

COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE ȘI PROFILUL CANDIDATULUI, S.C. SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA S.R.L.

- I. Profilul consiliului, componente, pag. 3-6.
- II. Profilul candidatului, componente, pag. 6-7.
- III. Profilul consiliului. Condițiile minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului, pag. 7-8.
- IV. Grila de evaluare a profilului consiliului și profilul candidatului pentru consiliul de administrație, pag. 8-10.
- V. Descrierea grilei de evaluare, pag. 10-11.
- VI. Criterii folosite în cadrul grilei de evaluare – descriere și indicatori asociați , pag. 11-17.
- VII. Grila de punctaj a competențelor și tabelele de rating, pag. 18.
- VIII. Riscuri identificate pe parcursul procesului de recrutare și selecție, care pot apărea, pag. 19.
- XI. A N U N Ț- varianta pentru publicare pe site-ul instituției și în Planul de selecție, pag. 20 - 22
- X. A N U N Ț - varianta pentru publicare în presa scrisă, pag. 22.
- XI. Declarații, pag. 23 - 28:
 - declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” - **formular nr. 1;**
 - declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit - **formular nr. 2;**
 - declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție - **formular nr. 3;**
 - declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese - **formular nr. 4;**
 - declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile de incapacitate și că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională - **formular nr. 5.**
 - declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu a fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani - **formular nr. 6.**

XII. EVALUARE, CLASAMENT -Formular 7 - Grila de evaluare a profilului consiliului și profilul candidatului pentru consiliul de administrație și punctajul acordat fiecărui candidat.
pag. 29-31.

XIII.DECLARAȚIA DE INTENȚIE. Reguli generale pentru redactarea declarației de intenție, pag. 32.

XIV. PLAN DE INTERVIU. FIȘA DE PUNCTARE INTERVIU, pag. 33-36.

XV. a.- ELEMENTE OBLIGATORII ALE CONTRACTULUI DE MANDAT- ANEXA Nr. 1d) la normele metodologice, pag. 36-41.

b.- ANEXĂ LA CONTRACTUL DE MANDAT NR. /

-OBIECTIVE DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI – CHEIE DE PERFORMANȚĂ,INCLUSIV CEI PENTRU DETERMINAREA COMPONENTEI VARIABLE A REMUNERAȚIEI, PRECUM ȘI CONDIȚIILE DE REVIZUIRE A ACESTORA.

- NIVELUL MINIM al INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI stabiliți conform metodologiei prevăzute în H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, conform ORDIN A.M.E.P.I.P. nr. 651/ 2024, publicat în M.Of. nr. 187 / 04.03.2025, COMPLETAT CU DATELE CONTABILE SUSA la 28.03.2025, și creșterea graduală de atingere al nivelului minim stabiliți conform ordin – 5 file.

COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE ȘI PROFILUL CANDIDATULUI, S.C. SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA S.R.L.

Profilul Consiliului de Administrație, profilul candidatului, criteriile de selecție – grila de evaluare și modul de acordare a punctajului, sunt elaborate de Comisia de selecție cu consultarea autorității publice tutelare potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și a normelor de aplicare aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Administrarea societății trebuie să vizeze, pe de o parte, continuarea demersurilor de modernizare, întreținere și atragerea de fonduri pentru dezvoltare, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru clienții societății, respectiv a unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății, iar, pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative elaborate de către Organizația pentru Cooperare Economică și Dezvoltare și cu Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de Administrație, este stabilit în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice. Consiliul de Administrație acționează independent, cu condiția ca membrii consiliului să se completeze reciproc. Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv și situația generală a afacerilor din cadrul societății. În executarea sarcinilor sale, consiliul se concentrează asupra interesului societății.

I. Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerintelor contextuale;
- b) scrisoarea de asteptari a autoritatii publice tutelare;
- c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Profilul consiliului cuprinde următoarele elemente:

- a) definirea criteriilor de selecție obligatorii și optionale;
- b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- c) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- d) gruparea criteriilor pentru analiza comparativă;
- e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție

obligatoriu, după caz.

Societatea comercială este administrată de un Consiliu de Administrație format din 3 administratori, din care un administrator executiv – director general și doi administratori neexecutivi.

În consiliul de administrație SUSA nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Durata mandatului membrilor consiliului de administrație este stabilită prin actul de

înființare și nu poate depăși 4 ani.

Mandatul membrilor consiliului de administrație poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prevăzute de OUG nr. 109/2011. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit, procedura de reînnoire a mandatelor administratorilor în funcție fiind prevăzută de normele metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023.

Președintele Consiliului de Administrație este ales din rândul Administratorilor.

Membrii consiliului de administrație nu pot cumula calitatea de membru cu cea de salariat al întreprinderii publice. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații întreprinderii publice, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului.

Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit alineatului următor, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

În conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, Comisia de selecție propune membrii Consiliul de Administrație al societății exclusiv din lista scurtă a candidaților și din lista de persoane propuse de autoritatea publică tutelară.

Numirea membrilor consiliului de administrație se realizează de către autoritatea publică tutelară locală din lista scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare. În cazul în care a fost selectat un singur candidat pe post, acesta va fi propus pentru postul respectiv. În cazul în care există mai mulți candidați pe post incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În cazul candidaților cu același punctaj se acordă prioritate candidatului aparținând genului subreprezentat. În situația în care nu există candidați înscrși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procedura de selecție se va relua în termen de maximum 10 zile lucrătoare, cu aplicarea dispozițiilor OUG nr. 109/2011.

În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Durata contractului de mandat al directorilor cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societății se corelează cu durata mandatelor membrilor consiliului de administrație, respectiv de maximum patru ani.

Directorii, indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art. 29 din OUG nr. 109/2011.

Remunerația membrilor consiliului de administrație este stabilită de către autoritatea publică tutelară locală – Asociatul Unic, Consiliul Local al Orașului Azuga, prin contractul de mandat, în structura și limitele prevăzute la art. 37 alin. (2) și (4) din OUG nr. 109/2011, cu încadrare în bugetul de venituri și cheltuieli anual aprobat al societății pentru această categorie de cheltuieli.

Indemnizația fixă lunară și componenta variabilă se vor stabili în funcție de veniturile societății comerciale și posibilitatea de alocare din fondurile proprii ale societății și cu aprobarea prin fila de buget anuală a societății, SUSA nebeneficiind de alocații de la bugetul local pentru această categorie de cheltuieli suplimentare.

Remunerația membrilor executivi ai consiliului de administrație este formată dintr-o indemnizație fixă lunară care nu poate depăși de maximum 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal

de activitate înregistrat de societatea comercială, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii, și dintr-o componentă variabilă.

Componenta variabilă va avea la bază indicatorii de performanță financiari și nefinanțari, negociați și aprobați de autoritatea publică tutelară locală, diferiți de cei aprobați pentru administratorii neexecutivi, determinați cu respectarea Ordinul A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024, publicat în M.Of. nr. 187 / 04.03.2025 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice. Componenta variabilă nu poate depăși de maximum 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societatea comercială și se acordă numai dacă societatea comercială îndeplinește cumulativ cel puțin următoarele condiții:

- a) nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;
- b) nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;
- c) are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;
- d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente;
- e) nivelul ratei de profitabilitate determinată ca raport între profitul net și cifra de afaceri este mai mare de 5%;
- f) creșterea cifrei de afaceri în anul curent față de anul precedent este mai mare de 2,5%."

Remuneratia membrilor neexecutivi ai consiliului de administrație constă într-o indemnizație fixă lunară. Indemnizația fixă nu poate depăși de maximum 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societatea comercială, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației, în cadrul plafonului, este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație al societății comerciale, avizat de autoritatea publică tutelară locală și notificat Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de societatea comercială.

Componenta variabilă a remunerației membrilor executivi ai consiliului de administrație se revizuieste anual, în funcție de nivelul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare și de gradul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță aprobați de autoritatea publică tutelară locală în forma în care au fost avizați de AMEPIP, anexa la contractul de mandat.

Asociatul Unic- consiliul Local al Orașului Azuga se va asigura, la stabilirea indemnizației fixe lunare a fiecărui membru al consiliului de administrație, determinată conform art. 37 alin. (2) și (4) din OUG nr. 109/2011, că aceasta este justificată în raport cu îndatoririle specifice, atribuțiile în cadrul unor comitete consultative, cu numărul de ședințe, obiectivele și criteriile de performanță stabilite în contractul de mandat.

Remunerația directorilor este stabilită de consiliul de administrație și nu poate depăși nivelul remunerației stabilit pentru membrii executivi ai consiliului de administrație. Ea este unica formă de remunerație pentru directorii care îndeplinesc și calitatea de administratori.

Indicatorii-cheie de performanță aprobați constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației pentru directorii societății.

Plata asigurării de răspundere profesională este asigurată de societatea comercială, nu face parte din remunerație și va fi menționată în contractul de mandat în cuantumul și limitele de răspundere stabilite de autoritatea publică tutelară locală.

ASOCIATULUI UNIC îi revin drepturile și obligațiile pe care, potrivit legii, le are Adunarea Generală a Asociaților. Astfel, principalele sarcini sunt:

- aproba bilanțul și stabilește repartizarea beneficiului net;

- aprobă organigrama societății și statutul de funcții;
- desemnează și revocă administratorii potrivit OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice stabilind puterile și durata însărcinării prin contractele de mandat, și încheie contractele de mandat cu administratorii;
- desemnează și revocă cenzorii, stabilind puterile și durata însărcinării;
- modifică actul constitutiv al societății;
- hotărăște dizolvarea, fuzionarea și divizarea societății.

Consiliul de Administrație al Societății are în principal, atribuțiile următoare cu privire la conducerea și administrarea Societății:

- ▲ Avizează și supune spre aprobare Asociații unic Organigrama societății, Statutul de funcții, Grila de salarizare și nivelul salariilor;
- ▲ Avizează și supune spre aprobare Asociații unic bilanțul anual și contul de profit și pierderi, propune repartizarea beneficiului net;
- ▲ Avizează și supune spre aprobare Asociații unic bugetul anual de venituri și cheltuieli
- ▲ Avizează și supune spre aprobare Asociații unic Regulamentul de organizare și funcționare al societății;
- ▲ Aprobă propriul Regulament de Funcționare C.A.;
- ▲ Stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- ▲ Elaborează și aprobă Regulamentul intern prin care se stabilesc drepturile responsabilitățile și sancțiunile cu privire la personalul societății;
- ▲ Prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor, pentru a supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor.;
- ▲ Promovează studii specifice și propune autorităților competente tarifele pentru furnizarea serviciilor;
- ▲ Avizează și supune spre aprobare Asociații unic operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului societății;
- ▲ Propune Asociații unic majorarea capitalului social atunci când aceasta măsură este necesară pentru desfășurarea activității;
- ▲ Exerciți atribuțiile ce i-au fost delegate de către Asociații unic;
- ▲ Pune în aplicare sarcinile stabilite de Asociații unic și execută hotărârile luate de aceasta, conform legii;
- ▲ Propune Asociații unic înființarea de noi unități.

II. Profilul candidatului este alcătuit din doua componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptare;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

Autoritatea publică tutelară Primăria Orașului Azuga, prin Comisia de Selecție își propune selectarea a TREI candidați, pentru ocuparea a trei posturi de administratori, din care un administrator executiv – director general și doi administratori neexecutivi, pentru un mandat de 4 ani.

Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diploma de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice S.U.S.A. de minimum 7 ani.

Cel mult unul dintre noii membri ai Consiliului de Administrație al societății SUSA poate fi funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare locale ori din cadrul altor autorități sau instituții publice conform art. 28 alin.(4) și alin. (6 indice 1) din OUG 109/2011, cu respectarea cerințelor de studii și de experiență de minimum 7 ani. În mod

obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de autoritatea publică tutelară locală Primăria Orașului Azuga, și numiți de către adunarea generală – Asociatul Unic Consiliul Local Azuga, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare aprobată prin HCL Azuga nr. 13/24.02.2025. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară locală a dispozițiilor alin. (3) art. 28 din OUG 109/2011 și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv. (art. 28 alin. 5 indice 1 din OUG 109/2011).

Grila de evaluare a profilului candidatului - tabel în care trebuie să se încadreze membrii consiliului care trebuie selectați, conține setul de criterii, cerințe sau elemente din profilul consiliului, a căror îndeplinire ar asigura complementaritatea cu profilul membrilor în funcție ai consiliului.

III. Profilul consiliului. Condițiile minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului sunt următoarele:

1. Cerințe generale:

- 1.1.-Studii superioare în domeniul științelor economice/juridice/ingineresti/sociale, atestate prin diplomă de licență.
- 1.2.- Vechime: a. - minim 7 ani și experiență în domeniile respective de cel puțin 7 ani,
b.-experiență în funcții de conducere/coordonare, dobândită în unități administrativ teritoriale/autorități, structuri asociate acestora sau societăți.
- 1.3. – Cunoștințe economice/juridice/ingineresti și/sau financiare în domeniul specific activității societății.
- 1.4. – Cunoașterea legislației specifice.
- 1.5. – Stare de sănătate corespunzătoare exercitării funcției de administrator pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale.
- 1.6. – Starea de incompatibilitate și conflictul de interese, art. 88 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- declarație pe propria răspundere.
- 1.7. – Cazier judiciar.

2. Competențe:

- Competențe de management, etică și integritate, gândire strategică, planificare, organizare și capacitatea de a lua decizii.
- Capacitate de analiză și abilități comunicaționale.

3. Trăsături:

- reputație personală și profesională;
- integritate;
- independență;
- expunere politică.

4. Alte criterii:

- a) rezultate economico-financiare ale întreprinderii în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, după caz.

5. Cerințe optionale, comune:

- Mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;

- Cunoașterea unei limbi de circulație internațională constituie un avantaj
- Cunoștințe în domeniul de activitate al societății constituie un avantaj.

Candidatii selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza grilei profilului candidatului și al profilului Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

IV. GRILA DE EVALUARE A PROFILULUI CONSILIULUI ȘI PROFILULUI CANDIDATULUI PENTRU CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

1. Competențe – M1

CRITERII	OBLIG sau OPT.	PON- DERE	NOMINALIZAȚII				*Pragul individual minim acceptat
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert				
			Nume, prenume: Candidat 1:..... Candidat 2:..... Candidat 3:..... Candidat 4:.....				
			Cand. 1	Cand. 2	Cand. 3	Cand. 4	
1. Competente specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice							
1.1 Cunoasterea trasaturilor pietei in care actioneaza societatea	Oblig.	1					20
1.2.Competente profesionale:							
^ Gândire strategică și previziuni.	Oblig.	0,7					20
^ Financiar-contabil.	Opt.	0,7					20
^ Management.	Opt.	0,5					20
^ Legislație.	Oblig.	1					30
1.3. Guvernanța corporativă:							
^ Guvernanța întreprinderii publice	Oblig	0,7					20
^ Rolul consiliului	Oblig	0,7					20
^ Monitorizarea performanței	Oblig	1					20
1.4. Social și personal:							
^ Luarea deciziilor	Oblig	0,7					20
^ Relații interpersonale	Oblig	0,7					20
^ Negociere	Oblig	0,7					20
^ Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	0,7					20
1.5.Experiența pe plan local	Opt.	1					20
1.6.Participarea in organizatii constituite in domeniul de	Opt	0,5					20

activitate al societati si alte domenii relevante							
1.7. Competente de conducere	Opt	0,5					20
TOTAL PUNCTAJ							310 pct. / 7 = 44,29 %

Nota: * Prag minim acceptat:

„30”: - rating 3 / (2 adm x rating max. 5) x 100 = 3/10 x 100 = 0,3 x 100 = 30%;

„20”: - rating 2 / (2 adm x rating max. 5) x 100 = 2/10 x 100 = 0,2 x 100 = 20%

2. Trasaturi – M2

CRITERII	OBLIG sau OPT.	PON- DERE	NOMINALIZAȚI				*Pragul individual minim acceptat
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert				
			Nume, prenume: Candidat 1:..... Candidat 2:..... Candidat 3:..... Candidat 4:.....				
			Cand. 1	Cand. 2	Cand. 3	Cand. 4	
1. Reputație personală și profesională	Oblig	1					30
2. Integritate	Oblig	1					30
3. Independenta	Oblig	1					30
4. Expunere politica	Oblig	0,5					10
5. Abilitati de comunicare interpersonala	Oblig	1					30
6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Oblig	1					30
7. Diversitate de gen (M/F)	Opt	0,5					20
TOTAL PUNCTAJ							180 pct./ 7= 25.71 %

Nota: * Prag minim acceptat:

„30”: - rating 3 / (2 adm x rating max. 5) x 100 = 3/10 x 100 = 0,3 x 100 = 30%;

„20”: - rating 2 / (2 adm x rating max. 5) x 100 = 2/10 x 100 = 0,2 x 100 = 20%;

„10”: - rating 1 / (2 adm x rating max. 5) x 100 = 1/10 x 100 = 0,1 x 100 = 10%;

3. Condiții prescriptive si prospective –M3

CRITERII	OBLIG sau OPT.	PON- DERE	NOMINALIZAȚI				*Pragul individual minim acceptat
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert				
			Nume, prenume: Candidat 1:..... Candidat 2:..... Candidat 3:..... Candidat 4:.....				
			Cand. 1	Cand. 2	Cand. 3	Cand. 4	

1. Studii superioare de specialitate si experienta in domeniu minim acceptate	Oblig	1					30
2. Ani de experienta in conducerea/coordonarea unei societati / directii, servicii, etc.	Oblig	0,7					30
3. Inscriseri in cazierul judiciar	Oblig	1					30
TOTAL PUNCTAJ							90 pct./ 3= 30,00 %

Nota: * Prag minim acceptat:

„30”: - rating $3 / (2 \text{ adm} \times \text{rating max. } 5) \times 100 = 3/10 \times 100 = 0,3 \times 100 = 30\%$.

4. CLASAMENT

4.1. CONCLUZII COMISIE DE SELECTIE

Nr. crt.	Nume si prenume candidati nominalizati	Total punctaj obtinut M1	Total punctaj obtinut M2	Total punctaj obtinut M3	TOTAL GENERAL M1+M2+M3

4.2. CLASAMENT

Nr. crt.	Nume si prenume candidati nominalizati	Total punctaj general	Rating general obtinut	Clasament (I,II,III,IV)

V. DESCRIEREA GRILEI DE EVALUARE

V.1. Descrierea coloanelor grilei de evaluare

A. Criterii - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

B. Obligativu (Oblig.) sau **Opțional** (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligativu) sau nu (selectează opțional).

C. Ponderea (0-1) - Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

D. Candidați nominalizați - Numele complet [Nume, Prenume] al candidaților propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

E. Totaluri

(1) Total punctaj

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

(2) Pragul individual minim acceptat

Nivel 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/[numărul candidați sau membri x punctajul maxim] x 100).

F. Grila de punctaj a criteriilor - Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

V.2. Descrierea rândurilor grilei de evaluare

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

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

I. Condiții prescriptive și prospective - Reprezintă caracteristicile individuale care trebuie să fie îndeplinite. Grila de punctaj de 1 până la 5.

J. Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

M. Clasament - Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului obținut de fiecare.

VI. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL grilei de evaluare– DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua candidații pentru C.A..

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trasaturilor pietei în care acționează societatea

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

2. Competențe profesionale

2.1. Gândire strategică și previziuni

Descriere: înțelege rolul consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate

contribui la consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiția consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
- alături de alți membri ai consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

2.2. Financiar-contabil

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare

Indicatori:

- notifică consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

2.3. Management

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării activităților de investiții și îndeplinirea cu succes a scopurilor și obiectivelor specifice ale societății și investițiilor.

Indicatori:

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților societății în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul investiției și că se respectă obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră ușor de înțeles;
- urmărește administrarea bugetului proiectului/investiției precum și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului/investiției și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului/investiției.

2.4. Legislație

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

Indicatori:

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida consiliul referitor la problemele cu posibile implicații juridice;
- asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Guvernanța corporativă

3.1. Guvernanța întreprinderii publice

Descriere: are o cunoaștere de bune practici și principii de guvernare corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficientă

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă;
- înțelege cadrul guvernării corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - autoritatea publică tutelară, consiliul și executivul societății.

3.2. Rolul consiliului

Descriere: are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile consiliului

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile consiliului și a membrilor consiliului;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

3.3. Monitorizarea performanței

Descriere: înțelege responsabilitățile consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie
- ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

4. Social și personal

4.1. Luarea deciziilor

Descriere: contribuie la luarea deciziilor în cadrul consiliului prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relații interpersonale

Descriere: relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru

Indicatori:

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împărtăși cu ușurință situații de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

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

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesiuni fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția aceluiași sistem în condițiile modificării unui element component

Indicatori:

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracti;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

5. Experiență pe plan local

Descriere: Participarea în organizații constituite în domeniul de activitate al societății.

Indicatori:

1. participare la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul de activitate al societății;
2. poate susține prezentări pe diverse teme specifice societății;
3. ajută consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
4. asistă consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel național și european.

6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

Descriere: se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal) ;
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

2. Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile consiliului; se abține de la deciziile consiliului de administrație ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

3 Independenta

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/a să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor

Indicatori:

1. este dispus/a să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;
2. solicită clarificări și explicații;
3. este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

1. Expunere politica

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politica	Foarte expus				Fara expunere

2. Abilitati de comunicare interpersonală

Descriere: demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor

Indicatori:

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;

- Se face cu usurinta inteles si limbajul este optim echilibrat intre latura tehnica si latura non-tehnica;
- Are coerenta si logica atat in discurs cat si in scris;
- Imbunatateste comunicarea in interiorul organizatiei prin oferirea de feed-back si are o abordare constructiva atunci cind primeste feed-back.

3. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Descriere: felul in care declaratia de intentie raspunde scrisorii de asteptari a actionarilor
Indicatori:

- Intentia exprimata trateaza aprofundat toate punctele exprimate de catre actionari in cadrul scrisorii de asteptari;
- Intentia depusa dezvaluie capacitate de atingere a obiectivelor si asteptarilor actionarilor pe termen mediu si lung;
- Declaratia de intentie are un caracter realizabil, actiunile propuse si/sau ideile exprimate avand o baza concreta si solida;
- Se bazeaza pe date concrete si pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, ofera alternative pentru realizarea lor; dovedeste o intelegere a specificului si complexitatii activitatii societatii;
- Surprinde avantajul competitiv al societatii, evidentiaza rolul ei intr-un context larg;
- Nota dominanta este de viziune strategica, orientarea fiind spre obtinerea performantei.

Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor		
Scor	Nivel de competenta	Descriere
1	Nu se aliniaza	Calitatile si intentia personala nu corespund scrisorii de asteptari
2	Se aliniaza putin	Alinierea se realizeaza la nivel de intentie insa nu sunt dovedite calitatile care sa sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau daca sunt dovedite acestea se afla la un nivel scazut de dezvoltare
3	Se aliniaza moderat	Alinierea se realizeaza la nivel de intentie si sunt dovedite o parte a calitatilor care sprijina realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.
4	Se aliniaza intr-o mare masura	Alinierea se realizeaza atat la nivelul intentiilor cat si la nivelul calitatilor in cea mai mare parte. Sunt intrunate calitatile obligatorii si o parte din cele optionale sau cele optionale insa nu mereu la nivelul dorit
5	Se aliniaza complet	Alinierea se realizeaza atat la nivel de intentie cat si la nivel de calitati.

4. Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin (20)
F	Feminin (20)

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

1. Studii superioare de specialitate si experienta in domeniu minim acceptate

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare si experienta in domeniul de activitate al societatii	Cu studii superioare in domeniul <u>economic/juridic/ingineresti/sociale, de minim 7 ani si cu experienta in domeniul de activitate al societatii sau conexe</u>	Cu studii superioare in domeniul <u>economic/juridic, de minim 7 ani, cu experienta in domeniul de activitate al societatii sau conexe si cu experienta in domeniul economic, juridic, de audit sau financiara de pana la 7 ani.</u>	Cu studii superioare in domeniul <u>economic, juridic, in domeniul de activitate al societatii sau conexe si cu experienta in domeniul economic, juridic, de audit sau financiara de peste 7 ani.</u>

2. Ani de experienta in conducerea/coordonarea unei societati / directii, servicii, etc.

Descriere: Competente de conducere a unor intreprinderi sau competenta in conducerea eficienta a unor compartimente:

Indicatori:

- competente de planificare si prioritizare;
- orientare catre gasirea de solutii si obtinerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relatii profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient in echipa.

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere intr-o organizatie	≤ 2	3	4	5	≥ 6

3. Inscriseri in cazierul judiciar

Descriere: aceasta este o conditie eliminatorie, candidatii nu vor putea participa la selectie in cazul in care au inscriseri in cazierul judiciar.

Inscriseri in cazierul judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Neprezentare document
2	Major	Are inscriseri in cazierul judiciar
3	Minor	Nu are inscriseri in cazierul judiciar

VII. GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a competențelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la „expert”.

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

Tabele de rating:

Competente, trasaturi si cerinte	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

VIII. Riscuri identificate pe parcursul procesului de recrutare si selectie, care pot apare:

Nr. Crt	Risc identificat	Impact	Probabilitate de aparitie	Masuri de minimizare
1	Criza de timp	Moderat	Mica	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate si pe fiecare etapa a proiectului pentru a respecta in tocmai graficul de executie
2	Indisponibilitatea unui membru comisiei de selectie	Mediu	Mica	Numirea unui inlocuitor si preluarea sarcinilor astfel incit sa treaca de perioada de indisponibilitate
3	Numar mic de candidati care aplica	Mare	Medie	-Adaugarea de canale noi pe care sa se transmita mesajul publicitar al campaniei de recrutare (presa economica online, site-uri de recrutare, etc.) -Reluarea transmiterii mesajului publicitar -Mediatizarea procesului de recrutare prin metode de comunicare directa cu potentiali candidati (structuri profesionale locale, organizatii locale de afaceri, etc.). - Repetarea procedurii in situatia inexistentei si nedepunerii vreunei candidaturi.
4	Abandon al procesului de recrutare din partea unuia sau mai multi candidati alesi in final	Mare	Medie	-Comunicare clara si concisa cu candidatii. -Accesibilitatea procesului de recrutare si selectie astfel incit sa permita unui numar cit mai mare de candidati sa aplice si sa se califice. -Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a candidatilor pentru a impiedica abandonul acestora din motivul duratei prea mari a procesului de recrutare.

COMISIA DE SELECTIE

1.-Adm. public Neagoe Răzvan – Președinte

2.- Consilier Local Petre Adrian – Membru

3.- Expert contabil, d-na Liliana Ionescu, S.C. Clib Accounting Professional S.R.L.- Bușteni

Întocmit, Secretariat comisie – Șef Serviciu Adm. SUSA – Sandu Marius Dragoș