PROIECT
Profilul administratorilor
Societatea „ROMȘTRAND S.A. Făget”

Profilul administratorilor, în cazul societăților cu răspundere limitată, se elaborează pentru a asigura identificarea capacităţilor necesare pentru alcătuirea celei mai bune conduceri administrative, şi, respectiv, selectarea celor mai buni candidaţi pentru postul de administrator. Acest profil cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltat.

Profilul administratorilor se bazează pe analiza cerinţelor contextuale, scrisoarea de aşteptări a autorității publice tutelare, strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

ANALIZA CERINŢELOR CONTEXTUALE

Informații generale privind Societatea „ROMȘTRAND S.A. Făget”

Societatea “ ROMȘTRAND S.A. Făget” este o persoană juridică română și funcționează potrivit prevederilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu dispozițiile Actului constitutiv, în vederea realizării obiectivului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății.

Conform Actului constitutiv, obiectul principal de activitate al Societății “ ROMȘTRAND S.A. Făget” este prestări servicii, cu activitatea pricipala grupa 563 clasa 5630- Baruri şi alte activităţi de servire a băuturilor.

Societatea “ ROMȘTRAND S.A. Făget” se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2. pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și este o societate care prestează servicii publice.

Organizarea și funcționarea societății este reglementată de Actul constitutiv și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare. Numărul administratorilor este de 3 (trei), respectându-se prevederile art. 28 alin. (6^1) din O.U.G. nr. 109/2011, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor societății li se aplică, în mod corespunzător, prevederile art. 28 alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la art. 28 alin. (6)- (8) din O.U.G. nr.109/2011 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și este o societate ce prestează servicii publice.

Selecția administratorilor Societății se realizează în concordanță cu principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE).

Administratorii Societății „ROMȘTRAND S.A. Făget"

Echipa de administratori va fi alcătuită astfel încât fiecare administrator să poată acționa independent și critic în relația cu managementul executiv, fiind în același timp o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de administratori să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregii echipe și aducând plus-valoare prin această diversitate. Este necesar ca toți administratorii întreprinderii publice să aibă o educație academică secondată de experiența care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, terminologia specifică tehnică și economică proprii administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre administratori să aibă experiență și în mediul privat pentru asigurarea armonizării între cele doua medii: public și privat.

Condiţii de eligibilitate

Conducerea administrativă a Societății „ROMȘTRAND S.A. Făget" este realizată potrivit sistemului unitar de un număr de 3 administratori, care trebuie să îndeplinească cerințele prevăzute la art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, în cazul societăţilor administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administraţie format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experienţă în conducerea societăţilor sau regiilor autonome.

Membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani.

Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi în înţelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcţionarii publici, înalţii funcţionari publici, precum şi alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi.

În conformitate cu prevederile art. 138 ind. 2 din Legea nr. 31/1990, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a asociaților va avea în vedere următoarele criterii:

a) să nu fie director al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta şi să nu fi îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii 5 ani;
b) să nu fi fost salariat al societăţii sau al unei societăţi 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 remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii sale de administrator neexecutiv;
d) să nu fie acţionar semnificativ al societăţii;
e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relaţii de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar, administrator, director sau salariat al unei societăţi care are astfel de relaţii cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, 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 societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta;
g) să fie director într-o altă societate în care un director al societăţii este administrator neexecutiv;
h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societăţii mai mult de 3 mandate;
i) să nu aibă relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit.a) şi d).

În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăţi cu răspundere limitată, numărul administratorilor este de cel puţin 3, dintre care cel mult unul va fi funcţionar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice. Administratorilor acestor societăţi li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerinţele de experienţă ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) şi (6)-(8) la art. 28 din O.U.G nr. 109/2011. De altfel, toate referirile din O.U.G. 109/2011 la consiliu de administraţie se interpretează ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acţionarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaţilor.

Stabilirea numărului de administratori se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, astfel încât cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie femei şi cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie bărbaţi; consiliul de administraţie nu poate fi format în exclusivitate din persoane de acelaşi gen.

De asemenea, în cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, cel puţin unul dintre administratori este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente.

Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani. Mandatul administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condiţiile prezentei ordonanţe de urgenţă. Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor iniţiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator sau director în întreprinderile publice conform O.U.G. nr. 109/2011 următoarele persoane:
a) senatorii;
b) deputaţii;
c) membrii Guvernului;
d) prefecţii şi subprefecţii;
e) primarii şi viceprimarii;
f) persoanele care au auditat situaţiile financiare ale societăţii în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni

de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni 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;

h) persoanele care nu pot ocupa funcţia de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
i) persoanele care au fost sancţionate de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii.

O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administraţie şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeaşi măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum şi persoanei juridice numite administrator.

Atribuţii administratori

Sistemul de administrare al societății este sistemul unitar.

Administrarea societății va fi efectuată de către administratori în limitele stabilite de către Adunarea Generala a Actionarilor .

Administratorii au, în principal, următoarele atribuții:

a) să elaboreze și să supună aprobării Actionarului majoritar, planul de administrare care include strategia de dezvoltare a societății pe durata mandatului lor pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite;
b) să elaboreze și să supună aprobării Actionarului majoritar, organigrama conținând numărul de posturi, statul de funcții, regulamentul propriu de funcționare al societății și regulamentul de ordine interioară,
c) să elaboreze și să supună aprobării Actionarului majoritar, bugetul de venituri și cheltuieli, pentru anul financiar următor;
d) să prezinte cenzorului, dacă există, respectiv auditorului, cu cel puțin 15 zile înainte de ziua stabilită pentru ședinta Adunării Generale a Actionarilor , bilanțul exercițiului financiar precedent cu contul de profit și pierderi, însoțit de raportul său și de documentele justificative;
e) să aprobe regimul de amortizare a mijloacelor fixe și scoaterea din funcțiune a acestora;
f) să decidă înființarea unui compartiment de audit public intern, în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată și modificată;
g) să soluționeze orice problemă care ține de activitatea curentă a societății și să îndeplinească orice alte atribuții în legătură cu administrarea societății, în interesul acesteia și în limitele obiectului său de activitate, precum și orice alte probleme date de lege în competența sa;
h) să numească personalul de conducere al societății, cu respectarea dispozițiilor legale în materie;
i) să stabilească nivelul de salarizare, să aprobe acordarea bonusurilor pentru performanță angajaților societății, în condițiile stabilite de lege, de contractele colective de muncă aplicabile, dacă este cazul, contractele individuale de muncă sau ale regulamentelor, procedurilor interne, precum și să monitorizeze și să evalueze performanțele personalului societății;
j) să negocieze și să semneze contractele de muncă încheiate cu salariații societății, precum și orice alte documente rezultând din relațiile de muncă și să dispună sancționarea personalului

societății în caz de abatere disciplinară;

k) să aprobe orice decizie de natură să angajeze societatea în raporturile sale cu personalul societății;
l) să îndeplinească orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală a Actionarilor .

Profilul echipei de administratori ai Societății " ROMȘTRAND S.A. Făget" trebuie să îndeplinească următoarele cerinţe, fără a se limita la acestea:

- să aibă minimum de cunoştinţe, aptitudini şi experienţă necesară pentru a-şi îndeplini cu succes mandatul de administrator,
- să cunoască responsabilităţile postului şi să îşi poată forma viziuni pe termen mediu şi lung,
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităţilor faţă de întreaga echipă şi să dea dovadă de integritate şi independenţă,
- să aibă cunoştinţele necesare, aptitudinile şi experienţă în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii şi detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea întregii echipe de administratori.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de aşteptări
b) descrierea criteriilor de selecție.

Condiţiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de administratori sunt următoarele:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă;
- cunoaşterea limbii române scris şi vorbit;
- capacitate deplină de exerciţiu;
- nu a fost iniţiată şi nici nu se află în desfăşurare procedură de natură penală împotriva lor şi nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- nu au înscrieri în cazierul fiscal emis de ANAF.

Candidaţii selectaţi pe baza criteriilor minime de mai sus vor fi evaluaţi în baza matricei.

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări a acționarului majoritar – Consiliu local Făget a fost aprobată prin Hotărârea AGEA nr. 26/10.08.2026. Aceasta stabilește performanțele așteptate de la organele de administrație și conducere ale întreprinderii publice – „ROMȘTRAND S.A. Făget", precum și politica autorității publice tutelare privind societatea, care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 (patru) ani.

După numire, administratorii vor elabora Planul de administrare în corelare cu Scrisoarea de așteptări și vor implementa recomandările cuprinse în acesta, în vederea dezvoltării economice și implicit a asigurării profitabilității societății.

GRILA DE PUNCTAJ

I. Descrierea Grilei de punctaj pentru evaluarea comepențelor, trăsăturilor și a condițiilor necesare

Profilul administratorilor se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competenţele măsurabile, trăsăturile şi pragul minim colectiv, precum şi condiţiile care trebuie îndeplinite în mod

ideal de membrii consiliului, individual şi colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoştinţele, experienţa şi alte atribute ale membrilor în funcţie, precum şi ale potenţialilor candidaţi.

Autoritatea Publică Tutelară stabilește ca punctajul minim acceptat/candidat să fie de 2 din maxim 5. În funcție de acest prag rezultând punctajul minim colectiv.

Criterii

Reprezintă categorii de competenţe, trăsături, condiţii necesare şi interdicţii derivate din profilul consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaţilor pentru postul de membru în consiliu.

A. Obligatoriu, mai departe „Oblig.“, sau Opţional, mai departe „Opt.“

Stipulează dacă pentru evaluare este necesar un anumit criteriu, selectează Oblig. sau selectează Opt.

B. Ponderea 0-1

Indică importanţa relativă a competenţei ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanţă crescută a competenţei, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanţă scăzută.

C. Administratori în funcţie

Pentru persoanele fizice: numele şi prenumele administratorilor, ordonaţi alfabetic

Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare în registrul comerţului, codul unic de identificare, numele şi prenumele reprezentantului desemnat, ordonaţi alfabetic

D. Candidaţi nominalizaţi

Pentru persoanele fizice: numele şi prenumele administratorilor propuşi, ordonaţi alfabetic

Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare în registrul comerţului, codul unic de identificare, numele şi prenumele reprezentantului desemnat, ordonaţi alfabetic

E. Totaluri

1. Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toţi administratorii şi candidaţii nominalizaţi, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând

2. Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii şi candidaţii nominalizaţi, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului prevăzută la lit. C

3. Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potenţialul maxim al competenţelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toţi membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităţilor necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidaţi sau membri x punctajul maxim] x 100)

4. Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidaţi sau membri x punctaj maxim) x 100

- **Grila de punctaj a criteriilor**

Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj

Descrierile liniilor tabelului

- **Competenţe**

Combinaţia de cunoştinţe, aptitudini, experienţă şi comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de la 1 până la 5

- **Trăsături**

O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de la 1 până la 5

- **Alte condiţii eliminatorii**

Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite, respectiv care sunt interzise. Grila de punctaj de la 1 până la 5

1. **Subtotal**

Punctajul total pentru administratori şi candidaţii nominalizaţi individual pe grupuri de criterii, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii, respectiv competenţă, trăsături, condiţii care pot fi eliminatorii, pentru un administrator sau candidat nominalizat

2. **Subtotal ponderat**

Însumarea valorilor obţinute în urma multiplicării punctajului obţinut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată

Σ(punctaj criteriu*pondere criteriu)

3. **Total**

Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori şi candidaţii nominalizaţi individual, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană

4. **Total ponderat -** Suma subtotalurilor ponderate prevăzute la punctul 2
5. **Clasament**

Clasificarea candidaţilor nominalizaţi pe baza totalului ponderat obţinut de fiecare

II. Criteriile folosite în cadrul Grilei de punctaj

- ***Competențe***

1. Competenţe specifice sectorului de activitate al societății

1.1 Cunoştinţe în domeniul specifice sectorului de activitate al societății

Descriere: cunoaşte sectorul în care funcționează societatea, evoluțiile viitoare, modele şi strategii relevante de afaceri şi poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alte societăți din sector.

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu strategille şi modelele de afaceri potrivite pentru sectorul in care operează societatea;
2. Cunoaşte care sunt jucătorii cheie ai industriei şi modul în care relaționează aceştia;
3. Se păstrează la curent cu tendințele actuale şi viitoare, din domeniu (sociale, politice, tehnologice, ştiintifice, ecologice, economice, etc.)
4. Împărtăşeşte cunoştintele şi perspectivele industriei cu ceilalți administratori din echipă în sprijinul procesului de luare a declziilor;
5. Poate oferi indicatori de performanță corporativă;

1.2. Cunoaşterea proceselor tehnologice/operaţioanle în domeniul specifice sectorului de activitate al societății

Descriere: înţelege procesul tehnologic şi rolul noilor tehnologii în domeniul specifice sectorului şi ghidează luarea deciziilor privind strategia de investiţii a societăţii

Indicatori:

1. Se menţine la curent cu dezvoltările şi tehnologiile din domeniul în care activează societatea;
2. Cunoştinţe în noile tehnologii relevante în domeniul de activitate specifică societății.

2. Competenţe profesionale de importanţă strategică

2.1 Viziune şi planificarea strategică

Descriere: are o cunoaştere aprofundată a procesului strategic şi poate evalua opţiunile strategice şi riscurile, identifică priorităţi strategice şi contribuie în cadrul echipei de administratori prin prezentarea de direcţii strategice managementului

Indicatori:

1. Este familiar/ă cu modelele de afaceri şi metodele de analiză strategică, evaluarea de opţiuni şi crearea unei strategii organizaţionale;
2. Poate defini obiectivele strategice ale organizaţiei şi poziţia strategică curentă;
3. Înţelege şi poate sprijini echipa de administratori în evaluarea mediilor sociale, economice, culturale şi tehnologice ale societăţii şi efectuează shimbări relevante pentru strategia societăţii şi pentru direcţia viitoare;
4. Înţelege factorii implicaţi în implementarea cu succes a strategiei şi conducerea schimbării organizaţionale.

2.2 Capacitatea de luare a deciziilor şi de evaluare a impactului acestora asupra întreprinderii şi angajaţilor acesteia

Descriere: contribuie la luarea deciziilor echipei de administratori prin exercitarea unui raţionament independent, înţelegând principiul responsabilităţii colective.

Indicatori:

1. Caută clarificări atunci când are incertitudine cu privire la o problemă sau când nu există claritate;
2. Solicită opinii specializate atunci când sunt necesare alte perspective şi puncte de vedere despre decizii critice;
3. Exercită o judecată independentă şi oferă o părere obiectivă după o atentă evaluarea a tuturor problemelor;
4. Recunoaşte nevoia de îndepărtare a părtinirilor personale, convingerilor politice şi a intereselor speciale atunci când consideră problemele din perspectiva echipei de administratori;

2.3 Marketing strategic

Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță

Descriere: are cunoştinţă si experienţă referitoare la marketingul strategic şi comunicare, şi poate asista echipa de administratori în evaluarea planurilor de marketing, programelor şi bugetelor pentru a asigura alinierea cu viziunea, valorile și obiectivele societăţii.

Indicatori:

1. Poate contribui în cadrul echipei de administratori pentru dezvoltarea şi/sau evaluarea strategiei de marketing a societăţii;
2. Poate ghida pe ceilalți administratori ai echipei în evaluarea eficacității programelor și campaniilor de marketing;
3. Interpretează informațiile de marketing strategic, inclusiv datele despre tendinţele pieței, analiza datelor clienţilor şi de capital de brand;
4. Înţelege care sunt părțile interesate externe societății şi poate evalua metodele potrivite de comunicare.

2.4. Mangementul riscului

Descriere: înțelege importanța evaluării și atenuarea riscurilor organizaționale și este

familiarizat/ă cu metodologiile și procesele pentru îndeplinirea cerințelor managementului de risc.

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu subiecte, strategii şi tehnici curente referitoare la identificarea şi atenuarea riscului;
2. Identifică, cuantifică și propune strategii pentru managementul riscului;
3. Se angajează în dezvoltarea profesională continuă în ceea ce privește metodologiile managementului pe risc;
4. Explică aspectele tehnice legate de managementul riscului într-o maniera ușor de înțeles;
5. Conduce strategia de implicare a administratorilor în ședințe informate despre risc.

2.5. Legislaţie

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale în care operează societatea.

Indicatori:

1. Are cunoștinte despre legislația privind contractele şi dreptul comercial general;
2. Familiar/ă cu cadrul legislativ şi statutele sub care operează organizația;
3. Poate ghida echipa de administratori cu privire la aspectele de conformitate legale şi de reglementare;
4. Se implică alături de ceilalți administratori în înțelegerea problemelor legale;
5. Se informează referitor la problemele cu implicații legale pentru organizație.

2.6. Finanţe şi contabilitate

Descriere: familiar/ă cu cerințele privind guvernanța financiară aprofundată şi practicile de management financiar contemporan, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale principiilor de administrare și de contabilitate, audit financiar şi rapoarte financiare.

Indicatori:

1. Notifică administratorii cu privire la problemele cu implicații posibile financiare sau contabile;
2. Ajută administratorii să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor specifice;
3. Explică aspectele financiare şi contabile într-un mod care poate fi uşor de înțeles de către administratorii care au un nivel scăzut de competență financiară;
4. Efectuează dezvoltarea unei viziuni analitice independente a administratorilor privind bunăstarea financiară și mediul de control financiar al organizației;
5. Familiarizat/ă cu reglementările şi normele aplicabile de bune practici;
6. Familiarizat/ă cu standarde profesionale de contabilitate;
7. Înțelege politicile şi practicile sectorului public al finanțelor şi contabilității.

3. Guvernanţă corporativă

3.1. Competenţe de guvernanţă corporativă

Descriere: are o cunoaştere de bune practici şi principii de guvernanță corporativă, este familiarizat/ă cu legislația şi politicile guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor publice și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace.

Indicatori :

1. Familiarizat/ă cu principiile, conceptele şi practicile fundamentale de bună guvernanță corporativă;
2. Înțelege cadrul guvernanței corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile şi politicile relevante;
3. Demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate şi probitate;

3.2. Monitorizarea performanţei

Descriere: întelege că responsabilitățile administratorilor pentru supervizarea performantei managementului şi monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

1. Poate evalua eficacitatea controlului intern şi a sistemelor de management al riscului;
2. Înțelege cadrul de risc al organizației;
3. Contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către administratori;
4. Înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
5. Monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie;

4. Social şi personal

4.1. Abilităţi de comunicare şi negociere

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect şi integritate.

Indicatori:

1. Negociază cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât şi cu grupuri externe;
2. Soluționează diferențele cu minimum de impact ;
3. Poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
4. Poate fi direct/ă şi puternic/ă dar şi diplomat/ă.

4.2. Capacitatea de analiză şi sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza și ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a previziona evoluția acelui sistem în condițiile modificării unui element component.

Indicatori:

1. Descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
2. Poate vedea cum modificarea unei componente variabile a sistemului influentează ansamblul;
3. Poate modela problema în termeni abstracți;
4. Nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
5. Poate sintetiza informația și identifica elementele importante;
6. Poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

4.3. Abilităţi de relaţionare

Descriere: relaționează cu succes cu persoane din diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru.

Indicatori :

1. Relaționează cu succes cu perosoane diferite, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
2. Este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
3. Investeşte timp şi energie pentru a cunoaşte persoanele cu care trebuie să interacționeze;
4. Este priceput/ă la folosirea tactului şi diplomației;

5. Experiență pe plan local și internațional

5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene

Indicatori :

1.Experiența în relația cu cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură

1	2	3	4	5
Cel puțin 1 an	Între 1 și 2 ani	Între 2 anișI 3 ani	Între 3 și 5	Peste 5 ani

5.2. Experiență în relația cu instituțiile europene

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene

Indicatori:

1.Experiență în relația cu instituțiile europene prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură

1	2	3	4	5
Cel puțin 1 an	Între 1 și 2 ani	Între 2 anișI 3 ani	Între 3 și 5	Peste 5 ani

6. 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

6.1.Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din doemniul de activitate al societății

Descriere: capacitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și internaționale în acțiuni concrete, în conformitate cu legislația în vigoare, asigurând utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate

Indicatori:

1. Analizează politicile publice și identifică prioritățile strategice relevante pentru domeniul de activitate al societății;
2. Coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale;
3. Reevaluează politicile și programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau de reglementare;
4. Întegrează tehnologii inovatoare și practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.

6.2.Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

Descriere: capacitatea de înțelegere a așteptărilor asociatului unic

Indicatori:

1. Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de așteptări și prezintă viziunea proprie pentru implementarea acestora pe durata mandatului său viitor;
2. Exprimă sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesional, corelate cu obiectivele precizate în cerințele contextuale;
3. Formulează aprecieri privind provocările cu care se confruntă societatea

6.3. Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară
Descriere: capacitatea de a exemplifica obiective SMART conform așteptărilor asociatului unic
Indicatori:

1. Prezintă contextul financiar al societății în raport cu piața, concurența și practicile financiare în doemniu ți formulează obiective financiare SMART;
2. Exemplifică obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor publice.

- ***Trăsături***

1. Integritate şi reputaţie
Descriere: se comportă cu integritate, onestitate şi transparență în relația cu alte persoane fizice și juridice și cu organizația.
Indicatori:

1. Înțelege şi îndeplineşte îndatoririle şi responsabilitățile de administrator, participă la programe de formare profesională;
2. Prioritizează interesele organizaționale în detrimentul celorlalte;
3. Se comportă într-o manieră demnă de încrederea şi respectul persoanelor cu care interacționează;
4. Se exprimă cu onestitate şi sinceritate;
5. Tratează informațiile sensibile şi confidențiale cu discreția cuvenită şi în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

2. Independenţa
Descriere: posedă o gândire independentă şi totodată este în măsură să ofere sprijin celorlalți administratori pentru întelegerea colectivă a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luare a deciziilor.
Indicatori:

1. Este dispus/ă să nu fie de acord şi să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente;
2. Solicită clarificări şi explicaţii;
3. Este dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradiţional de a rezolva sarcinile de serviciu.

3. Expunere politică
Descriere: Candidatul desfășoară activități de natură politică
Indicatori: Gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică

Rating	1	2	3	4	5
Candidatul desfășoară activități de natură politică	Candidatul deține o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice	-	Candidatul este membru în cadrul unei formațiuni politice	-	Candidatul nu este membru în cadrul niciunei formațiuni politice

4. Abilități de comunicare interpersonală
Descriere: capacitatea de a comunica fluent , corect și coerent, de a relaționa, de a argumenta
Indicatori:
1. Este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
2. Ascultă activ interlocutorii;
3. Este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere

5. Aliniere cu scrisoarea de asteptări
Descriere: Candidatul cunoaște conținutul scrisorii de așteptări, prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în corelare cu așteptările asociatului unic
Indicatori: Gradul în care candidatul prezintă caracteristicile societății, așteptările asociatului unic cuprinse în scrisoarea de așteptări.

Rating	1	2	3	4	5
Candidatul cunoaște conținutul scrisorii de așteptări	Intenţia exprimată nu se aliniază cu scrisoarea de așteptări	-	-	-	Intenţia exprimată se aliniază cu scrisoarea de așteptări

Alte condiții eliminatorii

1. Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director
Descriere: din documentele depuse la dosarul de candidatură, eventuale clarificări și din declarația de intenție rezultă situația economico-financiară a întreprinderilor publice la care și-a exercitat mandatul de administrator sau director

Rating	Indicator
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului
5	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului

2. Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal
Descriere: din documentele depuse la dosarul de candidatură, rezultă dacă, candidatul este eligibil sau nu entru postul de administrator.
Indicatori:
1. În situația în care candidatul are înscrisuri în cazierul judiciar și/sau fiscal care să nu îi permită ocuparea postului, conform legislației în vigoare, acesta nu este eligibil pentru postul de administrator;
2. În situația în care candidatul nu are înscrisuri în cazierul judiciar și/sau fiscal care să nu îi permită ocuparea postului, conform legislației în vigoare, candidatul este eligibil pentru postul de administrator și va obține 5 puncte pentru acest criteriu;

3. Diversitatea de gen

Descriere: criterii de gen: masculin/feminin (M/F)
Pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen, iar la finalizarea procedurii de selecție, cel puțin o treime din totalul administratorilor trebuie să fie bărbați și cel puțin o treime din totalul administratorilor trebuie să fie femei. Echipa de administratori nu poate fi formată în exclusivitate din persoane de același gen

Rating	1	2	3	4	5
Criterii de gen (M/F)	-	-	-	-	M/F

III. Evaluarea (ratingul) Grilei de punctaj a competenţelor

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilităţii unei persoane de a-şi demonstra competenţa în ceea ce priveşte consiliul, clasificând nivelurile de abilităţi în cinci categorii, de la „nivel de bază“ la „expert“.

Scor	Nivel de competenţă	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competenţă.
1	Nivel de bază	Are o înţelegere a cunoştinţelor de bază.
2	Intermediar	Are un nivel de experienţă dobândit prin formare fundamentală şi/sau prin câteva experienţe similare. Acest nivel de competenţă presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înţelege şi poate utiliza corect termeni, concepte, principii şi probleme legate de această competenţă. • Cunoaşte şi utilizează actele normative aplicabile, regulamente şi ghiduri.
3	Competent	Este capabil să îndeplinească funcţiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. • A aplicat această competenţă în trecut, cu sprijin extern minim. • Înţelege şi poate analiza implicaţiile schimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	Îndeplineşte sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizaţiei din care face parte ca expert în această competenţă, este capabil să ofere sprijin şi are experienţă avansată în această competenţă. • A oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanţă a consiliului şi a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacţioneze şi să poarte discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competenţe.

5	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin şi pentru a identifica soluţii pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple consilii de administraţie şi/sau organizaţii. • Este perceput ca expert, conducător şi inovator în această competenţă de către consiliul, organizaţia şi/sau alte organizaţii.

**Criteriile folosite în cadrul tabelului sunt descrise şi asociate cu indicatori, care sunt folosiţi pentru a evalua administratorii, precum şi candidaţii, folosind grilele de punctaj, înainte de publicarea anunţului de selecţie.*

**Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.*