



RAPORT AL COMITETULUI DE NOMINALIZARE SI REMUNERARE

privind inceperea procedurii de recrutare si selectie

a directorului general al SC CITADIN SA

30 mai 2023

I.

In temeiul art. 143, alin 1 si 2 din legea nr. 91/1990 a societăților, republicată cu modificările și completările ulterioare și art. 35, alin. 1 din O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă, Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general iar directorii pot fi numiți dintre administratori sau din afara Consiliului de Administrație cu respectarea procedurii de selecție prevăzute de lege.

Potrivit O.U.G. 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare, art 64², alin. 1 în cazul în care au fost delegate atribuții de conducere a întreprinderii publice către directori, iar postul/posturile de director rămâne/rămân vacant/vacante, consiliul de administrație poate desemna un director provizoriu până la finalizarea procedurii de selecție, potrivit prevederilor prezentei ordonanțe de urgență. Durata mandatului este de 4 luni, cu posibilitatea prelungirii acestuia, pentru motive temeinice, până la maximum 6 luni.

II.

La data de 19 iulie 2023 expiră mandatele membrilor din consiliul de administratie (adminisitratori executivi si neexecutivi)

In sedinta consilului de administratie din data de 22 mai 2023 s a propus ca forma de organizare incepand cu data de 19 iulie 2023 : un post de director executiv si anume director general si doua functii de conducere executive cu contract individual de muncă si anume inginer sef si contabil sef , functii ce se vor infiinta prin organigramă.S-a aprobat demararea procedurii de selectie si recrutare pentru functia de director general.

III.

Consiliul de Administrație are următoarele competențe în procesul de recrutare și selecție a directorilor , conform Art. 35 din OUG 109/2011 respectiv dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra *declanșării procedurii de selecție a directorilor Societății.*;
- aprobă *Profilele Directorilor si Profilul candidatilor pentru functiile de Director individual*, propus de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare;
- numește *directorii din lista scurtă* întocmită conform prevederilor OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 722/2016.
- *derulează procedura de selecție a Directorului General*, cu respectarea OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 722/2016;
- aprobă *termenii de referință pentru achiziția serviciilor expertului independent*;
- aproba anunțul privind selectia candidatilor pentru functia de Director general
- Anunțul se publică în limba română în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspandire și on-line pe paginile de internet ale Societatii, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în Anunț. Anunțul trebuie sa includă condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați si criteriile de selecție a acestora;

IV. Comitetul de Nominalizare și Remunerare are următoarele competențe în procesul de recrutare și selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează *Componenta inițială a Planului de selecție*;
- publică pe pagina de internet a societății Proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție;
- colaborează cu expertul independent pentru definitivarea Componentei integrale a Planului de selecție, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
- elaborează, cu consultarea expertului independent contractat, *Proiectul matricei profilului candidatului pentru funcția de Director general*
- efectuează și actualizează *analiza cerințelor contextuale*, care sunt parte componentă din Profilul Candidatului;
- stabilește care dintre *criteriile prevăzute la art. 33 alin (1) din HG nr. 722/2016 și exemplificate în Anexa nr. 1a la actul normativ menționat mai sus*, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- propune spre aprobare Consiliului de Administrație, *Profilul Candidatului pentru funcția de Director General* elaborează cu consultarea expertului independent contractat, *Profilul candidatului* și îl supune spre aprobare Consiliului de Administrație.;
- stabilește cu consultarea expertului independent contractat, conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru poziția de director general
- propune aprobării CA textul anunțului de selecție elaborat în colaborare cu expertul independent, care va fi publicat în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a Societății.
- desfășoară și coordonează *activitățile care stau la baza elaborării listei lungi* (cf. art. 41 din HG nr. 722/2016). *Lista lungă* de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de normele aprobate HG nr. 722/2016 (cf. art. 40), dosarul de candidatură complet;
- organizează interviul, pe baza căruia se face selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă, în baza planului de interviu;
- colaborează cu expertul independent la întocmirea *planului de interviu*;
- colaborează cu expertul independent la analiza *Declarației de intenție* depusă în termen de 15 zile de la data stabilirii listei scurte și integrarea rezultatelor analizei în matricea profilului candidatului;
- 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 .

V. Expertul Independent asigură asistență și colaborează cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare pe toată perioada de derulare a procedurii de selecție în toate activitățile necesare desfășurării în condiții optime și legale a acesteia.

Expertul Independent are următoarele obligații în procesul de recrutare și selecție, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează Strategia de selecție, precum și graficul de timp al procedurii de selecție;

- asistă Consiliul de Administratie si colaboreaza cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare, denumit în continuare "CNR", la elaborarea Profilelor Directorilor și Profilelor candidatilor pentru functiile de Directori;
- elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în consultare cu CNR, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
- elaborează și urmărește publicarea anunțului privind selecția candidaților pentru postul de director general
- stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de Director;
- elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturii;
- evaluează și propune selectia candidaților pentru fiecare poziție de Director;
- 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;
- interviează candidații rămași pe Lista lungă;
- realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la matricea profilului Candidatului;
- informează, în scris, candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- întocmește propunerea de Lista scurtă, conform prevederilor legale în vigoare. Lista scurtă va cuprinde un număr de maxim 5 candidați/poziție de Director si va fi avizata de CNR si aprobata de CA;
- analizează declarația de intenție în raport de prevederile Capitolului III al Anexei 1d din HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011;
- integrează rezultatele analizei declarației de intenție în matricea profilului de candidat;
- întocmește în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare planul de interviu;
- pune la dispoziția Comitetului de Nominalizare și Remunerare următoarele documente:
 - dosarul de candidatură;
 - matricea profilului de candidat;
 - raportul de evaluare a fiecarui candidat aflat pe Lista scurtă;
 - proiectul planului de interviu;
- programează interviurile cu candidații înscriși pe Lista scurtă;
- după finalizarea interviurilor, întocmește rapoartele pentru numirile finale, care includ clasificarea candidaților cu motivarea acesteia;
- transmite Rapoartele finale către CNR.

VI Comitetul de nominalizare si remunerare propune în unanimitate spre aprobare consiliului de administratie :

- **PLAN DE SELECȚIE- COMPONENTA INITIALA pentru recrutarea Directorului General al SOCIETATII CITADIN S.A. IASI**
- **PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU POZIȚIA DE DIRECTOR GENERALAL**

**SOCIETATII CITADIN S.A. IASI CRITERII DE INDEPLINIT DE CATRE CANDIDATII
PENTRU POSTUL DE DIRECTOR GENERAL AL SOCIETATII CITADIN S.A**

- **ANUNT prin care SC CITADIN SA anunță INCEPEREA PROCESULUI DE RECRUTARE SI SELECTIE PENTRU POZITIA DE DIRECTOR GENERAL AL SC CITADIN SA**

VII. Prin grija Comitetului de nominalizare si remunerare cu sprijinul biroului de informatizare se publică pe pagina de internet a societății :

- **Scrisoare de asteptari ,**
- **Proiectul Componentei inițiale a Planului de selecție;**
- **Profilul candidatului pentru pozitia de director general**
- **Anuntul privind demararea**
- **Formulare**

Comitet de nominalizare si remunerare

Presedinte comitet: dl.Sofica Nicolae _

Membri : dl Gugiuman Ghe

dl.Teodorescu Mit