei **Directorului General** al S.C. HIDRO-SAL COM SRL pentru un mandat, pana la 20.09.2022 cand inceteaza mandatul administratorilor in functie, cu posibilitatea prelungirii acestuia pana la patru ani de catre noul Consiliu de Administratie, cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare si a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016. Componenta initiala este elaborata cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrala a planului de selectie.

Planul de selectie in integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selectie, reflectand principalele activitati si decizii care trebuie realizate, partile implicate, precum si documentele de lucru.

Planul de selectie in integralitatea sa va fi realizat de Comisia de selectie la nivelul expertului independent, in colaborare cu Comitetul de Nominalizare si Remunerare.



II. Principii

Intocmirea componentei initiale se realizeaza cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selectie in concordanta cu prevederile OUG 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare si normele metodologice aprobate prin HG 722/2016.

III. Termene ale procedurii de selectie

Prin Hotararea Consiliului de Administratie nr.1 data 03.10.2018 s-a hotarat: "Consiliul de Administratie (CA) aproba declansarea unei noi proceduri de selectie in vederea ocuparii pozitiei vacante de director general al S.C. HIDRO-SAL COM SRL in conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, aprobată prin Legea nr. 111/2016."

Conform prevederilor OUG 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare, procedura de selectie nu poate depasi 150 de zile de la declansare.

LISTA CU PERSOANE DE CONTACT

Comitetul de nominalizare și remunerare cu următoarea componență:

Presedinte: Bucur Valentin Florin

Membru: Lungu Dorian

Secretar: Savu Crina-Florentina

Comisia de selecție la nivelul expertului independent:

Președinte: Specialist Resurse Umane, Suciachi Maria

Membru: Economist, Bedreagă Daniela



Secretar: Inspector resurse umane, Popa Iuliana

METODE DE COMUNICARE

Comunicarea în cadrul acestui proces se va face prin poșta electronică sau telefonic și prin depunere a documentelor la:

- Registratura PRIMARIEI PREJMER, str. Mare, nr.565, Jud. Brașov, cod 507165, telefon 0268/362003, primaria.prejmer@yahoo.com;
- Agenția de recrutare SMART JOB HR SRL, telefon 0745 483 961, bvsmarthr@gmail.com

IV. Roluri si responsabilitati

Prezenta sectiune defineste principalele activitatii pe care partile implicate in procesul de recrutare si selectie trebuie sa le indeplineasca, in scopul unei bune gestionari a procesului de recrutare si selectie.

A. Consiliului de Administratie indeplineste urmatoarele atributii principale in procesul de recrutare si selectie a Director general al S.C. HIDRO-SAL COM SRL, dar fara a se limita la acestea si in conditiile legii:

a) Declanseaza procedura de selectie a Director general cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 actualizata si a Normelor de aplicare a acesteia;

b) Se asigura de publicarea pe pagina proprie de internet a documentului „Scrisoarea de asteptari ale actionarului majoritar adresate conducerii administrative a S.C. HIDRO-SAL COM SRL in vederea revizuirii planului de administrare pe durata ramasa a mandatului” pentru a fi luat la cunostinta de candidatii la postul de Director general inscrisi pe lista scurta;

c) Aproba Profilul candidatului propus de Comitetul de Nominalizare si Remunerare;



d) Supravegheaza publicarea Anuntului de Selectie;

B. Comitetul de Nominalizare si Remunerare indeplineste urmatoarele atributii principale in procesul de recrutare si selectie a Directorului general dar fara a se limita la acestea, in conditiile legii:

a. Publica pe pagina proprie de internet a societatii, in vederea consultarii actionarilor, proiectul componentei initiale a planului de selectie pentru formularea de propuneri in vederea definitivarii acestora;

b. Elaboreaza profilul candidatului si il propune spre aprobare Consiliului de Administratie;

Comitetul de Nominalizare si Remunerare colaboreaza cu Comisia de selectie care:

- deruleaza si coordoneaza activitatile ce stau la baza elaborarii listei lungi;

- elaboreaza componenta integrala a planului de selectie;

- elaboreaza urmatoarele documente necesare bunei desfasurari a procedurii de selectie, fara a se limita doar la acestea, conform legii:

a) Profilul candidatului;

b) Criteriile de evaluare si selectie;

c) Plan de interviu;

d) Formulare necesare in procesul de selectie;

e) Verifica dosarele de candidatura in raport cu minimul de criterii stabilite pentru selectie, in vederea alcatuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu intrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lunga;



- f) Daca informatiile din dosare nu sunt concludente in ceea ce priveste intrunirea minimului de criterii stabilite pentru selectie de catre candidati, solicita clarificari suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- g) Informeaza in scris candidatii respinsi de pe lista lunga despre aceasta decizie;
- h) Verifica informatiile din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si stabileste punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- i) Solicita informatii suplimentare candidatilor din lista lunga, daca este cazul, pentru acuratetea punctajului; organizeaza interviuri directe cu candidatii conform planului de selectie;
- j) Elaboreaza lista scurta conform normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016;
- k) Analizeaza declaratia de intentie si integreaza rezultatele analizei in matricea profilului de candidat asa cum se va stabili prin componenta integrala. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizeaza in functie de punctajul minim obligatoriu stabilit prin matricea profilului.
- l) Dupa desfasurarea si finalizarea interviurilor asa cum se va stabili prin componenta integrala intocmeste raportul pentru numirile finale care include clasificarea candidatilor cu motivarea acesteia si il transmite Consiliului de Administratie in vederea desemnarii Directorului general.

V. Principalele decizii ale procedurii de selectie

Partile implicate in procedura de selectie trebuie sa convina asupra urmatoarelor aspecte:

A. Referitor la documentele necesare implementarii procedurii de recrutare si selectie - Profilul

Directorului general:



Proiectul profilului trebuie definitivat și comunicat de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare și aprobat de către Consiliul de Administrație până la publicarea anunțului. Comitetul de Nominalizare Remunerare este responsabil și coordonează această activitate.

B. Referitor la desfășurarea procedurii de selecție

Planul de selecție

Componenta inițială trebuie definitivată până la data de 28.09.2018. Comitetul de Nominalizare și remunerare este responsabil și coordonează această activitate prin Comisia de selecție.

Componenta integrală este completată cu alte elemente necesare planului de selecție între data declansării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați pentru poziția de Director general. Comitetul de Nominalizare și remunerare este responsabil de elaborarea planului de selecție - componenta integrală prin Comisia de selecție.

a. Termene limita: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limita cu respectarea legislației în vigoare. Termenele limita trebuie stabilite și incluse în Planul de selecție final.

b. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor.

c. Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție iar fiecare parte cu rol activ în procesul de recrutare și selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/carora se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Lista acestor persoane este parte integrantă din procesul de selecție.



VI. Procesul de recrutare si selectie

TABEL – CALENDAR ACTIVITĂȚI

TERMENE ESTIMATE	ETAPA/DOCUMENT/PROCEDURA	RESPONSABIL
07.12.2017	Comunicarea Hotararii CL nr.91 din data 07/12/2017, cu privire la selectarea membrilor CA al SC HIDRO-SAL COM SRL	Autoritatea Publica Tutelara Primaria Prejmer
29.03.2018	Hotrarea CL nr.22 data 29/03/2018, de numire a Comitetului de nominalizare si remunerare la nivelul Autoritatea Publica Tutelara Primaria Prejmer	Autoritatea Publica Tutelara Primaria Prejmer
11.07.2018	Dispozitia nr.29 data 11/07/2018, de numire a comisiei de selectie la nivelul expertului independent	Agentia de recrutare SMART JOB HR SRL
21.09.2018	Publicarea Anuntului pentru un loc vacant de Director general, conform OUG 109/2011	Autoritatea Publica Tutelara Primaria Prejmer
28.09.2018	Predare – Componenta initiala a planului de selectie pentru Director general	Agentia de recrutare SMART JOB HR SRL Autoritatea Publica Tutelara Primaria Prejmer
03.10.2018	Definitivarea si aprobarea documentelor de lucru: Profilul Directorului general, Scrisoarea de asteptari, Declaratia de intentie, Declarații etc.	Comitetul de nominalizare si remunerare Agentia de recrutare SMART JOB HR SRL



HIDRO-SAL COM

COLECTARE · SORTARE · RECICLARE · SALUBRIZARE



Prejmer, Strada Mare 574

RO 15464254, J08/1003/2003

www.hidrosal.ro

0268.362.941

03.10.2018	Publicare Componenta initiala a planului de selectie pentru Director general aprobat de Consiliul de Administratie	Comitetul de nominalizare si remunerare
22.10.2018	Termen de depunere a dosarelor de candidatura pentru postul de Director general	Comitetul de nominalizare si remunerare Candidati
24.10.2018	Intocmirea listei lungi de candidati pentru postul de Director general	Agentia de recrutare SMART JOB HR SRL
26.10.2018	Analiza dosarelor de candidatura Selectia dosarelor pentru lista scurta	Agentia de recrutare SMART JOB HR SRL
29.10.2018	Verificari suplimentare a dosarelor	Agentia de recrutare SMART JOB HR SRL
29.10.2018	Comunicarea scrisorilor de respingere a dosarelor de candidatura	Agentia de recrutare SMART JOB HR SRL
30.10.2018	Publicarea listei scurte de candidati Publicarea Scrisorii de asteptari fata de candidati	Comitetul de nominalizare si remunerare
14.11.2018	Termen limita de depunere a Declaratiei de intentie a candidatilor pentru Director general	Comitetul de nominalizare si remunerare Candidati
19.11.2018	Analiza si elaborarea matricelor candidatilor pentru Director general	Agentia de recrutare SMART JOB HR SRL



26.11.2018	Plan interviu - Interviuri cu candidatii din lista scurta	Comitetul de nominalizare si remunerare Comisia de selectie
28.11.2018	Desemnarea listei de propuneri pentru Director general	Comitetul de nominalizare si remunerare Agentia de recrutare SMART JOB HR SRL
29.11.2018	Intocmirea Raportului pentru numirile finale pentru Director general si transmiterea acestuia catre Consiliu de Administrație	Comitetul de nominalizare si remunerare

*Termenele sunt orientative putand suferi modificari.

VII. Reguli pentru pozitia Director general - profilul candidatului

Consiliul de Administratie al S.C. HIDRO-SAL COM SRL prin Comitetul de Nominalizare si Remunerare, organizează procedura de selecție pentru pozitia de Director general al S.C. HIDRO-SAL COM SRL, în conformitate cu Legea nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

DOSARUL DE PARTICIPARE trebuie să conțină OBLIGATORIU copii insotite de originale:

(1) Declarația de intenție (va fi considerată oferta tehnică a candidatului, conform OUG nr. 109 / 2011 Legii 111 / 2016) ;

(2) Curriculum vitae (model european, conform HG nr. 1021 / 2004);

(3) Copie după actul de identitate;

(4) Copii după documentele care atestă educația și pregătirea profesională (diplomă de bacalaureat, de licență, master, doctorat și al tuturor cursurilor de specializare / perfecționare semnificative);



(5) Documente / adeverințe în original din care să rezulte experiența în activitatea de administrare / management a/al unor întreprinderi profitabile sau a/al unor societăți comerciale profitabile din orice domeniu de activitate;

(6) Cazier judiciar;

(7) Adeverință medicală din care să rezulte capacitatea deplină de exercițiu;

(8) Copie după carnetul de muncă și extras REVISAL sau adeverințe, după caz;

(9) Declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că în perioada în care a ocupat o funcție de administrare / management în cadrul unei întreprinderi sau a unei societăți comerciale din orice domeniu de activitate, aceasta a înregistrat profit în ultimii trei ani de activitate a societății;

(10) Declarație pe proprie răspundere din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute în art. 28 alin.(1) din OUG nr. 109 / 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, care să demonstreze că persoana participantă la procedura de evaluare / selecție prealabilă nu este funcționar public, nu face parte din alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

(11) Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție;

(12) Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma nu se află întruna din situațiile prevăzute la art. 6 din OUG nr. 109 / 2011, modificat de pct. 8 al art. 1 din Legea 111 / 2016, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice sau nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita sa profesională;

• Copiile actelor din dosarul de participare se prezintă **însotite de documentele originale**, care se certifică pentru conformitate de către personalul din secretariatul comisiei. Actele pot fi depuse și în copii



legalizate la notar public dar și în acest caz trebuie să fie însoțite de originale. Originalele se înapoiează candidatului la depunerea dosarului.

- Candidații care au fost declarați "admiși" după etapa I - Selecția dosarelor, vor fi anunțați cu privire la data, locul și ora la care va avea loc etapa II - "interviuri" la numărul de telefon din CV, depus de candidat.

VIII. Actiuni viitoare in vederea definitivarii Planului de selectie

Comitetul de Nominalizare si Remunerare va intreprinde activitatile necesare pentru conformare la OUG 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare si normele metodologice aprobate prin HG 722/2016. In acest sens Comitetului de Nominalizare si Remunerare în colaborare cu Comisia de selecție, trebuie sa elaboreze/sa obtina, dupa caz, *dar fara a se limita la acestea*, urmatoarele documente necesare in procesul de recrutare si selectie:

1. Profilul Directorului General;
2. Anunturile privind selectia, pentru presa tiparita si online;
3. Materiale referitoare la declaratia de intentie („Scrisoarea de asteptari ale actionarului majoritar adresate conducerii administrative a S.C. HIDRO SAL-COM SRL in vederea revizuirii planului de administrare pe durata ramasa a mandatului”)
4. Fise de sinteza pentru fiecare faza a planului de selectie;
5. Plan de interviu;
6. Formulare de nominalizare pentru candidatii propusi;
7. Recomandari de nominalizare;
8. Proiectul contractului de mandat;
9. Formulare de confidentialitate;



10. Formulare ale declaratiilor necesare a fi completate de catre candidati;
11. Lista elementelor confidentiale si a celor ce pot fi facute publice;
12. Lista detaliata a documentelor necesare in vederea depunerii candidaturii de catre persoane fizice;
13. Lista elementelor pentru verificarea candidatilor aflati in lista scurta;
14. Raport pentru numirile finale (propunerea de desemnare a candidatilor selectati pentru pozitia de Director general)

Datele, termenele si informatiile trecute in prezentul Proiect al planului de selectie – componenta initiala - sunt orientative, ele urmand a fi definitive la data aprobarii de catre Consiliul de Administratie a planului de selectie – componenta integrala.

Comitetul de nominalizare si Remunerare,

Presedinte: Bucur Valentin Florin

Membru: Lungu Dorian

Secretar: Savu Crina-Florentina