PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Societatea „ROMȘTRAND S.A. Făget.”

C U P R I N S

1. Despre Profilul Consiliului de Administrație 2
2. Componența și rolul Consiliului de Administrație 2
3. Reguli generale privind componența Consiliului de Administrație 4
4. Criterii de selecție 5
5. Explicitarea matricii 9
6. Modul de acordare a punctajului 16
7. Pragul minim colectiv 17

1. Despre Profilul Consiliului de Administrație

Profilul Consiliului de Administrație, *denumit și Profilul CA*, face parte integrantă din Planul de Selecție Componenta Integrală și este un document care stabilește modul în care va fi construit viitorul Consiliu de Administrație, precum și categoriile de criterii ce vor fi utilizate în cadrul procedurii de recrutare și selecție.

În conformitate cu prevederile art.12 (1) din H.G. nr.639/2023, fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă (sau personal cu atribuții de guvernanță corporativă), elaborează Profilul Consiliului.

Conform art. 12 (2), acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.
Profilul Consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către Autoritatea Publică Tutelară sau de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, după caz.

Conform art. 13 (1) al H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului are la baza următoarele componente:
a) Analiza cerințelor contextuale;
b) Scrisoarea de Așteptări a Autorității Publice Tutelare;
c) Strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Profilul Consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:
a) Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
b) Definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
c) Ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
d) Gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
e) Specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

2. Componența și rolul Consiliului de Administrație

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, actualizată cu modificările și completările ulterioare .

Principalele atribuții ale administratorilor sunt:

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, precum 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, ori de legislația în vigoare.

Consiliul de administrație poate delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general, stabilind totodată competențele acestora/acestuia.

Atribuțiile Consiliului de Administrație menționate la literele: b), c), d), e), f), g), h), nu pot fi delegate directorilor și nici președintelui Consiliului de Administrație, conform prevederilor legale în vigoare.

Potrivit prevederilor legislației de Guvernanță Corporativă aplicabile, selecția conducerii administrative și executive a întreprinderilor publice, trebuie să fie focalizată pe evaluarea competențelor. Astfel, membrii viitorului Consiliu de Administrație al Societății " ROMȘTRAND S.A. Făget." trebuie să satisfacă următoarele cerințe contextuale:

- să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor economice cu care se confruntă societatea;
- să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă societatea;
- să fie capabili ca prin măsuri şi acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a

depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înţelegerea și satisfacerea nevoilor clienţilor, pe calitate şi performanță.

Pe lângă aceste cerinţe contextuale, aptitudinile, cunoştinţele şi experienţa mai sus menţionate, membri Consiliului de Administrație trebuie să mai îndeplinească următoarele condiţii și aibă următoarele trăsături:

- să aibă minimum de cunoştinţe, aptitudini şi experiența necesară pentru a-şi îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului şi să-şi poată forma viziuni pe termen mediu şi lung;
- să aibă capacitatea de a-şi asuma responsabilitatea faţă de conducerea executivă şi să dea dovadă de independență;
- să dea dovadă de integritate, onestitate şi transparenţă în relaţiile cu ceilalți membri şi cu societatea;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudini şi experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii pentru a contribui la activitatea societății;
- să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
- să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii societăți dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să înțeleagă importanța evaluării şi medierii riscurilor organizaționale şi să fie familiarizat cu metodologiile şi procesele de management al riscului.

3. Reguli generale privind componența Consiliului de Administrație

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, sunt aplicabile următoarele reguli generale privind componența Consiliului de Administrație:

a) nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgentă urmatoarele persoane:
   - senatorii;
   - deputații;
   - membrii Guvernului;
   - prefecții si subprefecții;
   - primarii si viceprimarii;
   - persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
   - persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

- persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

În mod excepțional, Guvernul poate aproba participarea persoanelor prevăzute la alin. (1) și (2) din Legea nr. 161/2003 *privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției*, *cu modificările și completările ulterioare* ca membri în Consiliul de Administrație.

b) fiecare membru al Consiliului de Administrație a absolvit cu cel puțin diplomă de licență studii superioare și deține experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani;
c) în cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau personal al autorității publice tutelare sau a altor instituții sau autorități publice;
d) majoritatea membrilor Consiliului de Administrației este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți;
e) stabilirea numărului de membri ai Consiliului de Administrației se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de Administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen. Doar în măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29 alin. (1), cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat.
f) 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 administraţie, precum şi persoanei juridice numite administrator;
g) cel puţin un membru al Consiliului de Administrație 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 să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice 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.

4. Criterii de selecție

Condiții care trebuie întrunite de către candidați

a) au studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății de cel puţin 7

ani;

b) au experiență de administrare sau conducere în cadrul unor regii, întreprinderi publice sau societăți din sectorul privat;
c) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;
d) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr 109/2011;
e) nu se află în situația prevăzută la art.169, alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
f) au capacitate deplină de exercițiu;
g) sunt apți din punct de vedere medical;
h) nu se afla în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
i) îndeplinesc toate condițiile și criteriile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 și în H.G. nr.639/2023.

Modalitatea de evaluare a condițiilor care trebuie întrunite de candidați și a criteriilor de selecție

Instrumentele cu care se realizează analiza comparativă, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului si modalitatea de evaluare a condițiilor și criteriilor de selecție sunt: analiză documentară a documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiile suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisa de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație, Profilul Membrilor Consiliului de Administrație și indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de evaluare a candidaților conform documentelor anterior menționate, integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați .

Criteriile de selectie, stabilite conform prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform grilei de punctare sunt prezentate în Matricea Consiliul de Administrație de mai jos:

GRILA DE PUNCTAJ.

I.Competențe	Criterii	Obligatoriu(Ob.) /Opțional(Opț.)	Pondere (0-1)	Nominalizați							
				Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	G. Rating 1 – Novice; Rating 2 – Intermediar; Rating 3 – Competent; Rating 4 – Avansat; Rating 5 – Expert.
	A	B	C	D	E	F	F1	F2	F3	F4	G
	1. Competente specifice sectorului de activitate										
	1.1 Capacitatea de a intelege si depasi provocarile tehnice și economice specifice domeniului de	Ob	1						40%		

	activitate										
	1.2. Capacitatea de a crește performanța societății	Ob	0,5						40%		
	2. Competente profesionale de importanta strategică										
	2.1 Planificare strategică si viziune	Ob	1						40%		
	2.2 Capacitatea de luare a deciziilor şi de evaluare a impactului acestora asupra întreprinderii şi angajaţilor acesteia	Ob	1						40%		
	2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță	Ob	0,5						40%		
	2.4 Managementul riscului	Ob	1						40%		
	2.5 Legislaţie	Ob	0,75						40%		

3. Guvernanța corporativă										
3.1 Competenţe de guvernanţa corporativă	Ob	1						40%		
3.2 Monitorizarea performanţei	Ob	0,75						40%		
4.1 Comunicare interpersonală la nivelul cerințelor postului	Ob	0,5						40%		
4.2 Capacitatea de a reprezenta societatea	Ob	1						40%		
4.3 Abilităţi de relaţionare	Ob	0,75						40%		
5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății	Opț	0,5						40%		
5.2 Experiență în administrare, conducere, management ori coordonare de structuri, activități sau departamente, în cadrul unor entități	Opț.	0,25						40%		

6.Competențe și restricții specific 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 prezenta tabloul constrîngerilor , riscurilor și limitărilor posibil de întîmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora	Ob	1						40%		
6.2Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	Ob	1						40%		
6.3. Transpune obiectivele formulate în Scrisoarea de Așteptări în acțiuni concrete	Ob	1						40%		

I. Trăsături	Subtotal										
	Subtotal ponderat										
	1. Integritate şi reputaţie	Ob	0,5						40%		
	2. Independenta	Ob	0,5						40%		
	3. Expunere politică	Ob	0,5						40%		
	4.Abilități de comunicare interpersonală	Ob	0,5						40%		
	Subtotal										
	Subtotal ponderat										
Alte criterii	Alte criterii										
	1.Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau director	Ob.	1						40%		
	2. Aliniere cu Scrisoarea de asteptări	Ob.	1						40%		
	3.Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	Ob	1						100%		
	4.Diversitatea de gen	Ob	M/F								
	Subtotal										
	Subtotal ponderat										
	K. TOTAL										

**Caracterul obligatoriu sau opțional, precum și ponderea acestor criterii au fost agreate și stabilite în cadrul Comisiei de Selecție și Nominalizare*

5. Explicitarea matricii

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.

Criteriile de evaluare 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.

Competențe

C1.Competențe specifice sectorului de activitate al societății

1.1 Capacitatea de a înțelege si depăşi provocările tehnice şi economice specifice domeniului de activitate

Definiție: abilitatea de a înțelege structura, funcționarea și interdependențele proceselor tehnologice și operaționale, precum și de a evalua eficiența acestora în raport cu obiectivele strategice și operaționale ale organizației.

Descriere - Indicatori:

– familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;

– cunoaște care sunt jucătorii cheie ai domeniului și modul în care relaționează aceștia;

– înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;

– familiarizat/ă cu principiile și tehnologiile utilizate în domeniul specific al organizației.

– familiarizat/ă cu standardele, normele și bunele practici aplicabile în domeniu;

1.2 Capacitatea de creștere a performanței societății.

Definiție: abilitatea de a identifica provocările specifice întreprinderii din punct de vedere operațional, tehnic și financiar, si de a contribui la integrarea soluțiilor eficiente și de a depăși aceste constrângeri, asigurând continuitatea și succesul activităților operaţionale.

Descriere - Indicatori:

– Înțelege profund interdependența între constrângerile tehnice, operaționale și financiare, și poate integra soluții pentru optimizarea acestor aspecte la nivel strategic.

– Elaborează strategii de îmbunătățire a eficienței operaționale.

– Se adaptează rapid la modificările legislative și asigură implementarea corectă a acestora în organizație.

– Identifică și interpretează modificările legislative relevante, integrându-le eficient în procesele interne.

– Își asumă responsabilitatea pentru asigurarea unui mediu de lucru care să pună accent pe respectarea legislației și prevenirea incidentelor de siguranță.

C.2.Competenţe profesionale de importanţă strategică

2.1 Planificare strategica

Definiție : Capacitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingere misiunii și viziunii organizației, precum și de a elabora planuri de acțiune care să permită atingerea acestor obiective strategice.

Descriere -Indicatori:

– formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung;
– prognozează resursele necesare atingerii acestor obiective;
– prognozează rezultatele așteptate;
– elaborează scenarii optimiste/scenarii pesimiste.

2.2 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înţelegerea şi satisfacerea nevoilor clienţilor, pe calitate şi performanță

Definiție: abilitatea de a face ca membrii organizației pe care o conduce să-l urmeze necondiționat, de a obține rezultatele prognozate prin motivarea și capacitatea colaboratorilor în a-și depăși limitele de performanță de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toți colaboratorii.

Descriere - Indicatori:

– evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i incita să se autodepășească;
– utilizează deseori exemplul personal;
– are o bună capacitate de persuasiune;
– își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională;
– imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației;
– își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional;
– este promotor al schimbării;
– este un exemplu de integrare a valorilor organizației.

2.3.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;

2.4Mangementul 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.

C.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;

3.1. 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;

C.4.Social şi personal

4.1. Comunicare interpersonală la nivelul cerințelor postului.

Definiție: capacitatea de a comunica verbal, nonverbal, paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuada.

Descriere - Indicatori:

– este capabil să își exprime fluent și coerent ideile;

– are o ținută potrivită mesajelor transmise;

– dă dovadă că își ascultă activ interlocutorii;

– utilizează înțelept formularea;

– utilizează corect tehnica întrebărilor;

4.2. Capacitatea de a reprezenta societatea

Definiție: abilitatea de a reprezenta societatea a în diverse medii cu care se află în contact, de a face cunoscute realizările și bunele practici dezvoltate în cadrul societății, contribuind la transmiterea unei imagini bune a acesteia și la creșterea notorietății.

Descriere-Indicatori:

– se exprimă pozitiv la adresa societății;

– valorifică toate ocaziile în care poate împărtăși altora realizările și bunele practici ale societății;

– ia atitudine atunci când sesizează informații defăimătoare despre societate ;

– contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului societatea, atât în afara societății în diverse cercuri profesionale cât și în interiorul societății în relația cu diverși parteneri de dialog social.

4*.3.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. Soluţionează 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.

C.5Experiență pe plan local şi internațional

5.1Experiență 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:

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

Rating	1	2	3	4	5
Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății	Cel puțin 1 an	Între 1 și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 și 5	Peste 5 ani

5.2. *Experiență în administrare, conducere, management ori coordonare de structuri, activități sau departamente in cadrul unor entități*

C.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.Prezintă tabloul constrângerilor, riscurilor şi limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora

Descriere: Trece în revistă constrângerile generate de contextul societății, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

Indicatori: Trece în revistă constrângerile generate de contextul societății, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

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

Descriere: face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

Indicatori: face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

6.3.*Transpunerea obiectivelor formulate în Srisoarea de Așteptări în acțiuni concrete;*

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. Întelege 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 și sinceritate;
5. Tratează informațiile sensibile şi confidențiale cu discreția cuvenită și 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 poziţie independentă în faţa 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

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

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. 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

3. Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal

Descriere: din documentele depuse la dosarul de candidatură, rezultă dacă, candidatul este eligibil sau nu, pentru 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.

4. 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

Instrumentele cu care se realizează analiza comparativă, prin raportare la profilul consiliului şi profilul candidatului sunt:

- analiză documentară a documentelor din dosarul de candidatură;
- verificarea referinţelor oferite de candidaţi;
- observare comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație, Profilul Membrilor Consiliului de Administrație și indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de evaluare a candidaților conform documentelor anterior menționate;
- integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați;
- concluziile probelor specifice unui centru de evaluare parcurse de candidați, în eventualitatea că procesul de selecție va impune susținerea unor astfel de probe.

6. Modul de acordare a punctajului

Criteriile prezentate mai sus vor fi evaluate, conform prevederilor Anexei nr.1a din H.G. nr.639/2023, pe baza următoarei grile de punctaj:

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, candidaţii, folosind grilele de punctaj, înainte de publicarea anunţului de selecţie.

7. Pragul minim colectiv

Comisia de Selecție și Nominalizare a stabilit un prag minim colectiv global de minim 40% din punctajul maxim ponderat, pentru competențele obligatorii, cu excepția criteriului referitor la înscrieri în cazier fiscal/judiciar care este o cerință de participare.

Comisia de selecție și nominalizare: