

**Anunț referitor la selecția membrilor în Consiliul de administrație al
S.C. SALPITFLOR GREEN S.A. PITEȘTI**

Municipiul Pitești, în calitate de autoritate publică tutelară a S.C. SALPITFLOR GREEN S.A. Pitești, anunță organizarea procesului de recrutare și selecție pentru poziția de Membru în Consiliul de administrație, în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, în următoarele condiții:

Număr de posturi: 5 (cinci).

Pentru a aplica la postul de Membru în Consiliul de administrație, candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții, cumulativ:

- Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Să cunoască limba română (scris și vorbit);
- Să aibă o stare de sănătate corespunzătoare exercitării funcției de administrator pentru care candidează;
- Să nu prezinte înscrisuri care afectează activitatea societății în cazierul judiciar și, recomandat în cazierul fiscal;
- Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/sau să nu fi încetat mandatul din motive imputabile și/sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- Să nu exercite, dacă va fi numit, mai mult de 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți pe acțiuni /întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Să nu fie în conflict de interese potrivit legii și statutului societății cu poziția de membru în consiliul de administrație al societății;
- Să nu se afle într-una din situațiile prevăzute de art. 88 din Legea nr. 161/2003;
- Să dețină experiență de minim 3 ani în funcții de conducere/coordonare/administrare dobândită în companii, unități administrativ-teritoriale și structuri asociate acestora;
- Să dețină experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-a administrat sau condus;
- Să aibă studii superioare, finalizate, de preferință în domeniul economic/juridic/inginerie.

Candidaturile, care provin din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, trebuie să dețină/să fi deținut o funcție de conducere.

Candidații trebuie să cunoască și să dovedească faptul că, pot îndeplini atribuțiile postului, descrise în Anexa 1 la anunț.

În vederea stabilirii experienței se va lua în considerare numărul de mandate (dacă e cazul), perioada de administrare/management exprimată în ani și, evoluția profitabilității. În acest scop, candidații vor depune la dosarul de candidatura Anexa 2 la anunț completată.

În vederea stabilirii educației candidatului, se vor considera și alte diplome/certificări/atestare care pot aduce valoare postului.

Alături de condițiile de mai sus, persoanele vor fi evaluate și selectate și în baza următoarelor criterii:

- **Criterii obligatorii:** viziune strategică, capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor (programe cu finanțare externă), guvernanta întreprinderilor publice și rolul consiliului, luarea deciziei, relații interpersonale, integritate, abilități de comunicare interpersonală;
- **Criterii opționale:** cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății, cunoștințe despre domeniul utilităților publice, competență financiară și de contabilitate, competență de gestionare a riscului, monitorizare și control, organizare și planificare, experiență pe plan local și internațional, reputație personală și profesională, expunere politică;
Independența este o condiție pe care majoritatea candidaților propuși pentru numire trebuie să o îndeplinească.
- **Aliniere cu Scrisoarea de așteptări** (în cazul persoanelor din lista scurtă).

Criteriile sunt măsurate pe o scală de la 1 la 5, unde 1 înseamnă "Novice" și 5 înseamnă "Expert", așa cum este prezentată în Anexa 3 la anunț. Înscrierile în cazierul fiscal și judiciar, precum și criteriile "număr de mandate" și "independență" sunt măsurate pe o scală în 2 trepte. Ponderele aferente fiecărui criteriu în parte este evidențiată în Matricea Profilului (Anexa 4 la anunț). Punctajul obținut de candidat în etapele procesului de selecție este accesibil comisiei de selecție și expertului independent și nu se publică.

Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

Documente necesare pentru depunerea candidaturii:

- OPIS;
- curriculum vitae;
- scrisoare/scrisori de recomandare;
- copie după actul de identitate;
- copie după diploma de studii;
- copie după orice altă diplomă de studii/certificare/atestat care poate aduce valoare postului;
- copie după carnetul de muncă și/sau contractul de mandat și/sau adeverință care atestă experiența de administrare/conducere;
- cazier fiscal și judiciar;
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- Anexa 2 la anunț;
- declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea condițiilor necesare accederii în procesul de evaluare și selecție (Anexa 5 la anunț);

- declarație pe propria răspundere prin care candidatul își dă acordul pentru procesarea datelor sale personale în cadrul procedurii de recrutare și selecție, precum și de a putea fi verificate informațiile furnizate (Anexa 6 la anunț).

Expertul independent și Comisia de selecție își rezervă dreptul de a solicita pe parcursul procesului de evaluare și selecție documente/informații noi, care pot clarifica anumite aspecte din dosarul de candidatură.

Candidaturile incluzând documentele solicitate prin prezentul anunț se depun până la data de **19.08.2022 ora 12.00**, la sediul Primăriei Municipiului Pitești - Compartimentul Relații Publice.

Candidaturile care întrunesc condițiile de participare vor fi incluse în procesul de evaluare și selecție. Acesta constă în două etape distincte: evaluarea de către expertul independent în scopul creării listei scurte și, evaluarea de către Comisia de selecție cu scopul propunerii pentru numire. În vederea întocmirii listei scurte, candidaturile admise în procesul de evaluare și selecție vor susține un interviu față în față cu expertul independent. În vederea numirii, persoanele din lista scurtă vor depune declarația de intenție și vor avea un interviu față în față cu Comisia de selecție. Etapele procesului de selecție sunt evidențiate în Anexa 7 la anunț.

Candidații admiși vor fi contactați telefonic pentru programare la procesul de evaluare și selecție.

Pentru orice informații suplimentare referitor la depunerea candidaturilor, persoanele interesate pot contacta expertul independent la tel: +40 21 2315325/comisia de selecție la tel: 0372481824.

ANEXA 1

Candidatul care aplică pentru postul de Membru în Consiliul de administrație al S.C. SALPITFLOR GREEN S.A. PITEȘTI trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează, ale cărui principale atribuții și responsabilități sunt descrise mai jos:

- Aprobă nivelul salariilor;
- Aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al societății;
- Aprobă structura organizatorică a societății la propunerea Directorului General;
- Aprobă propriul Regulament de Funcționare;
- Stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- Elaborează și aprobă Regulamentul intern prin care se stabilesc drepturile, responsabilitățile și sancțiunile cu privire la personalul societății;
- Prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor, pentru a supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor;
- Promovează studii specifice și propune autorităților competente tarifele pentru furnizarea serviciilor;
- Aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului societății;
- Numește Directorul General și Directorul Economic;
- Stabilește remunerația directorilor în limitele stabilite de OUG 109/2011;
- Aprobă Planul de Management întocmit de directorii societății;
- Propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității;
- Exerciță atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;
- Pune în aplicare sarcinile stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta, conform legii.

EXPERIENȚĂ ÎN ÎMBUNĂTĂȚIREA PERFORMANȚEI SOCIETĂȚILOR SAU
REGIILOR AUTONOME ADMINISTRATE ȘI/SAU CONDUSE

Subsemnatul(a), domiciliat în, str., nr., bl., sc., ap., jud., posesor al C.I./B.I., seria, nr., în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, referitoare la procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea postului de Membru în Consiliul de administrație al S.C. SALPITFLOR GREEN S.A. PITEȘTI prezintă următoarele informații necesare procesului de selecție pe proprie răspundere și sub sancțiunea legislației în vigoare privind falsul în declarații:

Nr.	Companie	Funcție (administrator/ manager)	Perioada de administrare/ management	Evoluția cifrei de afaceri	Evoluția profitabilității	Numărul de angajați (în medie)

Data:
Semnătură

Criteriile de selecție sunt evaluate în baza unei grile care urmează formatul de mai jos:

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. • Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. • Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert(ă) în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență. • Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a consiliului și nivel executiv superior; • Sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un (o) expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații; • Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliul, organizația și/sau organizațiile din afară.

Criteriile de selecție cărora nu li se aplică grila de mai sus sunt evaluate în baza unei grile în 2 trepte:

- 1 – risc major
- 2 – risc minor

Matricea Profilului Consiliului de administrație.

Criterii	Oblig sau opt.	Pondere (0-1)	Nominalizati					Total	Total ponderat	Prag minim collectiv	Prag curent collectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5				
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert								
1. Competente											
Competențe specifice sectorului											
Cunoștințe despre domeniul de activitate al Societății	Opt.	0.8								NA	
Cunoștințe despre domeniul utilităților publice	Opt.	0.8								NA	
Competențe profesionale de importanță strategică											
Viziune strategică	Oblig.	1								60%	
Competența financiară și de contabilitate	Opt.	1								60%	
Competența de gestionare a riscului	Opt.	0.8								NA	
Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor	Oblig	1								40%	
Competențe de guvernare corporativă											
Guvernarea întreprinderilor publice și rolul consiliului	Oblig.	1								60%	
Luarea deciziei	Oblig.	1								60%	
Monitorizare și control	Opt.	0.8								NA	
Competențe sociale și personale											
Relații interpersonale	Oblig.	0.8								60%	
Organizare si planificare	Opt.	0.8								NA	
Experiență pe plan local și internațional											

Local		Opt.	0.8							NA
Internațional		Opt.	0.8							NA
Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal										
De conducere		Oblig.	1							NA
Altele										
Subtotal				0						
Subtotal ponderat				0						
2. Trasaturi										
Reputație personală și profesională		Opt.	0.8							60%
Integritate		Oblig.	1							80%
Independență		Opt.	0.8							NA
Expunere politică		Opt.	0.8							NA
Abilități de comunicare interpersonală		Oblig.	1							60%
Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor		Oblig.	1							80%
Diversitate de gen		Opt.	1							NA
Subtotal				0						
Subtotal ponderat				0						
3. Conditii prescriptive si proscriptive										
Număr de mandate		Opt.	0.7							NA
Experiență de administrare si/sau management		Oblig.	1							60%
Evolutia profitabilității		Oblig.	1							40%
Studii superioare finalizate (de preferinta economic/juridic/inginerie) si alte certificari care aduc valoare postului		Oblig.	1							20%
Înscrieri în cazierul judiciar		Oblig.	0.5							60%
Înscrieri în cazierul fiscal		Oblig.	0.5							60%
Subtotal				0						
Subtotal ponderat				0						

[illegible]

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
referitoare la îndeplinirea condițiilor de participare

Subsemnatul(a), domiciliat în, str., nr., bl., sc., ap., jud., posesor al C.I./B.I., seria, nr., în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, referitor la procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea postului de Membru în Consiliul de administrație al S.C. SALPITFLOR GREEN S.A. PITEȘTI, declar pe proprie răspundere și sub sancțiunea legislației în vigoare privind falsul în declarații că, îndeplinesc următoarele condiții de participare:

Nr.	Condiții:	Auto - evaluare:
1	Am cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România.	
2	Cunosc limba română (scris și vorbit).	
3	Am o stare de sănătate corespunzătoare exercitării funcției de administrator pentru care candidez;	
4	Nu prezint înregistrări care afectează activitatea societății în cazierul judiciar și, recomandat în cazierul fiscal;	
5	În ultimii 5 ani, nu am fost destituit(a) dintr-o funcție publică și/sau nu mi-a fost încetat mandatul din motive imputabile și/sau nu mi-a fost încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;	
6	Nu exercit dacă voi fi numit administrator mai mult de 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți pe acțiuni /întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;	
7	Nu sunt în conflict de interese portiv legii și statutului societății cu poziția de membru în consiliul de administrație;	
8	Nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute de art. 88 din Legea nr. 161/2003;	
9	Dețin experiență de minim 3 ani în funcții de conducere/ coordonare/ administrare dobândită în companii, unități administrativ-teritoriale și structuri asociate acestora;	
10	Dețin experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat. În cazul candidaturilor, care provin din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice: Dețin experiență în funcție de conducere.	
11	Dețin studii superioare, finalizate, în domeniul economic/juridic/ inginerie sau altul	
Numar total de bife		

Notă: se vor bifa condițiile îndeplinite. La final, se va trece numărul total de condiții îndeplinite.

Data:

Semnătura:

Dețin / Nu dețin statut de independență față de S.C. SALPITFLOR GREEN S.A. PITEȘTI, în temeiul art. 138² alin. 2 din Legea nr.31/1990 – Legea societăților.

ART. 138² alin.(2) Legea 31/1990 – Legea societăților

(2) La desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;

b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;

d) să nu fie acționar semnificativ al societății;

e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;

f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;

g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;

h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;

i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

Art 88 Incompatibilități privind aleșii locali | Lege 161/2003

(1) Funcția de consilier local sau consilier județean este incompatibilă cu:

a) funcția de primar sau viceprimar;

b) funcția de prefect sau subprefect;

c) calitatea de funcționar public sau angajat cu contract individual de muncă în aparatul propriu al consiliului local respectiv sau în aparatul propriu al consiliului județean ori al prefecturii din județul respectiv;

d) funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, manager, asociat, administrator, membru al consiliului de administrație sau cenzor la regiile autonome și societățile comerciale de interes local înființate sau aflate sub autoritatea consiliului local ori a consiliului județean respectiv sau la regiile autonome și societățile comerciale de interes național care își au sediul sau care dețin filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă;

e) funcția de președinte sau de secretar al adunărilor generale ale acționarilor sau asociațiilor la o societate comercială de interes local ori la o societate comercială de interes național care își are sediul sau care deține filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă;

f) funcția de reprezentant al statului la o societate comercială care își are sediul ori care deține filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă;

g) calitatea de deputat sau senator;

h) funcția de ministru, secretar de stat, subsecretar de stat și funcțiile asimilate acestora.

(2) O persoană nu poate exercita în același timp un mandat de consilier local și un mandat de consilier județean.

Data:

Semnătura:

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul(a)....., domiciliat(ă) în localitatea....., str....., nr....., bl....., sc....., ap....., județ....., telefon fix....., telefon mobil....., posesor al BI/CI seria....., nr....., eliberat de....., la data de....., CNP....., în calitate de participant(ă) la procedura de recrutare și selecție în vederea ocupării postului de Membru în Consiliul de Administrație al S.C. SALPITFLOR GREEN S.A. PITEȘTI, declar pe propria răspundere că imi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de recrutare și selecție pentru ocuparea postului mai sus menționat, iar aceste date corespund realității.

FORMULAR CONSIMTAMANT
PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

☐ * Nu doresc sa îmi fie luată în considerare candidatura în procesele de recrutare sau selecție viitoare
*(*daca se bifează aceasta opțiune candidatura dvs. nu va fi luata în considerare decât în legătura cu postul specific/proiectul de recrutare pentru care optati.)*

Cine sunt Operatorii Asociați?

- **GI GROUP STAFFING COMPANY S.R.L.**, număr de înregistrare la Registrul Comerțului București J40/6080/2009, CUI RO 25578361 („GI”);
- **BARNETT MCCALL RECRUITMENT S.R.L.**, număr de înregistrare la Registrul Comerțului București J40/2768/1999, CUI RO 11577960 („BMR”),
 Adresa comuna: Romania, București, str. Arh. Louis Blanc nr. 1, Etaj 5, Sector 1

Cum contactezi responsabilul de protecție a datelor (DPO)?

e-mail dpo@gigroup.com, adresa : *Piazza IV Novembre 5, 20124 Milan, Italia - in atenția DPO*

De ce îți prelucram datele personale?	Care este temeiul pentru care îți prelucram datele personale?	Ce se întâmplă dacă nu ne furnizezi datele sau nu îți exprimi consimțământul?	Cat timp îți prelucram datele?
Pentru a putea primi și gestiona CV-ul dvs.	Îndeplinirea unor pre-contractuale	Dacă refuzați să furnizați informațiile prevăzute în CV nu vom putea primi și gestiona CV-ul dvs.	Candidatură voluntară: datele sunt păstrate timp de 30 de luni după ce au fost introduse în baza de

Recrutarea si selecția candidaților care urmează a fi angajați ca lucrători temporari sau permanenți și în ceea ce privește politicile sau măsurile de ocupare a forței de muncă sau în ceea ce privește relațiile de colaborare și/sau de parteneriat cu operatorii de pe piață	Executarea unor masuri pre-contractuale	Dacă refuzați să furnizați informațiile prevăzute în CV, Gi si BMR nu vor putea continua procesul de recrutare și selecție și nu vor evalua cererea dvs.	date, cu excepția cazului în care consimțiți ulterior o perioadă suplimentară de stocare a datelor Candidatura ca răspuns la o reclamă specifică/job specific: dacă nu doriți ca datele dvs. să fie păstrate pentru viitoarele procese de selecție, acestea vor fi stocate pe toată durata procesului de selecție și, dacă rezultatul este negativ, până la finalizarea acelui proces
Persoana aparținând unei categorii protejate si date sensibile	Consimțământul persoanei interesate cu privire la prelucrarea datelor sale sensibile sau referitoare la încadrarea sa într-o categorie protejată	Dacă refuzați să vă exprimați consimțământul, nu se vor putea prelucra datele din categoria protejată din care aparțineți sau datele dvs. sensibile	
Furnizarea de mesaje informative și de promovare a serviciilor oferite de Gi si BMR, studii statistice și de cercetare si/sau studii de piață			
Furnizarea de mesaje informative și de promovare a serviciilor oferite de alte companii ale grupului/ studii statistice și de	Consimțământul părții interesate cu privire la prelucrarea datelor sale cu caracter personal	Dacă refuzați să vă exprimați consimțământul, puteți oricând să vă încărcați CV-ul pe site-ul GI sau sa formulați o noua cerere de recrutare si selecție	Datele sunt păstrate pentru perioada indicată anterior sau până când vă retrageți consimțământul

cercetare si/sau studii de piața			
----------------------------------	--	--	--

Cine imi prelucreză datele personale?

Datele vor fi prelucrate de către angajați sau colaboratori ai Operatorilor Asociați, autorizați în mod expres să facă acest lucru.

Datele vor fi transmise terților, inclusiv companiilor și entităților clienților, Ministerului Muncii, organismelor publice în legătură cu politicile sau măsurile de ocupare a forței de muncă, alor operatori de piață în cazul parteneriatelor și companiilor din grup în România sau în străinătate.

Datele vor fi prelucrate de către părțile care îndeplinesc astfel de sarcini în numele Operatorilor Asociați, inclusiv companiile care furnizează servicii de gestionare a site-urilor web, servicii de gestionare a bazelor de date candidați și servicii de întreținere, companii de corespondență sau de transmitere a mesajelor și companii de cercetare de piață.

Datele mele vor fi transferate în afara UE?

Datele pot fi transferate către țări din afara Uniunii Europene a căror nivel de protecție a datelor este considerat satisfăcător de către Comisia Europeană sau al căror nivel de protecție este insuficient, cu condiția ca în acest din urmă caz părțile să agreeze clauze contractuale de tipul celor adoptate de Comisia Europeană .

Pot să-mi retrag consimțământul?

Puteți să vă retrageți în orice moment consimțământul pentru prelucrarea datelor dvs. prin trimiterea unui e-mail la: ro.privacy@gigroup.com

Ce drepturi am?

Puteți solicita accesul la datele care vă privesc, modificarea sau ștergerea datelor sau restricționarea prelucrării acestora și să vă opuneți prelucrării și transmiterii datelor, contactând Operatorii Asociați prin poștă adresa comuna a acestora prevăzută mai sus, sau trimițând un e-mail la adresa: ro.privacy@gigroup.com

Puteți să prezentați o reclamație Autorității de supraveghere competente și să vă exercsați celelalte drepturi conform regulamentelor aplicabile.

CATEGORII PROTEJATE SI DATE SENSIBILE*

consimțământul dvs. este necesar pentru a ne permite să procesăm datele privind statutul dvs. ca membru al unei categorii protejate sau al datelor sensibile în scopul recrutării și selecției

Sunteți de acord cu prelucrarea?

☐ Da ☐ Nu

*(*optați doar dacă va încadrați într-o categorie protejată)*

CONSIMITAMANTUL PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Furnizarea de informații sau mesaje promoționale despre serviciile oferite de Gi si BMR (cum ar fi oportunitățile de angajare, inițiativele de formare, dezvoltarea carierei și coaching), studiile statistice și studiile de cercetare și/sau studii de piață prin intermediul metodelor tradiționale (prin poștă și prin telefon - operator) și metode de contact automatizate (e-mail, mesaje text, mesaje multimedia și sisteme de mesagerie instantanee)

☐ **Sunt de acord** ☐ **Nu sunt de acord**

Furnizarea de informații sau mesaje promoționale despre serviciile oferite de alte societăți ale grupului din interiorul sau din afara UE (cum ar fi oportunitățile de angajare, inițiativele de formare, dezvoltarea carierei și coaching), studiile statistice și studiile de cercetare și/sau studii de piață prin intermediul metodelor tradiționale (prin poștă și prin telefon - operator) și metode de contact automatizate (e-mail, mesaje text, mesaje multimedia și sisteme de mesagerie instantanee)

☐ **Sunt de acord** ☐ **Nu sunt de acord**

Vă puteți retrage consimțământul privind prelucrarea datelor dvs. personale în orice moment, trimițând un e-mail la: ro.privacy@gigroup.com

Data

Semnătura

**Procesul de recrutare și selecție al
Membrilor în Consiliul de administrație al S.C. SALPITFLOR GREEN S.A. PITEȘTI
-etape majore-**

Etapă	Termen estimat	Responsabil
Publicarea anunțului de selecție		Autoritatea publică tutelară
Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului.	Candidat
Evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii	În termen de 2 zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor.	Expertul independent
Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură	În termen de 2 zile de la evaluare.	Expertul independent
Transmiterea răspunsului către candidați și alcatuirea listei lungi de candidați	În termen de 1 zi de la termenul limită pentru solicitari.	Expertul independent
Interviuri cu candidații rămași în lista lungă	În termen de 3 zile lucrătoare de la transmiterea răspunsului.	Expertul independent
Recalcularea punctajului și stabilirea listei scurte	În termen de 1 zi lucrătoare de la interviuri.	Expertul independent
Cerere de clarificări suplimentare	În termen de 1 zi lucrătoare de la recalculare.	Expertul independent
Definitivarea listei scurte și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă	În termen de 1 zi lucrătoare de la solicitarea de clarificare.	Expertul independent
Depunerea declarației de intenție	În termen de 15 zile de la comunicare.	Candidați din lista scurtă
Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	În termen de 2 zile de la data limită pentru depunerea declarației de intenție	Comisia de selecție
Selecție finală pe bază de interviu	În termen de 2 zile de la analiza și integrarea rezultatelor	Comisia de selecție
Întocmirea raportului pentru numirile finale	În termen de 1 zile de la selecția finală	Comisia de selecție

Transmiterea raportului către conducătorul autorității publice tutelare în vederea mandatării reprezentanților în Adunarea Generală a Acționarilor pentru propunerea de membrii în Consiliul de administrație al S.C. Salpitflor Green S.A. În termen de 1 zi de la Comisia de selecție întocmire

Întrunirea AGA pentru numirea membrilor CA. Conform regulilor interne

Numirea membrilor CA.

Termenele după etapa pentru depunerea candidaturilor sunt estimative și se pot modifica în funcție de numărul de candidaturi și evoluția procesului de selecție, excepție făcând termenul privitor la depunerea Declarației de intenție.