S.C. SALUBRITAS S.A
Str.Muncii nr.3
Piatra Neamt
J27/635/1997
CUI 9966140

APROBAT,
CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

REGULAMENT DE RECRUTARE SI SELECTIE PENTRU OCUPAREA FUNCTIEI DE DIRECTOR AL SC SALUBRITAS SA PIATRA NEAMT

Prin Decizia nr. 1/17.01.2025 a fost aprobată declansarea procedurii de selectie a directorului la SC SALUBRITAS SA în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a intreprinderilor publice, completată şi modificată şi ale Hotărârilor de Guvern nr. 722/2016 şi nr. 639/2023.

Prezentul Regulament stabileşte etapele si criteriile procesului de recrutare si selectie, a candidatului pentru funcţia de Director, calendarul de desfăşurare a procedurii, documentele necesare pentru depunerea candidaturii precum si alte informatii relevante.

Responsabil procedura: **Comitetul de Nominalizare si Remunerare.**

ETAPELE PROCESULUI DE RECRUTARE ŞI SELECŢIE

NR.	ETAPA	DURATA	DERULARE	REZULTAT
1	Depunerea dosarelor de candidatură	19.02.2025-20.03.2025	Candidaţii depun în format electronic -prin e mail şi de hârtie la sediul societăţii dosarul de candidatură cuprinzând toate documentele cerute;	Dosarele de candidatura
2	Evaluarea dosarelor de candidatura	1-3 zile de la data expirării anunţului	CNR evaluează conformitatea dosarelor şi eligibilitatea candidaţilor; se vor solicita clarificări, dacă este cazul;	Lista lunga
3	Selecţia iniţială a candidaţilor	1-3 zile de la data elaborării listei lungi	CNR face prima evaluare a competenţelor şi trăsăturilor, întocmeşte lista scurtă şi comunică rezultatele;	Lista scurtă
4	Depunerea declaraţiilor de intenţie	15 zile de la data informării candidaţilor cu privire la includerea lor pe lista scurtă	Candidaţii elaborează, plecând de la Scrisoarea de aşteptări, declaraţiile de intenţie şi le depun în acelaşi mod în care au depus dosarele de candidatură;	Declaraţii de intenţie
5	Susţinerea interviului de selecţie finală	1-3 zile de la data finalizării analizei declaraţiilor de intenţie	CNR derulează interviuri de selecţie final ă cu toţi candidaţii din lista scurtă în care vor fi evaluate competenţele şi trăsăturile candidaţilor atât pe baza interviului cât şi a declaraţiei de intenţie. CNR întocmeşte lista ierarhizată a candidaţilor, pe baza punctajului obţinut, şi elaborează propunerea de nominalizare.	Propunerea de nominalizare

Toate aceste etape sunt eliminatorii. Candidaţii vor fi informaţi în mod operativ şi transparent, prin mijloace electronice, referitor la eventualele schimbări apărute în planul de derulare a acestor etape, precum şi de rezultatele obţinute de fiecare dintre ei pe fiecare etapă a acestui proces;

I. CRITERII DE RECRUTARE ŞI SELECŢIE

La procedura de selecţie se pot înscrie candidaţii care îndeplinesc cumulativ următoarele condiţii: **Condiţii generale obligatorii:**

1. Au cetatenie română, cetătenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinând spatiului Economic European si domiciliul în România;
2. Cunosc foarte bine limba română (scris şi vorbit);
3. Sunt apţi din punct de vedere medical, au capacitate deplină de exerciţiu;
4. Sunt absolvenţi(e) ai unui program de studii superioare de lunga durata finalizat cu diploma de licenţă sau echivalent; în cazul candidaţilor din state membre UE diploma de studii trebuie să fie recunoscută în România;
5. Au experienţă relevantă în activitatea de conducere a unor intreprinderi publice ori societăti din domeniul privat, profitabile sau a societătilor din domeniul serviciilor de utilitate publică;
6. Îndeplineşte criteriile cerute prin OUG 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, la zi, şi având Normele metodologice aprobate prin HG nr. 722/2016 şi HG nr. 639/2023;
7. Nu au fost revocaţi în ultimii 5 ani din funcţia de director/administrator al unei societăţi care se încadrează în prevederile Art. 2 alin.2 lit.b) al OUG nr. 109/2011 actualizată;.
8. Nu au înregistrate în cazierul judiciar infracţiuni incompatibile cu calitatea de Director; nu a fost condamnat(ă) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie şi de serviciu, infracţiuni contra înfăptuirii justiţiei, infracţiunii de fals, infracţiunii contra patrimoniului, pentru infracţiunile prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare, sau pentru infracţiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 referitoare la procedurile desăvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei;

Criterii specifice obligatorii:

1. Are experienta profesională relevantă de minim 7 ani în activitatea de management sau conducere şi organizare activităţi economice;
2. Are cunoştinţe de guvernanţă corporativă (legislaţia) şi despre rolul directorului;
3. Are cunoştinţe despre domeniul de activitate al societăţii;
4. Se bucură de integritate şi de o reputaţie personală şi profesională foarte bune;
5. Are abilitati de leadership.

Cerinţe opţionale care constituie avantaje:

1. Viziune strategică;
2. Cunoştinţe relevante legate de funcţionarea autorităţilor publice;
3. Experienţă în elaborarea strategiilor şi planurilor de marketing.

II. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Candidaţii pentru funcţia de Director la SC SALUBRITAS SA, îşi vor depune dosarul până în data 20.03.2025 orele 16.00 (inclusiv) la sediul societătii din str.Muncii nr.3 atât pe suport de hârtie cât şi în format electronic. Documentele necesare pentru depunerea candidaturii se gasesc pe site-ul SC SALUBRITAS SA, www.salubritas.ro.

Dosarul de candidat va cuprinde următoarele documente:

- opis documente;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
- copia certificatului de căsătorie/altui act în cazul în care numele de pe actele depuse diferă de cel din actul de identitate;
- curriculum vitae (format european);
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor (diplome de licență sau echivalente), ale altor documente care să certifice efectuarea altor specializări, certificate conform cu originalul; copii ale actelor ce dovedesc absolvirea unor cursuri de perfecționare;
- adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie/experiență și/sau în specialitatea studiilor (ex: extras Registrul General de Evidență a Salariaților, contracte de mandat/management, etc);
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate (original);
- cazier judiciar (original);
- cazier fiscal (original);
- formulare (F1- F5): Cerere de înscriere (F1), Declarație pe propria răspundere cu privire la îndeplinirea condițiilor generale (F2), Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor (F3), Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal (F4), Declarație de interese (F5).

Dosarele de candidatură în format electronic vor fi trimise și la adresa de email:office@salubritas.ro la rubrica Subiect se va menționa obligatoriu "Candidatură Director SALUBRITAS SA, Nume și Prenume candidat".

Documentele solicitate sunt obligatorii, lipsa unei piese de la dosar duce la eliminarea candidatului.

În cazul în care unele documente sunt neconcludente, se pot cere clarificari iar candidatul va raspunde în termenul stabilit de comisia de selecție.

III. EVALUAREA ȘI SELECȚIA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

IV. Etapa 1: Selecția candidaților pentru lista scurtă

1.îndeplinirea cerințelor obligatorii minime;
2.competențe specifice sectorului de activitate;
3.competențe de guvernanță corporativă;
4.competențe manageriale;

Etapa 2: Interviu și selecția finală

1.alinierea Declarației de intenție la Scrisoarea de așteptări și viziunea candidatului privind dezvoltarea societății;
2. cunoștințe aferente legislației din domeniul de activitate al societății;
3. abilități de comunicare interpersonală;
4. capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora,
5. competențele specifice menționate în anunț;
6. integritatea și independența
7. candidatului reputația personală și profesională.

V. ALTE INFORMAȚII

Dosarele de candidatură cu documentele solicitate prin prezentul anunț vor fi depuse la Secretariat SALUBRITAS SA, str. Muncii nr.3, în perioada 19.02.-20.03.2025 (inclusiv) între orele 08.00-16.00(luni-joi) si 8.00 – 13.30(vineri), în plic închis și sigilat, sau prin poștă cu confirmare de primire la adresa societății mentionată mai sus, și prin email la adresa office@salubritas.ro se va menționa: „Candidatură Director SALUBRITAS SA /Nume și Prenume candidat".

Dosarele de candidatură în format electronic vor fi trimise și la adresa de email: office@salubritas.ro la rubrica Subiect se va mentiona obligatoriu "Candidatură Director SALUBRITAS SA, Nume și Prenume candidat".

Declarația de intenție se va elabora pe baza Scrisorii de așteptări publicată pe site ul societății; formatul declarației de intenție trebuie să respecte prevederile HG 639/2023.

Pe parcursul procedurii comunicarea se face prin email și telefonic, așadar este imperios necesar ca datele trecute in CV să fie corecte.

Lista scurtă și propunerea de nominalizare au caracter confidential și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați le vor fi comunicate individual și direct.

Legislația de guvernanță corporativă nu prevede contestații. Totuși, din dorința de a asigura maximă transparență a procesului de selecție, vom răspunde prompt cererilor de clarificări formulate de către candidați, cu condiția ca aceștia să solicite numai informații care se referă la candidatura lor și care nu implică rezultatele obținute de către ceilalți candidați. Eventualele cereri de clarificări se depun la fel ca și dosarele de candidatură sau declarațiile de intenție, cu specificația pe plic „Cerere de clarificări privind rezultatele etapei de (evaluare a dosarelor, sau selecție inițială sau selecție finală) SALUBRITAS.A. Nume Prenume iar documentul trimis prin e-mail va fi salvat cu titlul „Cerere clarificări Nume Prenume".

Cererile de clarificări se depun în termen de maxim 24 ore de la primirea rezultatelor și li se va răspunde în același termen de maxim 24 de ore de la înregistrarea cererii.

Acest proces de selecție descris în detaliu mai sus se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

În acest sens, se vor respecta următoarele:

I. Toți candidații își vor da acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
II. Toate datele personale pe care candidații le vor furniza vor fi utilizate doar de către persoanele implicate în procedura în scopul selectării celui mai competent și mai motivat candidat care să ocupe funcția de Director ;
III. Toate datele personale furnizate de către candidați vor fi șterse la finalul perioadei de expirare a garanției (un an de la nominalizare);
IV. Cât timp datele personale ale candidaților se află în posesia noastră, nici o informație nu va fi pusă la dispoziția nici unei altei părți;
V. Dacă doresc, candidații ne pot solicita în orice moment informații despre modul în care sunt păstrate și utilizate datele lor personale.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare
Consiliului de Administrație
Președinte,
TAPALAGA CONSTANTIN- CRISTIAN