



URBANA

S.C. Urbana S.A.
Str. Andrei Saguna Nr. 9,
550009 Sibiu

Telefon: 0269/21 11 83
Telefax: 0269 / 21 00 40

E-Mail: office@urbanasibiu.ro
Web: www.urbanasibiu.ro

Nr. Reg. Com: J32/1026/1998
C.U.I. RO2684932

Cod IBAN RO39RNCB0227036057720001

COMPONENTA ÎNȚĂLĂ A PLANULUI DE SELECȚIE
PENTRU DESEMNAREA
DIRECTORULUI GENERAL
AL SOCIETĂȚII URBANA SA

Preambul:

Componenta inițială a planului de selecție este elaborată de Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societății Urbana SA și conține informațiile primare ale selecției candidaților pentru funcția de Director general (DG) al subscrisei, conform cerințelor și specificațiilor cuprinse în OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016 și HG nr. 639/2023.

Potrivit OUG nr.109/2011, actualizată la zi "Art.35 (1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, se delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei Director general. Durata contractului de mandat al directorilor cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societății se corelează cu durata mandatelor membrilor CA, respectiv de maximum patru ani."

Considerente generale:

- Mandatul Directorului general (provizoriu) al societății expiră la data de 05.05.2025;
- Mandatul administratorilor societății expiră la data de 31.03.2029;
- Selecția administratorilor societății s-a realizat potrivit normelor metodologice aprobate prin HG nr. 722/2016;
- Scrisoarea de așteptări a administratorilor va sta și la baza selecției Directorului general;
- Mandatul Directorului general se va corela cu al administratorilor.

Termene:

- Declanșarea procedurii de selecție a Directorului general al Societății Urbana SA s-a realizat prin HCA nr. 07/05.05.2025;

Procedura de selecție se va derula de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare al Consiliului de Administrație, cu sprijinul unui expert independent, în condițiile prevăzute la art. 35 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

- Declanșarea procedurii de selecție a fost comunicată, în termenul legal de 2 (două) zile lucrătoare de la data declanșării, către AMEPIP (Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice) (AMEPIP 4130/05.05.2025);

- Comitetul de nominalizare și remunerare a elaborat, în termenul legal de 15 zile de la declanșarea procedurii de selecție, proiectul componentei inițiale a Planului de selecție și scrisoarea de așteptări, pe care le publică pe pagina proprie de internet a întreprinderii publice, pentru a o supune consultării Consiliului de administrație, cu scopul de a formula propuneri de modificare, de completare a acesteia;

- Termenul pentru formularea de propuneri de modificare sau de completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție și a scrisorii de așteptări este de **5 zile de la data publicării** acestora.

- Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție și a scrisorii de așteptări se va face de către Consiliul de Administrație în maxim **10 zile de la parcurgerea etapelor de consultare.**



URBANA

S.C. Urbana S.A.
Str. Andrei Saguna Nr. 9, 550009
Sibiu

Telefon: 0269 / 21 11 83,
Telefax: 0269 / 21 00 40

E-Mail: office@urbanasibiu.ro
Web: www.urbanasibiu.ro

Nr. Reg. Com: J32/1026/1998 C.U.I. RO2684932

Cod IBAN RO39RNCB0227036057720001

DEFINIȚII:

În sensul prezentului document, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

Administrator - are înțelesul prevăzut la art.70 și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare și include administratorii Societăților cu răspundere limitată, membrii consiliului de administrație la societățile pe acțiuni administrate în sistem unitar, membrii consiliului de supraveghere la societățile pe acțiuni administrate în sistem dualist, precum și membrii consiliului de administrație ai regiilor autonome;

Scrisoare de așteptări - document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii /asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;

Componenta inițială a planului de selecție – document de lucru care se întocmește de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare împreună cu expertul independent, 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;

Consiliul de administrație - se referă la consiliul de administrație al societății URBANA S.A. și are înțelesul prevăzut la art. 137 și următoarele din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Contract de mandat - contractul de mandat, astfel cum este reglementat de Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil și de L. nr.31/1990, încheiat cu directorul selectat și numit;

Declarație de intenție - document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de așteptări și a informațiilor publice legate de activitatea societății, prin care candidații pentru postul de director, selectați și înscriși în lista scurtă, își prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea societății URBANA S.A.;

Expert independent - persoană fizică sau juridică, specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către societate pentru procedura de selecție, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

Lista lungă - lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură în termenul stipulat în anunț;

Lista scurtă - lista alcătuită de expert ca urmare a evaluării listei lungi precum și punctajul obținut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecție;

Planul de selecție - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcția de director, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii directorului general, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;

Procedura de selecție - se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales;

Profilul candidatului - cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului postului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări;

Raportul final - document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care, colectiv, candidații propuși corespund profilului;

1. Scopul și domeniul de aplicare a Planului de selecție – componenta inițială

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 persoanei desemnate pentru funcția de Director general.



URBANA

S.C. Urbana S.A.
Str. Andrei Saguna Nr. 9, 550009
Sibiu

Telefon: 0269 / 21 11 83,
Telefax: 0269 / 21 00 40

E-Mail: office@urbanasibiu.ro
Web: www.urbanasibiu.ro

Nr. Reg. Com: J32/1026/1998 **C.U.I.** RO2684932

Cod IBAN RO39RNCB0227036057720001

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției Directorului general al Societății cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificările și completările ulterioare prin Legea nr. 187/2023 și a normelor metodologice aprobate prin HG nr. 722/2016 și HG 639/2023.

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi baza pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție; componenta inițială cuprinde cel puțin:

- scrisoarea de așteptări,
- aspectele-cheie ale procedurii,
- calendarul,
- părțile responsabile și rolurile acestora,
- riscurile identificate,
- documentele ce trebuie depuse până la numirea directorului general.

Planul de selecție în integralitatea sa constituie un document de lucru reprezentând fundamentul procedurii de selecție, conținând principalele activități care trebuie realizate, decizii care trebuiesc luate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documente de lucru: 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; acesta se definitivează până la publicarea anunțului.

Aspectele cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus și se referă la etapele obligatoriu de parcurs, la documentele întocmite și la documentele ce trebuie recepționate în cadrul acestei etape.

Termenele menționate în lege, trebuiesc respectate și sunt termene maxime pentru primirea documentelor, anunțuri, comunicate, etc. Respectarea acestor prevederi (durate de timp, conținut documente) asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Durata de finalizare este estimată în acest calendar, dar s-a ținut cont de duratele maxime de realizare a etapei respective. Decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea acesteia.

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

2. Bază legală aplicabilă

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile:

- ✓ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea nr. 187/2023,
- ✓ Legea nr. 31/1990 societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- ✓ Decizia nr. 07/05.05.2025 Consiliului de Administrație (CA) de declanșare a procedurii de selecție a unui post de director general la Societatea URBANA SA

Procedura de selecție **se va derula de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare al Consiliului de Administrație, cu sprijinul unui expert independent**, în condițiile prevăzute la art. 35 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

3. Data de început a procedurii de selecție

La data la care Consiliul de Administrație emite actul administrativ în acest sens, respectiv: **05.05.2025.**



URBANA

S.C. Urbana S.A.
Str. Andrei Saguna Nr. 9, 550009
Sibiu

Telefon: 0269 / 21 11 83,
Telefax: 0269 / 21 00 40

E-Mail: office@urbanasibiu.ro
Web: www.urbanasibiu.ro

Nr. Reg. Com: J32/1026/1998 **C.U.I.** RO2684932

Cod IBAN RO39RNCB0227036057720001

4. Sumar al deciziilor cu termene și părți implicate în procedura de selecție

DECIZII	TERMENE	PĂRȚI IMPLICATE
Declanșarea procedurii	Conform calendarului	Consiliul de Administrație
Publicarea anunțului	Conform calendarului	Prin grija Presedintelui Consiliului de Administrație, realizat de Expertul independent
Susținerea interviurilor	Conform calendarului	Expert independent /Comitetul de Nominalizare și Remunerare
Finalizarea procedurii	Conform calendarului	Expert independent/Comitetul de Nominalizare și Remunerare/Consiliul de Administrație

5. Data finalizării implementării planului de selecție în integralitatea sa

Procedura de selecție pentru directori trebuie să se finalizeze în termen de **cel mult 150 de zile** de la declanșare, respectiv **02.10.2025**, conform prevederilor art. 29 (1) coroborate cu art. 35 (4) din OUG 109/2011, actualizată.

6. Etape, termene, responsabili, documente

PĂRȚILE RESPONSABILE

Părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să asigure derularea procesului de selecție și nominalizare într-un mod transparent, cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției directorului general al societății, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

a. **Consiliul de Administrație** al Societății URBANA S.A. îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a directorului general, dar fără a se limita la aceasta în condițiile legii:

- ✓ decide asupra necesității declanșării procedurii de selecție pentru ocuparea postului de director general al Societății, care se comunică către Autoritatea Publică Tutelară și către AMEPIP;
- ✓ aprobă achiziționarea de servicii de consultanță specializată efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011, modificată și aprobată prin Legea nr. 187/2023;
- ✓ face propuneri pentru îmbunătățirea /modificarea /completarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție a directorului general și o aprobă; din această componentă făcând parte și scrisoarea de așteptări;
- ✓ aprobă profilul candidatului pentru funcția de director general, matricea și planul de selecție în integralitatea sa (componenta integrală a planului de selecție);
- ✓ aprobă anunțul de selecție din cadrul procedurii de selecție al Directorului general și se asigură de publicarea acestora conform prevederilor legale în vigoare:



URBANA

S.C. Urbana S.A.
Str. Andrei Saguna Nr. 9, 550009
Sibiu

Telefon: 0269 / 21 11 83,
Telefax: 0269 / 21 00 40

E-Mail: office@urbanasibiu.ro
Web: www.urbanasibiu.ro

Nr. Reg. Com: J32/1026/1998 **C.U.I.** RO2684932

Cod IBAN RO39RNCB0227036057720001

cu cel puțin **30 de zile** înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț, astfel: a) în cel puțin **2 (două) publicații economice/financiare** de largă circulație, b) pe prima pagină a **site-ului** întreprinderii publice, c) pe cel puțin o platformă sau un **site de recrutare** de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național

- ✓ analizează Raportul pentru numire finală înaintat de CNR și îl înaintează spre avizare către AMEPIP;
- ✓ ulterior avizării Raportului final de către AMEPIP, se asigură de publicarea acestuia pe pagina proprie de internet a întreprinderii publice și procedează la numirea Directorului general al Urbana SA, selectat conform prevederilor OUG 109/2011, actualizată;
- ✓ semnează, prin Președinte, în calitate de mandant, contractul de mandat cu directorul general al Urbana SA numit în baza procedurii de selecție desfășurate conform prevederilor OUG 109/2011, actualizată.

b. Comitetul de Nominalizare si Remunerare (CNR)

- ✓ deruleaza **Procedura de selecție, cu sprijinul unui expert independent**, în condițiile prevăzute la art. 35 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.
- ✓ întocmește **Planul de selecție** – componenta inițială în colaborare cu expertul independent;
- ✓ colaborează cu expertul independent, după caz, în ceea ce privește:
 - definitivarea **componentei inițiale** și a **componentei integrale** a planului de selecție;
 - stabilirea **criteriilor de selecție** a directorului general, în conformitate cu prevederile legale incidente în vigoare, cu luarea în considerare a specificului și complexității activității societății și a cerințelor din scrisoarea de așteptări;
 - avizează asistat de expertul independent **matricea profilului** candidatului în baza cărora sunt elaborate profilul candidatului pentru poziția de director general și o supune spre aprobare Consiliului de Administrație.
- ✓ elaborează asistat de expertul independent un profil personalizat al candidatului într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun candidat:
 - stabilește asistat de expertul independent, **profilul candidatului** pentru poziția de director general și îl supune spre aprobare Consiliului de Administrație;
 - stabilește, asistat de expertul independent, **criteriile de evaluare** în raport cu care candidatul pentru poziția de director general este evaluat individual în procedura de selecție;
 - stabilește, asistat de expertul independent, **conținutul dosarului** pentru depunerea candidaturilor pentru poziția de director general;
- ✓ pregătește, asistat de expertul independent, și întocmește **anunțul** privind selecția directorului general, îl supune aprobării Consiliului de Administrație,



URBANA

S.C. Urbana S.A.
Str. Andrei Saguna Nr. 9, 550009
Sibiu

Telefon: 0269 / 21 11 83,
Telefax: 0269 / 21 00 40

E-Mail: office@urbanasibiu.ro
Web: www.urbanasibiu.ro

Nr. Reg. Com: J32/1026/1998 **C.U.I.** RO2684932

Cod IBAN RO39RNCB0227036057720001

- ✓ întocmeste, asistat de expertul independent, **planul de interviu**; efectuează **selecția finală** a candidaților aflați în lista scurtă pe baza de interviu, în baza planului de interviu, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
- ✓ după finalizarea interviurilor, întocmește **Raportul pentru numirile finale**, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora, asistat de expertul independent;
- ✓ înaintează Raportul pentru numirile finale către Consiliul de Administrație : propunerea de numire a directorului general se realizează de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare din lista scurtă și se supune aprobării Consiliului de Administrație.
- ✓ propune spre aprobarea Consiliului de Administrație forma contractului de mandat ce va fi încheiat cu directorul și remunerația fixă a acestuia.

c. Expertul independent și rolul acestuia în procedura de selecție

Asista Comitetul de Nominalizare și Remunerare constituit în cadrul Consiliului de Administrație al societății Urbana SA în toate aspectele ce tin de organizarea și derularea procedurii de selecție a directorului general al societății, conform prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată și modificată prin Legea nr. 187/2023; realizând cel puțin următoarele activități:

- ✓ Elaborarea componentei inițiale a planului de selecție
- ✓ Elaborarea profilului candidatului pentru funcția de director general
- ✓ Elaborarea Componentei integrale a Planului de selecție și definitivarea acestuia;
- ✓ Organizarea procedurii de selecție pentru poziția de Director General;
- ✓ 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, precum:
- ✓ Elaborarea profilului candidatului pentru poziția de director general
- ✓ Definirea criteriilor de selecție
- ✓ Elaborarea modelului pentru matricea profilului candidatului
- ✓ Transmiterea raportului final.
- ✓ Implementarea planului de selecție, identificarea și căutarea candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii;
- ✓ Verificarea dosarelor de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidați. Dosarele care nu îndeplinesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinși din lista lungă;
Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau respinge candidatura;
- ✓ Întocmirea listei lungi de candidați;
 - Informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă despre această decizie.
 - Stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
 - Efectuarea analizei comparative prin raportarea la profilul candidatului;



URBANA

S.C. Urbana S.A.
Str. Andrei Saguna Nr. 9, 550009
Sibiu

Telefon: 0269 / 21 11 83,
Telefax: 0269 / 21 00 40

E-Mail: office@urbanasibiu.ro
Web: www.urbanasibiu.ro

Nr. Reg. Com: J32/1026/1998 **C.U.I.** RO2684932

Cod IBAN RO39RNCB0227036057720001

- Solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul;
- ✓ Analiza declarația de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților.
- ✓ Organizarea interviurilor directe cu candidații, conform planului de selecție;
- ✓ Elaborarea listei scurte conform normelor metodologice aprobate prin H.G.639/2023;
- ✓ Realizarea selecției finale a candidaților din lista scurtă care se face pe baza de interviu, în baza planului de interviu;
- ✓ Realizarea raportului final cu privire la procesul de selecție care va cuprinde propunerile de numire către Consiliul de Administrație al Societății URBANA S.A., reprezentând finalizarea procedurii de selecție cf. prev. art. 22 alin. 4 și 6 din Anexa nr. 1 la HG 639.

Rapoartele pe care expertul independent le va prezenta:

1. **Raportul inițial** – Fără a se limita la aceste elemente, raportul inițial va cuprinde:

- Planul de selecție (componenta inițială) 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;
- Criterii de selecție cunoscute pe baza calificărilor, experienței și abilităților dorite pentru poziția de director general;
- Alte materiale și modele de documente elaborate în scopul folosirii în procesul de selecție.

2. **Raportul Final**, pentru pozițiile de director general, va fi transmis cu minim 3 zile, înainte de termenul de finalizare a procesului de selecție pentru poziția de director general.

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

- Descrierea activităților și rezultatelor procesului de recrutare pentru poziția de director general;
- Prezentarea concluziilor, inclusiv a recomandărilor privind facilitarea integrării candidaților în mediul în care își vor desfășura activitatea;
- Recomandări privind contractul de management, monitorizarea activității directorului general în organizație și a remunerațiilor cuvenite acestuia.

d. **Candidații** îndeplinesc următoarele atribuții principale în procedura de selecție și numire a directorului general, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- Depun dosarul de candidatură cu toate documentele obligatorii și în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
- Răspund la solicitările de clarificări primite de la expertul independent;
- Depun declarația de intenție în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
- Participă la interviu final, la data și ora stabilită de expertul independent și comunicată în timp util.

**URBANA**

S.C. Urbana S.A.
Str. Andrei Saguna Nr. 9, 550009
Sibiu

Telefon: 0269 / 21 11 83,
Telefax: 0269 / 21 00 40

E-Mail: office@urbanasibiu.ro
Web: www.urbanasibiu.ro

Nr. Reg. Com: J32/1026/1998 **C.U.I.** RO2684932

Cod IBAN RO39RNCB0227036057720001

7. Calendarul procesului selectie

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate.

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termenul limită	Actul juridic de realizare/Responsabil	Document
1	Declanșarea procedurii de selecție pentru postul de DG, cf. art. 35 din OUG nr. 109/2011		Decizie CA nr. 07/05.05.2025	Decizie CA
2	Notificare AMEPIP de către APT cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție pentru postul de DG, cf. Art. 3 alin 1 din OUG109/2011	În termen de 2 zile de la adoptarea Deciziei	Adresă de comunicare către AMEPIP 4130/05.05.2025	Adresă de comunicare În termen de 2 zile de la adoptarea Deciziei
3	Selectarea și contractarea serviciilor de consultanță /asistență a expertului independent în recrutarea resurselor umane cf. art. 35 alin. 4 din OUG 109/2011.	În termen de 5 zile de la adoptarea Deciziei	Decizia CA nr.	Contract de prestări servicii nr.....
4	Elaborarea componentei initiale a planului de selecție	15 zile de la declanșarea procedurii de selecție+ 5 zile consultare+10 zile definitivare	Expertul independent/CNR	Plan de selecție- componentă initiala
5	Elaborarea profilului candidatului pentru funcția de DG.	Elaborarea profilului, matricei, publicarea pe site și transmiterea catre AMEPIP- în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale Administratorii au dreptul de a formula propuneri privind profilul candidatului, ca parte integrantă din componenta integrală a planului de selecție.	Expertul independent/CNR	Profil candidat Matrice Cerințe contextuale
6	Aprobarea profilului candidatului pentru funcția de DG		CA	Decizie CA

**URBANA**

S.C. Urbana S.A.
Str. Andrei Saguna Nr. 9, 550009
Sibiu

Telefon: 0269 / 21 11 83,
Telefax: 0269 / 21 00 40

E-Mail: office@urbanasibiu.ro
Web: www.urbanasibiu.ro

Nr. Reg. Com: J32/1026/1998 **C.U.I.** RO2684932

Cod IBAN RO39RNCB0227036057720001

7	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție, cf. art. 1 alin 5 din anexa 1 la HG 639/2023.	10 zile de la aprobarea componentei inițiale	Expertul independent /CNR/CA	Plan de selecție – componentă integrală
8	Publicarea anunțului de selecție, cf. prev. art. 35 alin 6 și alin. 7	30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Anunț de selecție publicat	Anunțul de selecție, publicat în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire, pe pagina de internet a Societății și pe platforma de recrutare sau un site de recrutare a resurselor umane
9	Depunerea candidaturilor, cf. art 20 alin 1 din anexa nr. 1 la HG 639/2023	În termen de minim 30 de zile de la publicarea anunțului	Candidați	Dosar de candidatură pe suport de hârtie în plic închis și sigilat, la registratura Societății precum și pe adresa de mail a expertului independent
10	Evaluarea dosarelor candidaților, întocmirea listei lungi a candidaților (dosare complete depuse în termen), cf art. 20 alin 4 din anexa nr. 1 la HG nr. 639.	În termen de 5 zile de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură	Expertul independent /CNR	Lista lungă - are caracter confidențial
11	Solicitarea de clarificări suplimentare, dacă este cazul	La termenele stabilite	Expertul independent	
12	Expertul independent informează, în scris, pe candidații neînscrși pe lista lungă-respinși, cf. art. 20 alin 3 din anexa nr. 1 la HG 639/2023.	În maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere a dosarelor de candidatură necomplete.	Expert independent	Informări scrise candidați respinși.
13	Evaluarea candidaților, elaborarea/aprobarea listei scurte, și comunicarea rezultatelor selecției candidaților, cf. art. 21 și art. 22 alin 1 din Anexa 1 la HG nr. 639/2023	Maxim 15 zile începând cu prima zi după expirarea termenului de depunere a candidaturilor	Expertul independent /CNR	Lista scurtă
14	Depunerea declarației de intenție de către candidații aflați pe lista scurtă, cf. prev art. 22 alin 2 din anexa nr. 1 la HG 639/2023	În termen de 15 zile de la data informării	Candidați	Declarație de intenție depusă pe adresa de mail a expertului independent

**URBANA**

S.C. Urbana S.A.
Str. Andrei Saguna Nr. 9, 550009
Sibiu

Telefon: 0269 / 21 11 83,
Telefax: 0269 / 21 00 40

E-Mail: office@urbanasibiu.ro
Web: www.urbanasibiu.ro

Nr. Reg. Com: J32/1026/1998 **C.U.I.** RO2684932

Cod IBAN RO39RNCB0227036057720001

15	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat, cf. prev art. 22 alin 3 din anexa nr. 1 la HG 639/2023	În termen de 2 zile de la data limită a termenului de depunere a declarației de intenție	Expertul independent/CNR	Declarație de intenție Matricea profilului candidatului
16	Selecția finală pe baza de interviu, cf. prev. art. 22 alin 4 și 5 din Anexa nr. 1 la HG 639		Expertul independent/CNR	Plan de interviu
17	Expertul independent întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție, cf. prev art. 22 alin 4 și 6 din Anexa nr. 1 la HG 639/2023		Expertul independent/CNR	Raport pentru numirile finale
18	Convocarea CA pentru propunerea candidaților pentru funcția de DG rezultați în urma procesului de selecție		CNR/CA	Decizie CA
19	Numirea Directorului General, ca urmare a finalizării procedurii de selecție în cf. cu prev. OUG nr. 109 (maxim 150 de zile de la demararea procedurii de selecție)		Consiliu de Administrație	Decizie CA Contract de Mandat

8. Lista documentelor minimale ce trebuie depuse de către fiecare candidat în cuprinsul dosarului de candidatură

Documentele ce trebuie depuse:

Dosarul de candidatură va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis dosar de candidatură;
2. Curriculum vitae – model european conf. H.G. nr. 1021/2004;
3. Copie act de identitate;
4. Copie documente care atestă pregătirea profesională;
5. Copie documente care atestă experiența profesională solicitată pentru post, conform condițiilor obligatorii de participare
6. Copie cazier judiciar;
7. Copie cazier fiscal;
8. Copie adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, nu mai veche de 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
9. Formulare specifice procedurii:
 - a) Formularul 1 – nota de prelucrare a datelor cu caracter personal



URBANA

S.C. Urbana S.A.
Str. Andrei Saguna Nr. 9, 550009
Sibiu

Telefon: 0269 / 21 11 83,
Telefax: 0269 / 21 00 40

E-Mail: office@urbanasibiu.ro
Web: www.urbanasibiu.ro

Nr. Reg. Com: J32/1026/1998 **C.U.I.** RO2684932

Cod IBAN RO39RNCB0227036057720001

- b) Formularul 2 – declarație privind conflict de interese și/sau incompatibilități și falsul în declarații
- c) Formularul 3 – cf. art 4 din OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- d) Formularul 4 – declarație privind evaluarea
- Formularele se pot solicita anterior trimiterii documentelor prin transmiterea unei cereri la adresa de e-mail: office@arc-consulting.ro sau descărca de pe site-ul societății www.urbanasibiu.ro

9. Riscuri identificate

RICURI DESFĂȘURARE PROIECT selecție POST DIRECTOR GENERAL			
<i>Risc identificat</i>	<i>Impact</i>	<i>Probabilitate de apariție</i>	<i>Măsuri de minimizare și control</i>
Lipsa resurselor de timp alocat proiectului	Moderat	Mică	Planificarea etapelor proiectului și respectarea graficului de execuție
Număr mic de candidați care aplică	Mare	Medie	Identificarea de noi canale de publicitate a anunțului de recrutare și selecție (site-uri specializate).
Lipsa resurselor umane prin indisponibilitatea membrilor echipei	Moderat	Mică	Înlocuirea membrilor echipei, cu alți experți cu același nivel de expertiză
Refuzul candidaților desemnați pe lista scurtă de a continua/finaliza procesul de selecție	Mare	Medie	Comunicarea clară a condițiilor de participare. Accesibilitatea procesului de recrutare și selecție pentru a permite unui număr cât mai mare de candidați să participe la prezenta procedură. Respectarea calendarului de recrutare și selecție pentru a păstra interesul candidaților recomandați.

10. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate de toate părțile implicate. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.



URBANA

S.C. Urbana S.A.
Str. Andrei Saguna Nr. 9, 550009
Sibiu

Telefon: 0269 / 21 11 83,
Telefax: 0269 / 21 00 40

E-Mail: office@urbanasibiu.ro
Web: www.urbanasibiu.ro

Nr. Reg. Com: J32/1026/1998 **C.U.I.** RO2684932

Cod IBAN RO39RNCB0227036057720001

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 de analiză al acestora și în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ✓ Profilului posturilor de director – la solicitarea persoanelor interesate
- ✓ Criterii de selecție (obligatorii și opționale) și de evaluare
- ✓ Planul de interviu
- ✓ Scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare
- ✓ Modele de formulare
- ✓ Lista scurtă

Numai CA are dreptul să decidă asupra și să efectueze comunicări către presă, pe marginea procesului de selecție a Directorului general.

11. Persoane de contact:

Presedinte CA
Secretar CA
Expert independent

Comitetul de Nominalizare si Remunerare,

Birt Teodor - Ioan

Serghe Eva