

ROMÂNIA
URBI-SERV PECICA S.A.
Str. 2, nr. 171, apartament 2B
Oraș Pecica, cod poștal 317235, Jud. Arad
Telefon: 0751.089.999, fax: 0257-468633
Web: www.urbiserv.ro, e-mail: contact@urbiserv.ro



Nr. Certificat: C230430/01/RO
ISO 9001:2015

PLAN DE SELECȚIE

pentru desemnarea Directorului General al societății SC URBI SERV PECICA S.A.

Componenta inițială a planului de selecție

Componenta inițială a planului de selecție este elaborată de Consiliul de Administrație al societății SOC URBI SERV PECICA S.A., și conține informațiile primare ale selecției candidaților pentru funcția de Director General al societății SC URBI SERV PECICA S.A., conform cerințelor și specificațiilor cuprinse în HG nr. 722/2016, OUG nr. 109/2011, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al societății SC URBI SERV PECICA S.A.

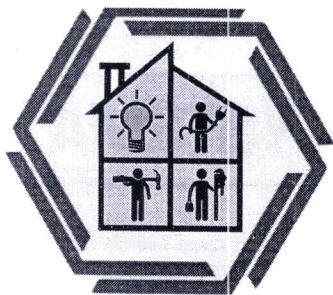
1.1 Declanșarea procedurii de selecție.

Data de începere a procedurii de selecție este: _21.06.2023 astfel:

Prin decizia Consiliului de Administrație nr. 26 din data de 21.06.2023 s-a declanșat procedura de selecție a directorului general al societății în conformitate cu prevederile art. 35 și art. 29 din O.U.G. nr. 109/2011.

I. Termenii de referință:

1. Procedura de selecție a candidatului pentru funcția de director general al societății SOC URBI SERV PECICA S.A., se va efectua cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal, transparenței și cu luarea în considerare a specificului activității societății.
2. Comisia de selecție va prezenta detaliat modalitatea, procedura și termenele de realizare propuse de acesta pentru selectarea administratorului.
3. 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 societatea SOC URBI SERV PECICA S.A.,
4. Verificarea referințelor candidaților.
5. 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



ROMÂNIA

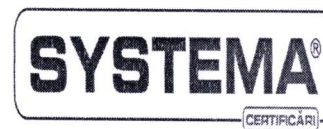
URBI-SERV PECICA S.A.

Str. 2, nr. 171, apartament 2B

Oraș Pecica, cod poștal 317235, Jud. Arad

Telefon: 0751.089.999, fax: 0257-468633

Web: www.urbiserv.ro, e-mail: contact@urbiserv.ro



Nr. Certificat: C230430/01/RO
ISO 9001:2015

rezultatelor și minimizării timpului de recrutare și selecție necesar, incluzând momentele cheie și punctele critice/căile critice în graficul de timp;

6. 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;

7. Implementarea în procesul de selecție și recrutare a prevederilor obligatorii ale

Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și ale H.G. nr. 722/2016.

8. Responsabilități și sarcini minimale comisiei de recrutare:

- Consilierea comitetului de nominalizare din cadrul Consiliului de Administrație privind metodele de implementare cele mai eficiente ale prevederilor obligatorii ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și ale H.G. nr. 722/2016;
- Elaborarea componentei integrale a Planului de selecție;
- 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;
- Implementarea planului de selecție, identificarea și căutarea candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunderea candidaturii;
- Organizarea și derularea procedurii de selecție a directorului general,
- Întocmirea listei lungi a dosarelor de candidatură;
- Crearea listei scurte a candidaților;
- Selecția finală a candidatului;
- Întocmirea raportului pentru numirile finale și comunicarea acestuia către comitetului de nominalizare din cadrul Consiliului de Administrație ,
- Elaborarea de recomandări privind monitorizarea activității directorului general de către Consiliul de Administrație:

1. *Monitorizarea activității directorului general:* vor fi recomandați indicatorii de performanță ce vor fi monitorizați pentru a măsura performanța directorului general. Acești indicatori de performanță vor fi reflectați în contractul de mandat ce va fi semnat de directorului general, livrabil.

2. *Contracte de mandat:* conținut cadru + plan de management întocmit pe baza planului de administrare al societății,

- Asistență pe perioada de garanție a integrării candidatului selectat în organizație și a performanței acestuia.

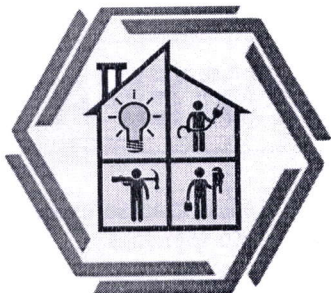
Pe întreaga perioadă de derulare a contractului, comisia de selecție va participa la toate întâlnirile de lucru operative cu comisia de selecție și activitățile adhoc după nevoi, în funcție de problemele apărute.

Comisia de selecție va furniza la timp și cu acuratețe autorității publice tutelare informațiile necesare pentru luarea deciziilor privind bunul mers al contractului de consultanță.

7. Pe parcursul îndeplinirii responsabilităților și sarcinilor minimale descrise la pct. 8 de mai sus, comisia de selecție va prezenta comitetului de nominalizare din cadrul Consiliului de Administrație următoarele rapoarte de activitate:

7.1. Raportul Inițial care va fi transmis pentru analiză și aprobare. Raportul Inițial va include, fără a se limita la următoarele informații:

- Planul de selecție – componenta integrată și materialele/documentele aferente acestuia;
- Strategia de recrutare și măsurile ce se vor întreprinde pentru realizarea acesteia și a unor recomandări privind strategia de recrutare;
- graficul de timp pentru implementarea proiectului;



ROMÂNIA

URBI-SERV PECICA S.A.

Str. 2, nr. 171, apartament 2B

Oraș Pecica, cod poștal 317235, Jud. Arad

Telefon: 0751.089.999, fax: 0257-468633

Web: www.urbiserv.ro, e-mail: contact@urbiserv.ro



Nr. Certificat: C230430/01/RO
ISO 9001:2015

criteriile de selecție cuantificabile pe baza calificărilor, experienței și abilităților dorite pentru poziția de director general în cadrul organizației.

7.2. Raportul Final, pentru poziția de director general în cadrul organizației, va fi transmis către beneficiar, pentru analiză și aprobare, cu minim 3 zile înainte de termenul de finalizare a procesului de selecție.

Raportul final va include, fără a se limita la, următoarele informații:

- descrierea activităților și rezultatelor procesului de recrutare,
- prezentarea concluziilor, inclusiv a recomandărilor privind facilitarea integrării candidaților în mediul în care directorul general își va desfășura activitatea;
- formularea și transmiterea răspunsurilor la eventualele contestații, după finalizarea procedurii de selecție.
- recomandări privind contractul de mandat și monitorizarea activității directorului general.

II. Părți responsabile în procedura de selecție:

Responsabilitatea îndeplinirii procedurii de selecție revine:

- ▲ Comitetului de nominalizare din cadrul Consiliului de Administrație ,
- ▲ Comisia de selecție.

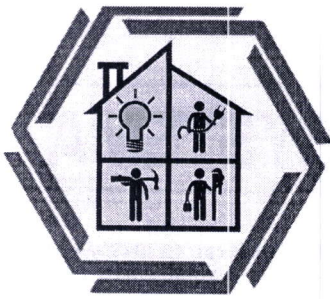
III. Sumarul deciziilor-cheie:

- declanșarea procedurii de selecție;
- finalizarea și aprobarea planului de selecție – componenta inițială;
- aprobarea profilului personalizat al directorului general de către Comitetul de nominalizare din cadrul Consiliului de Administrație ,
- aprobarea raportului inițial și al raportului pentru numirile finale întocmit de expertul independent cu privire la selecția directorului general al societății de către Comitetul de nominalizare din cadrul Consiliului de Administrație ;
- stabilirea indicatorilor de performanță ce vor fi monitorizați pentru a măsura performanța directorului general,
- numirea directorului general din rândul candidaților rămași în cuprinsul raportului pentru numirile finale;
- încheierea contractului de mandat cu directorul general numit.

IV. Profilul directorului general:

Profilul directorului general, analiza cerințelor contextuale ale societății SOC URBI SERV PECICA S.A. în general și ale directorului general în particular, matricea profilului directorului, scrisoarea de așteptări, etc. vor fi elaborate, în cadrul componentei integrate a Planului de selecție, de către comisia de recrutare cu consultarea Comitetului de nominalizare din cadrul Consiliului de Administrație.

La elaborearea profilului directorului general vor fi avute în vedere cerințele avute în vedere de autoritatea publică tutelară la selecția membrilor Consiliului de Administrație, astfel vor fi avute în vedere



ROMÂNIA

URBI-SERV PECICA S.A.

Str. 2, nr. 171, apartament 2B

Oraș Pecica, cod poștal 317235, Jud. Arad

Telefon: 0751.089.999, fax: 0257-468633

Web: www.urbiserv.ro, e-mail: contact@urbiserv.ro



Nr. Certificat: C230430/01/RO
ISO 9001:2015

următoarele cerințe minimale, fără a se limita la acestea, reglementate la art. 19 din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016, anume:

a) să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de director;

b) să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;

c) să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de societate și să dea dovadă de integritate și independență;

d) să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

Expertul independent va elabora un profil personalizat al directorului general într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru desemnarea celui mai bun management și, respectiv, cei mai buni candidați pentru ocuparea funcției de director general.

Versiunea finală a profilului personalizat al directorului se aprobă de către Consiliul de Administrație.

V Tipuri de criterii de selecție:

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

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către candidații la funcția de Director General.

Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil directorului general.

Comisia de selecție cu consultarea Comitetului de nominalizare din cadrul Consiliului de Administrație va stabili lista criteriilor obligatorii și lista criteriilor opționale în funcție de cerințele postului de director devenit vacant și de specificul și complexitatea activității societății SOC URBI SERV PECICA S.A.

Criteriile de selecție sunt cuprinse în profilul directorului și se aprobă odată cu acesta de către Consiliul de Administrație.

VI. Profilul candidatului pentru poziția de director general:

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

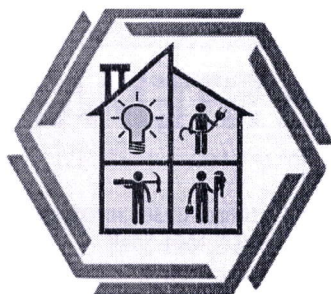
a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;

b) definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului directorului.

Profilul candidatului se elaborează de către expertul independent în cadrul componentei integrate a planului de selecție și se aprobă de către Consiliul de Administrație.

VII Data finalizării planului de selecție în integralitatea sa:

Planul de selecție - componenta integrată va fi elaborat de către expertul independent în consultare Comitetului de Nominalizare din cadrul Consiliului de Administrație.



ROMÂNIA
URBI-SERV PECICA S.A.
Str. 2, nr. 171, apartament 2B
Oraș Pecica, cod poștal 317235, Jud. Arad
Telefon: 0751.089.999, fax: 0257-468633
Web: www.urbiserv.ro, e-mail: contact@urbiserv.ro



Nr. Certificat: C230430/01/RO
ISO 9001:2015

Planul de selecție în integralitatea sa va fi finalizat în termen de 20 zile de la data la care comisia de selecție va prezenta consiliului raportul cuprinzând componenta integrată a planului de selecție.

VIII Lista documentelor minimale ce trebuie depuse de fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatură:

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

Componenta inițială a acestei liste de documente se va compune din:

1. Curriculum Vitae (model european conform HG 1021/2004)
2. Copie act identitate
3. Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională.
4. Documente/adeverință în original din care rezultă experiența în administrarea /managementul unor societăți comerciale, inclusiv din sectorul privat.
5. Cazier judiciar.
6. Adeverință medicală din care rezultă capacitatea deplină de exercițiu.
7. Copie carnet de muncă și extras revisal sau adeverință după caz.
8. Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile art. 396 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 5, alin. (2), lit. c) și art. 7 din OUG nr. 109/2011.
9. Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a societății.

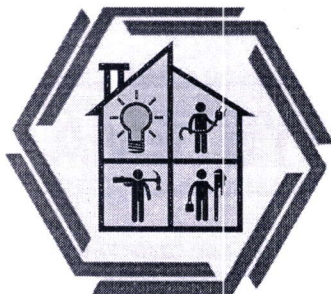
IX Implementarea planului de selecție a directorului general:

Implementarea planului de selecție presupune parcurgerea următoarelor etape și termenelor reglementate la art. 35 și 29 din OUG 109/2011:

1. Publicarea anunțului privind selecția directorului general elaborat de către expertul independent conform art. 29, alin. 7 din OUG nr. 109/2011.

"Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare sau, după caz a președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, cel puțin în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice. Acesta trebuie să includă condițiile ce trebuie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora"

2. Depunerea respectiv transmiterea dosarelor de candidatură în termenul limită de 30 de zile de la data publicării anunțului.
3. Formarea listei lungi (care are caracter confidențial și nu poate fi făcută publică) ce este formată din toate dosarele de candidatură depuse în termen.
4. Evaluarea dosarelor din lista lungă în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție.
5. Respingerea dosarelor ce nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat.
6. Solicitarea de clarificări, cu sprijinul expertului independent, în cazul dosarelor care conțin informații ce nu sunt concludente.
7. Informarea candidaților respinși din lista lungă, despre această decizie.



ROMÂNIA

URBI-SERV PECICA S.A.

Str. 2, nr. 171, apartament 2B

Oraș Pecica, cod poștal 317235, Jud. Arad

Telefon: 0751.089.999, fax: 0257-468633

Web: www.urbiserv.ro, e-mail: contact@urbiserv.ro



Nr. Certificat: C230430/01/RO
ISO 9001:2015

8. Verificarea de către comisia de selecție a informațiilor din dosarele de candidatură rămase în lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat.
9. Efectuarea unei analize comparative, prin raportare la profilul directorului, a candidaților rămași în lista lungă.
10. Eliminarea din lista lungă a candidaților selectați care întrunesc cerințele de competențe, dar care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați.
11. Solicitarea de informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când comisia de selecție sau autoritatea publică tutelară consideră necesar prin interviuri directe, verificarea referințelor oferite de alți candidați, verificarea activității desfășurate anterior de către candidați.
12. Eliminarea candidaților de pe lista lungă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maxim 5 candidați, rezultând astfel lista scurtă.
13. Întocmirea de către comisia de selecție a listei scurte.
14. Comunicarea către toți candidații rămași în lista scurtă, prin grija comitetului de nominalizare, a obligației de a prezenta, în termen de 15 zile de la data stabilirii listei scurte, a declarației de intenție. (modelul declarației de intenție va fi pus la dispoziția de către expertul independent)
15. Analiza declarației de intenție de către expertul independent și integrarea rezultatului acestei analize în matricea profilului de candidat.
16. Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă prin interviu organizat de comisia de selecție, în baza planului de interviu. Organizarea interviului se va face de către comisia de selecție.
17. După finalizarea interviurilor Comitetul de nominalizare asistat de comisia de selecție întocmește raportul pentru numirile finale, care include și calificarea candidaților cu motivarea acesteia.
18. Transmiterea raportului pentru numirile finale pentru aprobare.

Prezentul plan de selecție va fi completat/actualizat de către comisia de selecție cu consultarea comitetului de nominalizare din cadrul Consiliului de Administrație, cu alte elemente/documente aferente selecției între data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați pentru poziția de director general în cadrul societății URBI SERV PECICA S.A.

Întocmit,

Comitetul de Nominalizare din cadrul Consiliului de Administrație

STOICU MIHAELA NARCISA

FARAGO ROMULUS