



PLAN DE SELECȚIE
pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație al Societății
„Horticultura S.A.”
(componenta integrală)





CUPRINS

A. COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE	2
B. COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE.....	2
Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – componenta integrală	2
Capitolul 2. Termene.....	3
Capitolul 3. Criteriile de selecție.....	7
Capitolul 4. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție administratorilor	7
Capitolul 5. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale.....	9
Capitolul 6. Planul de interviu	10
Capitolul 7. Documente referitoare la declarația de intenție	11
Analiza Declarației de intenție și modul în care au fost integrate rezultatele analizei în evaluarea candidatului	12
Capitolul 8. Reguli de confidențialitate.....	13
ANEXE	



Primăria Municipiului Timișoara

A. COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 266/27.05.2025 și Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 02 din data de 27.05.2025, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru cele 3 posturi vacante de administrator ale Societății „Horticultura S.A.”

A fost notificată Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, cu privire la acest aspect prin adresa nr. TMI2025-022869/29.05.2025.

Planul de Selecție - componenta inițială a fost elaborat de Compartimentul de Guvernanță Corporativă, Monitorizare Management Societăți, Instituții și Servicii Publice din cadrul Direcției Economice - UAT Municipiul Timișoara (aprobat prin Hcl nr. 336/24.06.2025 și publicat atât pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Timișoara cât și pe pagina AMEPIP) și a fost apoi pus la dispoziția Comisiei de selecție și nominalizare constituită pentru derularea procedurii de selecție a administratorilor Societății „Horticultura S.A.” Textul integral al acestui document poate fi consultat accesând linkul: <https://www.primariatm.ro/consiliul-local/guvernanta-corporativa/horticultura> .

B. COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

Capitolul 1. Despre Planul de Selecție – componenta integrală

Componenta integrală a planului de selecție este, în conformitate cu prevederile art.1 alin. (1) – (5) din Hg nr. 639/2023, un document de lucru care se întocmește de Comisia de Selecție și Nominalizare și este definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, 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.

Planul de selecție cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Planul de Selecție este întocmit în scopul selecției membrilor Consiliului de Administrație al „Horticultura S.A.” pentru mandatul 2025 - 2029, cu respectarea prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și HG nr.639/2023 și a fost astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.



Capitolul 2. Termene

Calendarul procedurii de selecție

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Document	Termen	Observații
1	Declanșarea procedurii de selecție	Hotărâre Consiliul Local nr. 266/27.05.2025 Hotărâre AGA nr. 02/27.05.2025	27.05.2025	art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
2	Notificarea AMEPIP* privind declanșarea procedurii de selecție	Adresa nr. TMI2025-022869/29.05.2025	29.05.2025	art. 3 alin. (3) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
3	APT elaborează, definitivează și publică Proiectul Planului de selecție- componenta inițială	Proiect Plan de selecție-componenta inițială publicat pe pagina de internet a PMT și pagina de internet a societății	11.06.2025	Art. 1 pct. 4, art. 5 alin. (1) din Anexa 1 și art. 4 din Anexa 1b din HG nr. 639/2023
4	APT* consultă acționarii în vederea definitivării elaborării componentei inițiale a planului de selecție	Propuneri transmise	16.06.2025 5 zile de la publicarea Proiectului Plan de selecție-componenta inițială)	art. 5 alin. (3) și alin. (4) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
5	APT publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor	Publicare propuneri, însoțite de motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora, pe site-ul instituției și pe pagina de internet a societății	Nu au fost transmise propuneri	art. 5 alin. (5) din Anexa 1 și art. 4 alin. (4) din Anexa 1b din HG nr. 639/2023
6.	Consiliul Local al Municipiului Timișoara aprobă prin hotărâre Planul de selecție – componenta inițială, care include Scrisoarea de	Hotărâre de consiliu local (Anexe: Plan de selecție-componenta inițială, Scrisoarea de așteptări, componenta	24.06.2025	art. 5 alin. (6), art. 6, art. 7 din Anexa 1 b din HG nr. 639/2023 art. 2 pct 27, art 4^9 și art. 29 alin. (1), din Oug nr. 109/2011



Primăria Municipiului Timișoara

	Așteptări și constituie Comisia de selecție și nominalizare	Comisiei de selecție și nominalizare)		
7.	APT elaborează, publică Proiectul profilului consiliului pe pagina de internet a PMT și îl transmite către asociat și AMEPIP pentru a formula propuneri în termen de 5 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului ide selecție și stabilind termen-limită pentru formulare de propuneri	Proiectul profilului consiliului, publicat pe pagina de internet a PMT, pagina societății și publicare anunț (invitație pentru formulare propuneri către acționar) și către AMEPIP	27.06.2025	Art. 12 alin. (2) din Anexa 1 din HG nr.639/2023
8.	APT publică Planul de selecție- componenta inițială și Scrisoarea de așteptări în varianta finală	Planul de selecție- componenta inițială și Scrisoarea de așteptări în varianta finală, publicate pe pagina de internet a PMT, a AMEPIP	02.07.2025	art. 5 din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
9.	Consultare asociat și AMEPIP	Propuneri primite referitoare la Proiectul profilului consiliului	02.07.2025	Art. 12 alin. (2) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
10.	CSN elaborează componenta integrală a planului de selecție	Proiectul componentei integrale a planului de selecție publicat pe pagina de internet a PMT	03.07.2025	art. 1 pct. 5, art. 10 alin. (1) și alin. (2), art. 12 alin. (3) și art. 14 din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
11.	Acționarul unic poate formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale în termen de 5 zile de la publicarea proiectului	Propuneri primite	08.07.2025	Art. 10 alin. (3) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023



Primăria Municipiului Timișoara

12.	APT – Consiliul Local aprobă componenta integrală a planului de selecție	Hotărâre de Consiliu Local și Hotărâre AGA	15.07.2025	art.12 alin. (3) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
13.	CSN elaborează și publică anunțul de selecție	Anunț publicat pe pagina de internet a PMT, pagina societății, AMEPIP, 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	22.07.2025	art. 19 alin. (3) din Anexa din HG nr. 639/2023, art. 29 alin. (4) din Oug nr. 109/2011
14.	Depunerea candidaturilor	Dosare candidați	23.07.2025-25.08.2025	art. 20 alin. (1) din Anexa din HG nr. 639/2023
15.	CSN întocmește lista lungă	Listă lungă- caracter confidențial	27.08.2025	art. 20 alin. (4) din Anexa din HG nr. 639/2023
16.	CSN informează candidații respinși	Informare scrisă	01.09.2025	art. 20 alin. (3) din Anexa din HG nr. 639/2023
17.	Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție	Declarații de intenție	16.09.2025	art. 22 alin. (2) și alin. (3) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
18.	CSN analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele în matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție și a matricei profilului de candidat	18.09.2025	art. 22 alin. (3) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
19.	Selecția finală pe bază de interviu	Plan de interviu	22.09.2025	art. 22 alin. (4) și alin. (5) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
20.	CSN întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii	Raportul final	24.09.2025	art. 22 alin. (6) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023



Primăria Municipiului Timișoara

21.	CSN comunică raportul final către conducătorul APT	APT întocmește draftul de PHCL în vederea mandatării reprezentanților UAT în AGA pentru propunerea de administratori și pentru convocarea AGA în 10 zile de la primirea raportului final	26.09.2025	art. 22 alin. (7) și alin. (11) din Anexa 1 din HG nr. 639/2023
22.	APT comunică raportul final către AMEPIP pentru obținerea avizului conform și convoacă AGA	Comunicare raport final	29.09.2025	art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. vii din Oug nr. 109/2011
23.	AMEPIP emite un aviz conform	Aviz conform	06.10.2025	art. 4 ⁴ alin. (5) lit. c) pct. vii din Oug nr. 109/2011
24.	APT publică Raportul final și aprobă HCL privind mandatarea reprezentanților UAT în AGA pentru propunerea de membri în consiliu și pentru încheierea contractelor cu noii administratori	Publicarea Raportului final, pe pagina de internet a PMT, a societății și AMEPIP, cu aplicarea regulilor GDPR, aprobare hotărâre de consiliu local	07.10.2025	art. 22 alin. (8) din Anexa 1 din Hg nr. 639/2023
25.	Hotărâre AGA pentru numirea administratorilor și încheierea contractelor de mandat cu aceștia	Hotărâre AGA, contracte de mandat	07.10.2025	Termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

- *Termenele și etapele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție sunt estimative, cu excepția celor impuse de legislația în vigoare*

Abrevieri:

PMT – Primăria Municipiului Timișoara

AMEPIP – Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice

APT – Autoritatea Publică Tutelară

CSN – Comisia de selecție și nominalizare

UAT – unitate administrativ teritorială



Primăria Municipiului Timișoara

AGA – Adunarea Generală a Acționarilor

Capitolul 3. Criteriile de selecție

În cadrul procedurilor de recrutare și selecție derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernare corporativă aplicabile se utilizează două categorii de criterii:

1. condiții care trebuie îndeplinite de către candidați – cerințe inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție; acestea sunt criterii individuale;
2. criteriile de alcătuire a echipei de administratori – cumul de cerințe legale impuse de legislația aplicabilă, ce se referă la structura unui Consiliu de Administrație; acestea sunt criterii colective;
3. criteriile de selecție – competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt criterii individuale.

Criteriile sunt prezentate în detaliu în anunțul de selecție, în Profilul Candidatului și în Profilul Consiliului de Administrație.

Criteriile de selecție, pe care le regăsim în matricea Consiliului integrată în Profilul Consiliului de Administrație, sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; aceste criterii sunt grupate pe următoarele capitole:

- Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice
- Competențe de importanță strategică/tehnică
- Competențe de guvernare corporativă
- Competențe sociale și personale
- Experiență pe plan local și internațional
- Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice
- Trăsăturile
- Alte criterii

Capitolul 4. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție administratorilor

Pentru a participa la procesul de selecție pentru posturile de membrii în Consiliul de Administrație al Societății „Horticultura S.A.”, candidații trebuie să depună un dosar de candidatură, care va trebui să conțină următoarele documente:

Etapa	Documente necesare
Depunerea dosarelor de candidatură	1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
	2. Curriculum vitae;
	3. Adeverință medicală cu mențiunea „apt de muncă”;
	4. Copii: a. Copia actului de identitate;



Primăria Municipiului Timișoara

	<p>b. Copia certificatului de cazier judiciar;</p> <p>c. Copia certificatului de cazier fiscal;</p> <p>d. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;</p> <p>e. Copia diplomei de licență sau echivalentă;</p> <p>f. Copii ale diplomelor de absolvire a alor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;</p> <p>g. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, documente din care să reiasă ca este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau ca deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (daca este cazul), alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, etc.</p>
	<p>5. Formulare:</p> <p>a. F1 - Cererea de înscriere;</p> <p>b.F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar, lipsa conflictului de interese și a situațiilor de incompatibilitate.</p> <p>c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.</p> <p>d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.</p> <p>e. F5 - Declarația de interese.</p>
Depunerea declarațiilor de intenție	Declarația de intenție

Modelele de formulare pot fi descărcate de pe paginile de internet:
<https://www.primariatm.ro/consiliul-local/guvernanta-corporativa/horticultura> și www.pluri.ro



Primăria Municipiului Timișoara

Capitolul 5. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale

Comisia de selecție și nominalizare va asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție, respectând în același timp confidențialitatea asupra datelor furnizate de candidați.

Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întregul parcurs al procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediul online pe paginile de internet desemnate. Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.

Atât lista lungă cât și lista scurtă sunt confidențiale și nu se publică. Candidații acceptați pe sau respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o informare scrisă în acest sens.

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

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 decizional.

Lista elementelor confidențiale

- identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale candidaților;
- informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.
- lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapă a selecției.

Elemente accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare

- toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;

Elemente ce pot fi făcute publice

- Planul de selecție-componenta inițială care include Scrisoarea de așteptări
- Profilul Consiliului de Administrație
- Profilul candidatului
- Anunțul de selecție
- Criteriile de selecție și modalitatea de evaluare
- Planul de interviu
- Modele de declarații
- Planul de selecție-componenta integrală



Primăria Municipiului Timișoara

Capitolul 6. Planul de interviu

Membrii Comisiei de Selecție și Nominalizare au convenit asupra următorului plan de interviu:

ACOMODARE Primirea și acomodarea candidatului: Prezentarea interviuatorilor, a structurii interviului.
PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINTELOR CONTEXUALE ALE SOCIETĂȚII Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv Scrisoarea de așteptări) iar apoi își etalează principalele atribute ale profilului personal - parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de administrator pentru care a aplicat – atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății.
PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A COMPETENȚELOR PE CARE LE DEȚINE ÎN DIRECTĂ CORELARE CU ETAPELE DIN PARCURSUL SĂU PROFESIONAL ÎN CARE ȘI-A DEZVOLTAT ACESTE COMPETENȚE:
SPECIFICE DOMENIULUI DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII <ul style="list-style-type: none">• Integrarea în organizație a principiilor de acțiune și a metodelor de organizare și operare în domeniul construcțiilor de clădiri rezidențiale și nerezidențiale• Administrarea optimă a societății armonizând interesele ariilor deservite cu cele corporative• Găsirea și adoptarea soluțiilor viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății• Asigurarea unei structuri organizatorice optime• Asigurarea unei structuri optime a SCIM
PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ/TEHNICĂ <ul style="list-style-type: none">• Analiza afacerii• Negociere
PROFESIONALE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ <ul style="list-style-type: none">• Management prin obiective• Integrarea în acțiuni a legislației de guvernanță corporativă
PREZENTAREA VIZIUNII MANAGERIALE
Prezintă răspunsul la provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia



Primăria Municipiului Timișoara

Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța operațională
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la performanța financiară
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii
Prezintă răspunsul la așteptările referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
Prezintă răspunsul la așteptările în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative
Prezintă indicatorii pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora
CLARIFICARE Întrebări puse de candidat interviuatorilor.
FINALIZARE Încheierea interviului

- Durata maximă estimată: 30 - 50 de minute.

Capitolul 7. Documente referitoare la declarația de intenție

Conform art.1 din H.G. nr. 639/2023, Anexa nr.1c, declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator și de director.

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică și răspunde la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări.

Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului, și cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;
- aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.



Primăria Municipiului Timișoara

Declarația de intenție poate să conțină și următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

- exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 47 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Pentru elaborarea Declarațiilor de Intenție, candidații vor utiliza informațiile ce se regăsesc în Scrisoarea de Așteptări, precum și în toate sursele oficiale de informații accesibile.

Analiza Declarației de intenție și modul în care au fost integrate rezultatele analizei în evaluarea candidatului

Analiza efectuată asupra declarațiilor de intenție elaborate și depuse în termenul legal va avea ca scop evaluarea următoarelor criterii de selecție:

1. Capacitatea de a prezenta clar în declarația de intenție obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat și de a-și asuma valorile minime ale indicatorilor de performanță
2. Capacitatea de a prezenta profilul personal în declarația de intenție în directă corelare cu aceste obiective
3. Capacitatea de a formula în declarația de intenție aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia
4. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională a întreprinderii publice
5. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară a întreprinderii publice
6. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea întreprinderii publice
7. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor întreprinderii publice
8. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
9. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor întreprinderii publice
10. Capacitatea de a formula obiective în declarația de intenție care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative
11. Capacitatea de a propune în declarația de intenție indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
12. Capacitatea de a prezenta în declarația de intenție realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora



Primăria Municipiului Timișoara

Capitolul 8. Reguli de confidențialitate

1. Comisia de Selecție va asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție, respectând, în același timp, confidențialitatea asupra datelor furnizate de candidați.
2. Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întregul parcurs al procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediu online pe site-urile web desemnate.
3. Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.
4. Atât lista lungă, cât și lista scurtă sunt confidențiale și nu se publică. Candidații acceptați pe sau respinși de pe aceste liste vor primi, în mod individual, o informare scrisă în acest sens.

Componenta integrală a planului de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății „Horticultura S.A.” se completează cu anexele următoare, inclusiv cu documentele prevăzute de normele de guvernare corporativă, dar care vor fi elaborate ulterior.

Anexe:

- **Profilul Consiliului, Profilul Candidatului**
- **Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)**
- **Anunțul de selecție**
- **Proiectul contractului de mandat**
- **Componenta inițială a planului de selecție, Scrisoarea de Așteptări**

Comisia de selecție și nominalizare:

Președinte: Simona POP

Membri: Dana LAZĂR

Mădălina POPESCU

Secretar,
Ana-Maria-Lorena IORGULESCU