

ROMÂNIA
JUDEȚUL TELEORMAN
MUNICIPIUL ALEXANDRIA
CONSILIUL LOCAL

H O T Ă R Ă R E

Privește: aprobarea Profilului Consiliului de administrație al S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L.

Consiliul local al Municipiului Alexandria, județul Teleorman, întrunit în ședință ordinară, având în vedere :

- Referatul de aprobare nr. 27972 din 23.04.2024 al Primarului Municipiului Alexandria;
- Raportul comun de specialitate nr. 27976 din 23.04.2024 al Serviciului Financiar Contabilitate, Salarizare, Sisteme de Management, Documente Clasificate, Serviciul Juridic Comercial și Serviciul Achiziții Publice-Compartiment Guvernanță Corporativă;
- Avizul comisiilor de specialitate pe domenii de activitate ale Consiliului local al Municipiului Alexandria;
- Hotărârea nr. 09/18.03.2024 emisă de A.G.A. a S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L.;
- Dispoziția Primarului municipiului Alexandria nr. 561 din 19 martie 2024, privind declanșarea procedurii de selecție și nominalizare pentru două posturi de administratori neexecutivi-membri în Consiliul de administrație al S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L.;
- Prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și actualizată cu prevederile Legii nr. 187/2023 privind O.U.G. nr. 109/2011;
- Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/201 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată;
- Prevederile art. 129 alin. (2) litera a), b), d), alin. (3), litera d), alin. (7) litera n), art. 196 alin. (1), lit. a) din O.U.G.nr. 57/2019 privind Codul Administrativ al României, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul prevederilor art. 136 alin. (1), art.139 alin. (1) și alin. (5) din O.U.G. nr. 57/03.07.2019 privind Codul Administrativ al României, cu modificările și completările ulterioare;

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1. Se aprobă Profilul Consiliului de administrație al S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L., conform anexei care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art.2. Se împuternicește pentru ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri, Primarul municipiului Alexandria prin Serviciul Achiziții Publice-Compartimentul Guvernanță Corporativă;

Art.3. Prin grija Secretarului General al Municipiului Alexandria, prezenta Hotărâre va fi transmisă Instituției Prefectului județului Teleorman pentru verificarea legalității, Primarului municipiului Alexandria, S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L, Serviciului Financiar Contabilitate, Salarizare, Sisteme de Management, Documente Clasificate, Serviciului Juridic Comercial și Serviciului Achiziții Publice-Compartiment Guvernanță Corporativă, pentru cunoaștere și punere în aplicare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier,
FLORIN-VALENTIN CHIRAN

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
Secretar General,
ALEXANDRU-RĂZVAN CECIU

REFERAT DE APROBARE

Privește: aprobarea Profilului Consiliului de administrație al S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L.

În conformitate cu Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și conform H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, procedurile de selecție și nominalizare pentru posturile de administratori executivi și neexecutivi-membri în Consiliile de administrație ale întreprinderilor publice al căror mandat este provizoriu sau expiră, se organizează de către autoritățile publice tutelare.

Începând cu data de 19 martie 2024 a fost declanșată procedura de selecție și nominalizare pentru ocuparea a două posturi de administratori-membri în Consiliul de administrație al S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L. și s-a procedat la emiterea documentelor necesare și obligatorii aferente etapelor procesului de selecție; unul dintre aceste documente este Profilul Consiliului, care este un document ce 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 dezvoltate.

Având în vedere cele expuse, este necesară aprobarea Profilului Consiliului de administrație al S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L.

Actuala propunere este făcută în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

- Prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și actualizată cu prevederile Legii nr. 187/2023 privind O.U.G. nr. 109/2011;
- Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată;

În conformitate cu prevederile art. 136 alin. (1), art. 139 alin. (1) și alin. (5), art. 196 alin. (1) lit. a). din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ al României, propun elaborarea de către Serviciul Financiar Contabilitate, Salarizare, Sisteme de Management, Documente Clasificate, Serviciul Juridic Comercial și Serviciul Achiziții Publice-Compartiment Guvernanta Corporativă, a unui proiect de hotărâre și a unui raport comun de specialitate cu privire la **aprobarea Profilului Consiliului de administrație al S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L.**

PRIMAR,
VICTOR DRĂGUȘIN

Județul Teleorman

Municipiul Alexandria

Serviciul Financiar Contabilitate, Salarizare, Sisteme de Management, Documente Clasificate

Serviciul Juridic Comercial

Serviciul Achiziții Publice

Compartiment Guvernanță Corporativă

Nr. 27976/23.04.2024

RAPORT COMUN DE SPECIALITATE

Privește: aprobarea Profilului Consiliului de administrație al S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L.

Prin referatul de aprobare nr. 27972/23.04.2024, Primarul Municipiului Alexandria propune un proiect de hotărâre cu privire la aprobarea Profilului Consiliului de administrație al S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L.

În conformitate cu Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și conform H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, procedurile de selecție și nominalizare pentru posturile de administratori executivi și neexecutivi-membri în Consiliile de administrație ale întreprinderilor publice al căror mandat este provizoriu sau expiră, se organizează de către autoritățile publice tutelare.

Începând cu data de 19 martie 2024 a fost declanșată procedura de selecție și nominalizare pentru ocuparea a două posturi de administratori-membri în Consiliul de administrație al S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L. și s-a procedat la emiterea documentelor necesare și obligatorii aferente etapelor procesului de selecție; unul dintre aceste documente este Profilul Consiliului.

Profilul Consiliului este un document ce 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 dezvoltate.

Având în vedere cele expuse, este necesară aprobarea Profilului Consiliului de administrație al S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L.

Legalitatea proiectului:

- Prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și actualizată cu prevederile Legii nr. 187/2023 privind O.U.G. nr. 109/2011;
- Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată;

- Prevederile art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a) și alin. (3) lit. d) din O.U.G.nr. 57/2019 privind Codul administrativ al României;

Față de cele prezentate, raportat la prevederile art. 129 alin.1 și art.136 alin.1 din O.U.G. nr. 57/2019 Cod Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, considerăm că proiectul poate fi supus dezbaterii și aprobării Consiliului local al municipiului Alexandria, astfel că propunem spre analiză și aprobare prezentul Raport și proiectul de Hotărâre întocmit pentru aprobarea Profilului Consiliului de administrație al S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L.

**SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE,
SALARIZARE, SISTEME DE MANAGEMENT,
DOCUMENTE CLASIFICATE
ȘEF SERVICIU,
Mona RĂBOJ**

**SERVICIUL JURIDIC COMERCIAL
ȘEF SERVICIU,
Postumia CHESNOIU**

**SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE
ȘEF SERVICIU,
Alina CIOACĂ**

**COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ
CORPORATIVĂ
CONSILIER,
Mihaela ZARZĂRĂ**

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L.

Introducere

Profilul Consiliului, profilul candidatului, analiza cerințelor contextuale ale societății în general și ale consiliului în particular, matricea profilului consiliului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, sunt documente de lucru ce vor fi elaborate, în cadrul componentei integrale a Planului de selecție, de către comisia de selecție și nominalizare, din care face parte și expertul independent.

Autoritatea publică tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție. Profilul consiliului și profilul 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 și de către A.G.A. a întreprinderii publice.

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente: analiza cerințelor contextuale, scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare și strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte. Profilul consiliului 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 dezvoltate și se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

Selecția și evaluarea candidaților pentru poziția de membru în consiliul de administrație se organizează și se desfășoară în conformitate cu principiile nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice.

Analiza cerințelor contextuale

Societatea comercială PRIMALEX PROIECT TEL S.R.L. este persoană juridică română având forma juridică de societate comercială cu răspundere limitată, cu autofinanțare, având ca asociați: Municipiul Alexandria prin Consiliul local deține 99,99% și S.C. Servicii Publice Alexandrias S.R.L. deține 0,01%, potrivit dispozițiilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu toate modificările și completările ulterioare, Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. 109/2011, cu toate modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. 109/2011, republicată, cu toate modificările și completările ulterioare. Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu prevederile actului constitutiv. Sediul social este în municipiul Alexandria, strada Dunării, numărul 282, bloc GA4, scara A, parter, apartamentele 1,3 și 4, județul Teleorman.

În obiectul de activitate al societății se regăsesc următoarele:

Domeniul principal:

711-Activități de arhitectură, inginerie și servicii de consultanță, analiză tehnică legată de acestea

Activitatea principală:

7111-Activități de arhitectură

7112-Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea

Societatea Comercială Primalex Proiect Tel S.R.L. Alexandria este persoană juridică română, având forma de societate cu răspundere limitată, cu autofinanțare și se încadrează în categoria societăților care urmăresc să creeze valoare economică. Societatea operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune adoptarea de către conducere, împreună cu organele de administrare, a unui plan care să urmărească creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a indicatorilor de risc.

Viziunea generală a autorității publice tutelare, realizabilă în următoarea perioadă, va fi concentrată pe respectarea unor principii fundamentale de management corporativ, premise a maximizării eficienței și eficacității S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L., având următoarele obiective:

-principiul asigurării concordanței dintre parametri sistemului de management al organizației cu caracteristicile sale esențiale și ale mediului în care își desfășoară activitatea. Asigurarea funcționalității și competitivității organizației implică o permanentă corelare, adaptare și perfecționare a sistemului de management la situația efectiv existent în cadrul său la contextul socio-economic în care își desfășoară activitățile,

-principiul managementului participativ: prin implicarea managerilor și specialiștilor din companie; prin permanentizarea ședințelor cu participarea directorului și a altor specialiști din cadrul companiei; prin consultarea salariaților, referitoare la principalele decizii cu impact în zona resurselor umane,

-principiul motivării tuturor factorilor implicați în activitatea societății, motivarea ca principiu general de management al întreprinderii publice, exprimă necesitatea unei dimensionări și alocări de resurse, stabilirea și utilizarea stimulentei și a sancțiunilor materiale și morale de către factorii decizionali, astfel încât să se asigure o împlinire armonioasă a intereselor tuturor părților implicate, generatoare de performanțe superioare ale companiei,

-principiul eficacității și eficienței, dimensionarea, structurarea, combinarea tuturor proceselor și relațiilor manageriale, fiind necesar să se aibă în vedere maximizarea efectelor pozitive economico-sociale, cuantificabile și necuantificabile ale organizației, baza asigurării unei competitivități ridicate.

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale dezvoltării societății, indicatorii de performanță financiari și nefinanțari vor urmări sustenabilitatea pe termen lung a companiei și asigurarea respectării principiilor de bună guvernare.

Obiectivele și criteriile de performanță vor fi cuprinse în contractele de mandat al directorului și membrilor Consiliului de administrație. Acestea sunt: rata cheltuielilor de capital, rata lichidității curente, rata de rotație a activelor, profitul, rata de plată a dividendelor, îmbunătățirea continuă a calității serviciilor furnizate, menținerea unui sistem de management integrat, caracterizat prin securitate și sănătate în muncă și responsabilitate socială, menținerea imaginii societății prin asigurarea și menținerea conformității cu reglementările în domeniu. Se pot avea în vedere și alți indicatori de performanță, ca: perioada de rambursare a datoriilor restante, perioada de încasare creanțe restante, dezvoltarea și perfecționarea competențelor personalului.

În vederea realizării acestor obiective, conducerea societății trebuie să prevadă măsuri concrete de realizare a acestora, defalcate în timp și prioritizate, astfel încât să poată agreea indicatorii de performanță relevanți și cuantificabili.

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice sunt:

-Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății, cu respectarea legislației în vigoare, privitoare la fundamentarea și aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli și cu respectarea legislației privind achizițiile publice, precum și a altor dispoziții legale în domeniu;

-Luarea măsurilor necesare pentru achitarea în termenele legale a obligațiilor la bugetul de stat, la bugetul local, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori sau de cheltuieli suplimentare, majorări ori penalități de întârziere;

-Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor de la clienți;

-Implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigențelor clienților, pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate;

-Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;

-Creșterea eficienței în condiții de siguranță privind protecția mediului, prin tehnologizare și reabilitare;

-Îmbunătățirea activităților care sunt mai puțin informatizate, prin extinderea sistemului informatic și creșterea gradului de informatizare a societății;

-Respectarea graficelor de implementare a investițiilor și îndeplinirea obligațiilor asumate;

-Identificarea de noi clienți și dezvoltarea relațiilor comerciale;

-Dezvoltarea de noi segmente profitabile, utilizând eficient resursele umane, financiare și tehnologice ale societății.

Programul anual de investiții va fi înaintat spre aprobare Consiliului de administrație și Adunării Generale a Asociaților, o dată sau după aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli.

Societatea comercială are un sistem de administrare unitar și este administrată de un consiliu de administrație, care are competență generală pentru efectuarea tuturor actelor necesare în vederea îndeplinirii cu succes a obiectului de activitate al societății, cu excepția aspectelor care sunt de competența Adunării Generale, conform prevederilor Actului constitutiv actualizat. Procesul

decizional rămâne responsabilitatea colectivă a consiliului de administrație, care este responsabil pentru toate deciziile luate în exercitarea competențelor.

Societatea este administrată de către Consiliul de administrație compus din 3-7 administratori, numiți prin hotărârea Consiliului local pentru o perioadă de 4 ani, cu excepția mandatului administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor precedenți, situație în care coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit, până la finalizarea perioadei. Consiliul de administrație este condus de un președinte. Conform actului constitutiv, Consiliul de administrație se întrunește la sediul societății cel puțin o dată pe lună sau oro de câte ori este necesar, la convocarea președintelui sau aunei treimi din numărul membrilor săi. Președintele numește un secretar fie dintre membrii consiliului de administrație, fie din afara acestuia.

Consiliul de administrație își desfășoară activitatea pe baza unui regulament propriu și are, în principal, următoarele atribuții:

- stabilește îndatoririle și responsabilitățile personalului societății pe compartimente;
- aprobă operațiunile de cumpărare și vânzare de bunuri potrivit competențelor aprobate;
- aprobă încheierea de contracte de închiriere (luarea sau darea cu chirie);
- stabilește tactică și strategia de marketing;
- aprobă încheierea sau rezilierea contractelor potrivit competențelor acordate;
- supune anual Adunării Generale, în termen de 90 de zile de la încheierea exercițiului economico-financiar, raportul cu privire la activitatea societății comerciale, bilanțul contabil și contul de profit și pierdere pe anul precedent, precum și proiectul de program de activitate și proiectul de buget al societății pe anul în curs;
- rezolvă orice alte probleme stabilite de Adunarea Generală a Asociaților;
- negociază și încheie cu directorul general contractul de management;
- negociază cu sindicatele contractul colectiv de muncă.

Limite de putere ale administratorilor:

- nu angajează sau înstrăinează bunuri aparținând domeniului public, decât cu avizul Adunării Generale a Asociaților;
- nu vând din patrimoniul societății decât cu avizul adunării generale;
- nu angajează credite bancare fără avizul Adunării Generale a Asociaților.

Administratorii sunt răspunzători pentru:

- realitatea vărsămintelor efectuate de asociați;
- existența reală a dividendelor efectuate;
- exacta îndeplinire a hotărârilor adunării generale;
- stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea și actul constitutiv le impun.

Consiliul de administrație se întrunește ori de câte ori este necesar. El trebuie să se întrunească cel puțin o dată pe lună la sediul societății. La întrunirile Consiliului de administrație, directorul va prezenta rapoarte scrise despre operațiunile pe care le-au executat.

Profilul Consiliului de administrație al S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L.

Luând în considerare informațiile din capitolele anterioare, fiecărui membru al Consiliului de Administrație îi este cel puțin cerut:

- să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.
- să dețină experiență în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderi publice profitabile sau a/al unor societăți comerciale profitabile din domeniul de activitate al întreprinderii;
- să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii de cel puțin 7 ani.

Cerințele de mai sus sunt obligatorii și reprezintă o condiție esențială pentru accesarea în consiliu de administrație și, implicit, în procesul de selecție. Pentru constituirea Consiliului de Administrație, majoritatea membrilor trebuie să fie administratori neexecutivi și independenți.

Cel mult un membru al consiliului de administrație este funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice. Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările 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.

Celelalte cerințe referitoare la diversificarea competențelor, a studiilor și a experienței profesionale în anumite domenii, vor fi considerate în alcătuirea Consiliului de Administrație, în etapele de recomandări și/sau numire. În baza acestor cerințe Consiliul de Administrație va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește genul, vârsta, etnia, precum și în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu.

Armonizarea experienței în mediul privat cu experiență în mediul public este de dorit, fără ca tipul acesta de experiență să devină o condiție obligatorie.

Acest context impune ca membrii Consiliului de Administrație 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 tehnice, financiare, economice și sociale 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 fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii societăți dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- Să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

Pe lângă aceste cerințe ce derivă din cele contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, membrii consiliului de administrație trebuie să mai îndeplinească următoarele:

1. Să aibă minimum de aptitudini și experiență necesare pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator.
2. Să cunoască responsabilitățile Consiliului de Administrație și ale postului de administrator.
3. Să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung.
4. Să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de întregul consiliu și să dea dovadă de independență.
5. Să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea.
6. Să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiența în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.
7. Să fie familiarizat(ă) cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară.
8. Să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat(ă) cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Am formulat și propus toate aceste criterii de selecție pentru a ne asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu de administrație, capabil să asigure satisfacerea intereselor societății și ale autorității publice tutelare.

Criteriile de eligibilitate minime obligatorii:

- cetățenie română și domiciliul în Alexandria;
- să cunoască foarte bine limba română-scris și citit;
- studii superioare juridice și tehnice, finalizate cu diplomă de licență;

- sunt independenți, conform art. 138 ind. 2 din Legea nr. 31/1990;
- vechime în muncă profil juridic și tehnic - 10 ani;
- fără înregistrări în cazierul judiciar și fiscal;
- nu se află în conflict de interese care să conducă la incompatibilitate cu exercitarea calității de membru în consiliul de administrație al S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L.;
- nu se află în nici una dintre situațiile prevăzute la art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. 109/2011-actualizată.
- nu au suferit condamnări definitive printr-o hotărâre judecătorească, conform Legii 656/2002-actualizată.
- apți din punct de vedere medical;

Matricea Profilului Consiliului

Profilul consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențe măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

Profilul consiliului diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații. Criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți.

Conform Art. 15 alin. (4) din Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice, parte integrantă din H.G. nr. 639/2023, ”comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.”

Conform Art. 16 din Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice, parte integrantă din H.G. nr. 639/2023, ”Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A.Competențe:

- a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernare corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiență pe plan local și internațional;
- f) 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;
- g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

B.Trăsături:

- reputație personală și profesională;
- integritate;
- independență;
- expunere politică;
- abilități de comunicare interpersonală;
- altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C.Alte criterii:

- rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul si-a exercitat mandatul de administrator sau director;
- înregistrări în cazierul fiscal sau judiciar;
- criterii de gen;

-criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.”

MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL S.C. Primalex Proiect Tel S.R.L.

Competențe:

criterii	Opt/ Oblig.	Pondere (0-1)	Curen t Adm 1	Curen t Adm 2	Curen t Adm 3	Curen t Adm 4	Nomi nalizat Adm 1	Nomi nalizat Adm 2	Tot al	Total ponde rat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
1.Competențe specifice sectorului de activitate												
1.1.Capacitatea de a intelege si depasi provocarile tehnice si economice specifice domeniului de activitate al societatii	Oblig.	1										
1.2.Capacitatea de a elabora, implementa si revizui proiecte de importanta locala	Opt	0,5										
2.Competențe profesionale de importanță strategică												
2.1.Competență financiar-contabilă	Oblig	1										
2.2.Viziune și planificare strategică	Oblig	1										
2.3.Managementul riscului	Opt	0,5										
3.Competențe de guvernanță corporativă												
3.1.Guvernanță corporativă a întreprinderilor publice	Oblig	1										
3.2.Monitorizarea performanței	Oblig	1										
3.3.Rolul consiliului de administrație	Opt	0,5										
4.Competențe personale și sociale												
4.1.Comunicare si relationare specifice postului	Oblig	1										
4.2.Relatii interpersonale	Oblig	1										
4.3.Planificare și organizare	Opt	0,5										
4.4.Negociere	Opt	0,5										
5.Experiență pe plan național și internațional												
5.1.Experiență locală	Oblig	1										
5.2.Experiență internațională	Opt	0,5										
6.Competențe și restricții specifice												
6.1.Deține funcție publică	Opt	0,5										

Trăsături:

criterii	Opt/ Oblig	Pondere (0-1)	Curent Adm 1	Curent Adm 2	Curent Adm 3	Curen t 4	Nomi nalizat Adm 1	Nomi nali zat Adm 2	Tot al	Total ponde rat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
1 Autonomie	Oblig	1										
2.Integritate	Oblig	1										
3.Independență	Oblig	1										
4. Expunere politică	Opt	0,5										
5.Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1										
6.Alinierea la scrisoarea de așteptări	Oblig	1										

Alte criterii:

criterii	Opt/ Oblig	Pondere (0-1)	Curent Adm 1	Curent Adm 2	Curent Adm 3	Curen t Adm 4	Nomi nalizat Adm 1	Nomi nali zat Adm 2	Tot al	Total ponde rat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
1.Rezultate anterioare	Opt	0,5										
2.Cazier fiscal și judiciar	Oblig	1										
3.Gen	Opt	0,5										

Descrierea coloanelor tabelului (matricei)

A.Criterii

Reprezintă categoria de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din profilul consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

B. Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)

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

C. Ponderea 0 – 1

Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderei apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

D. Administratori în funcție

Pentru persoanele fizice: numele și prenumele administratorilor, ordonați alfabetic. Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare la registrul comerțului, codul unic de identificare, numele și prenumele reprezentantului desemnat, ordonați alfabetic.

E. Candidați nominalizați

Pentru persoanele fizice: numele și prenumele administratorilor propuși, ordonați alfabetic. Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare la registrul comerțului, codul unic de identificare, numele și prenumele reprezentantului desemnat, ordonați alfabetic.

F. Totaluri

1. Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

2. Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratori și candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului prevăzut la lit. C.

3. Pragul minim colectiv

Nivelul procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total / (nr candidați sau membri x punctajul maxim) x 100

4. Pragul curent colectiv

Nivelul procentual calculat ca raport între: Total / (nr candidați sau membri x punctaj maxim) x 100

G. Grila de punctaj a criteriilor

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

Descrierea liniilor tabelului (matricei)

H. Competențe

Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj este de la 1 până la 5.

I. Trăsături

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

J. Alte condiții eliminatorii

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

K.Subtotal

1.Subtotal

Punctajul total pentru administratori și candidații nominalizați individual pe grupuri de criterii, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii, respectiv competență, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii, pentru un administrator sau candidat nominalizat.

2.Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată

$$\sum(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$$

3.Total

Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individual, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană.

4.Total ponderat

Suma subtotalurilor ponderate prevăzute la punctul 2

5.Clasament

Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

Grila de punctaj a competențelor

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a-și demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "nivel de bază" la "expert".

Scor	Nivel de competență	Descrierea
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază
2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. -înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. -cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. -a aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. -înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. -a oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. -este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. -a demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. -este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

Criteriile folosite în cadrul tabelului trebuie să fie descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai consiliului, precum și candidații, folosind grilele de punctaj, înainte de publicarea anunțului de selecție.

Proiectul Profilului Consiliului a fost întocmit și redactat de către autoritatea publică tutelară – U.A.T Municipiul Alexandria-Serviciul Achiziții Publice-Compartiment Guvernare Corporativă, în data de 02 aprilie 2024.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier,
FLORIN-VALENTIN CHIRAN