

ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
MUNICIPIUL CONSTANȚA
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

pentru modificarea H.C.L. nr. 603/2022 privind aprobarea profilului și a matricei profilului consiliului de administrație, a profilului personalizat și a matricei profilului candidatului și a anunțului public privind selecția membrilor Consiliului de administrație al societății Confort Urban S.R.L.

Consiliul local al municipiului Constanța întrunit în ședința ordinară din data de 27.12.2022.....

Având în vedere :

- referatul de aprobare al domnului primar Vergil Chițac înregistrat sub nr. 265481/2022.....
- raportul de specialitate al Compartimentului monitorizare întreprinderi publice și ADI -uri înregistrat sub nr. 265856/2022.....
- avizul Comisiei de specialitate nr.3 – pentru servicii publice, comerț, turism și agrement;
- avizul Comisiei de specialitate nr.5 pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățeanului;

În conformitate cu prevederile:

- Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art.19 –23, art.28-30, art.35-38, art.39 alin.(1) din Hotărârea Guvernului nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice .

Luând în considerare prevederile:

- H.C.L nr.400/2022 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al societății Confort Urban S.R.L.;
- H.C.L. nr.518/2022 privind aprobarea scrisorii de așteptări a Municipiului Constanța privind selecția membrilor Consiliului de administrație al societății Confort Urban S.R.L.;
- H.C.L nr.603/2022 pentru aprobarea profilului și a matricei profilului consiliului de administrație, a profilului personalizat și a matricei profilului candidatului și a anunțului public privind selecția membrilor Consiliului de administrație al societății Confort Urban S.R.L.
- Adresa societății Fox Management Consultans S.R.L. înregistrată la Primăria municipiului Constanța sub nr.262898/15.12.2022;

În temeiul prevederilor art.129 alin.(2) lit.a) și alin.(3) lit.d) și art 196 alin.(1) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE :

Art.I. Se aprobă modificarea anexei nr.1 astfel cum a fost aprobată prin H.C.L nr.603/2022 conform anexei nr. 1 – Profilul și matricea profilului Consiliului de administrație al societății Confort Urban S.R.L. care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.II. Se aprobă modificarea anexei nr.2 astfel cum a aprobată prin H.C.L nr.603/2022 conform anexei nr.2 – Profilul personalizat al candidatului și matricea candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al societății Confort Urban S.R.L. care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.III. Se aprobă modificarea anexei nr.3 astfel cum a fost aprobată prin H.C.L nr.603/2022 conform anexei nr.3 – Anunț care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.IV. Serviciul secretariat, relații consiliul local și administrația publică va comunica prezenta hotărâre către Compartimentul monitorizare întreprinderi publice și ADI-uri, societății Confort Urban S.R.L și societății Fox Management Consultans S.R.L, în vederea aducerii la îndeplinire, precum și Instituției prefectului - județul Constanța spre știință, iar Compartimentul monitorizare întreprinderi publice și ADI-uri va comunica prezenta hotărâre comisiei de selecție a membrilor Consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice la nivelul autorității publice tutelare.

Prezenta hotărâre a fost votată de consilierii locali astfel:

26 pentru, — împotriva, — abțineri.
La data adoptării sunt în funcție 26 consilieri locali din 27 membri.

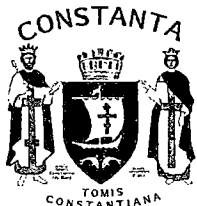
PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ
CRISTIAN OMOCEA



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
FULVIA-ANTONELA DINESCU



Constanța
Nr. 669/27.12.2022



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
MUNICIPIUL CONSTANȚA
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr.1 la H.C.L nr. 644 / 27.12.2022

PROFILUL și MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE al societății CONFORT URBAN S.R.L.

I. Introducere

Prezentul document este elaborat în scopul realizării procedurii de selecție a Membrilor în Consiliului de administrație al societății CONFORT URBAN S.R.L., în conformitate cu prevederile O.U.G.109/2011, cu modificările și completările ulterioare. Documentul cuprinde o parte din modelele necesare implementării procedurii de recrutare și selecție, în sensul art. 17 alin. (2) din H.G. 722/2016 și anume:

- a) Profilul Consiliului;
- b) Profilul fiecărui membru al consiliului.

Modelele de mai sus reprezintă punctul de pornire pentru procesul de selecție, întrucât definesc nevoia de recrutare și criteriile de evaluare și selecție. În baza lor se vor întocmi anunțurile de selecție și se va implementa procedura selecției.

Prezentarea societății

Societatea „Confort Urban” S.R.L este persoana juridică română - având forma juridică de societate cu răspundere limitată și își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu statutul propriu.

Societatea Confort Urban S.R.L. are sediul social în municipiul Constanța, Strada Vârful cu Dor nr.10 și este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J13/699/1997, având Cod unic de înregistrare RO 1875349.

Societatea Confort Urban S.R.L. a fost constituită în baza Legii nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 69/1991 privind administrația publică locală, ca urmare a aplicării Legii nr. 135/1994 prin care s-a adoptat O.G. nr. 69/1994 privind unele măsuri pentru reorganizarea regiilor autonome de interes local și a Hotărârii nr. 717/1995 a Consiliului Local Municipal Constanța.

Forma juridică: persoană juridică română organizată sub forma de societate cu răspundere limitată care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației aplicabile și statutului propriu.

Sistem de administrare: Unitar.

Autoritate publică tutelară : municipiul Constanța

Obiectul de activitate:

Obiectul de activitate principal cod CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor;

Obiectul secundar de activitate:

- Fabricarea betonului
- Fabricarea altor produse din minerale nemetalice, n.c.a.
- Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti, n.c.a.
- Lucrări de pregătire a terenului

- Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre - prestări parcuri auto
- Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
- Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea.

În calitate sa, societatea CONFORT URBAN S.R.L funcționează sub autoritatea Consiliul Local al municipiului Constanța și desfășoară activități de interes public local și are următoarele obiective de serviciu public: administrarea domeniului public și privat al municipiului Constanța, respectiv a străzilor, trotouarelor, aleilor, parcurilor, semafoarelor, semnelor de circulație, precum și comercializarea de bunuri (mixturi asfaltice, beton, etc) prestarea de servicii, realizarea de construcții - parcuri pentru persoane fizice și juridice, eliberare avize pentru intervenții pe domeniul public și urmărire a lucrărilor de reface a domeniului public.

Legislație relevantă domeniului de activitate al societății:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale,
- Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare și cele aduse de Ordonanța de urgență nr. 13 din 20 februarie 2008 și Legea nr. 329 din 5 noiembrie 2009;
- Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr.43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.L. privind stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru anul în curs;
- Ordinul comun al Ministerului de Interne și Ministerul Transporturilor nr.1112/411/2000 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.93/2016 pentru modificarea art.33 alin.(2) din O.U.G. nr.195/2002 privind siguranța circulației pe infrastructura rutieră;
- O.U.G. nr.22/2016 pentru modificarea și completarea Legii nr. 265/2008 privind gestionarea siguranței circulației pe infrastructura rutieră.

Rezumatul strategiei locale în domeniul în care acționează societatea .

Rețeaua rutieră interioară a municipiului Constanța însumează 410 km străzi, dintre care 320 km străzi trafic mediu și ușor și 90 km străzi trafic greu din care s-au realizat în ultimii trei ani aproximativ 30 km în cartierele Palazu Mare, Compozitori, Veterani și Baba Novac.

Pentru îmbunătățirea infrastructurii rutiere din municipiul Constanța, se continuă un amplu program de reabilitare și modernizare a tramei stradale și de realizare de noi spații de parcare.

Rezultatele programelor de reabilitare și modernizare a infrastructurii stradale și de fluidizare a traficului rutier sunt deja vizibile. În prezent, starea drumurilor din

municipiul Constanța și condițiile de trafic îndeplinesc standardele europene în domeniu.

Traficul rutier în municipiul Constanta se desfășoară în general degajat, totuși se semnalează anumite blocaje în trafic, în special în zona centrală a orașului, dar și în jurul principalelor zone comerciale.

Principalele probleme apar mai ales în perioada estivală, atunci când numărul de autoturisme care tranzitează municipiul se dublează.

În contextul extinderii permanente a parcului auto și pentru a îmbunătății în mod sustenabil condițiile de participare la trafic, mai ales sub aspectul asigurării locurilor de parcare și staționare a autovehiculelor a fost demarată implementarea unui program integrat de gestiune a traficului rutier din municipiul Constanta, urmărindu-se fluidizarea circulației auto și creșterea gradului de siguranță a participării la trafic.

În acest sens, pe mai multe străzi și bulevarde, în special din zona centrală a orașului, a fost sau urmează să fie instituită regula "sensului unic", noi intersecții au fost semaforizate, indicatoarele rutiere și semafoarele vechi au fost înlocuite cu altele noi, de mai bună calitate și care asigură o vizibilitate mai bună.

Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele societății desprinsă din strategia locală în domeniul în care acționează societatea.

Societatea îndeplinește riguros programele de investiții, mentinere-întreținere și reparații la sistemele publice încredințate în gestiune delegată de asociatul unic Municipiul Constanța și depune eforturi sporite pentru intensificarea obținerii de venituri cât mai mari cu rezultate financiare pozitive, prin diversificarea activităților desfășurate.

Obiective generale propuse:

1. Realizarea în totalitate a lucrărilor de reparații, întreținere și modernizare a tramei stradale din municipiul Constanța, cu operatori proprii de specialitate.
2. Modernizarea și achiziția de utilaje, echipamente și accesorii necesare creșterii productivității și crearea de noi servicii și lucrări.
3. Creșterea productivității și eficienței interne printr-o mai bună organizare a resurselor umane, îmbunătățirea planificării și ținerea sub control a proceselor, reducerea costurilor.
4. Promovarea brand-ului Confort Urban S.R.L. prin activități de promovare a imaginii.
5. Îmbunătățirea stării de viabilitate.
6. Creșterea capacității de circulație.
7. Creșterea calității lucrărilor în vederea măririi perioadei de exploatare a drumurilor.

Autoritatea publică tutelară dorește ca societatea să aibă ca principale obiective următoarele:

- a. Îndeplinirea obligațiilor prevăzute prin contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local din municipiul Constanța;
- b. Asigurarea unui grad superior de satisfacție pentru cetățenii municipiului Constanța în ceea ce privește accesul la serviciile prestate de societate;
- c. Consolidarea poziției pe piață, furnizarea unor servicii de calitate superioară pentru consumatori;
- d. Armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative;
- e. Creșterea cifrei de afaceri;
- f. Creșterea profitului din exploatare;
- g. Creșterea productivității muncii;
- h. Asigurarea unui echilibru între încasări și plăți;
- i. Accelerarea și mărirea gradului de încasare a creanțelor curente și restante;
- j. Asigurarea unei lichidități optime în vederea respectării termenelor de plată

- a creanțelor;
- k. Menținerea unei marje de profit constante, prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente;
- l. Dimensionarea corectă a numărului de personal;
- m. Creșterea gradului de performanță în ceea ce privește calitatea lucrărilor.

Planul de administrare al societății Confort Urban S.R.L are la bază viziunea asupra perspectivelor de evoluție fundamentată pe consolidarea proceselor de dezvoltare, modernizare și re tehnologizare a activității de producție, având la baza premise ca numai prin influxul permanent de capital vor putea fi oferite servicii de calitate atât pentru gestiunea serviciului comunitar de utilitate publică de administrare a domeniului public și privat al municipiului Constanța cât și a clienților beneficiari ai lucrărilor prestate de societate.

Prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Constanța au fost aprobate tarife unitare pentru prestările de servicii aferente activității de întreținere/reparare a tramei stradale, întreținere și reparații sistem de semaforizare și indicatoare rutiere, astfel încât fondurile publice alocate pentru obiectivele de mai sus să fie absorbite de către societatea Confort Urban S.R.L., având următoarele efecte:

- Pe de o parte creșterea producției societății comerciale și a veniturilor din aceste activități;
- Pe de altă parte jumătate din profitul realizat să fie virat sub forma de redevență către UATM Constanța.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca organele de administrare și de conducere ale societății să fie orientate spre dezvoltarea acestora în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și serviciilor realizate, protecția mediului și securitatea și sănătatea lucrătorilor.

Fiind o societate ce desfășoară activități în beneficiul cetățenilor municipiului Constanța și nu numai, contribuie la dezvoltarea orașului prin îmbunătățirea calității și diversificarea serviciilor în condiții de eficiență, realizarea unei infrastructuri moderne toate cu o preocupare permanentă pentru protecția mediului înconjurător.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca membrii consiliului de administrație să fie orientați spre realizarea obiectului de activitate al societății care îl reprezintă furnizarea unor servicii de calitate superioară pentru cetățeni, 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.

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular;
- Matricea profilului consiliului.

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*.

Consiliul de administrație, este stabilit în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă* și ale H.G nr.722/2016 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 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.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și potrivit prevederilor Actului constitutiv al **societății CONFORT URBAN S.R.L.**, Adunarea Generală a Acționarilor societății alege membrii Consiliului de administrație.

Consiliu de administrație va fi format din **5 administratori**. Persoanele numite în calitate de administratori trebuie să accepte expres numirea. Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe durata mandatului.

Membrii Consiliului de administrație sunt numiți și/sau revocați numai printr-o hotărâre a Adunării Generale Ordinare a Acționarilor.

Mandatul administratorilor este de 4 ani, în conformitate cu prevederile art. 153¹² din Legea 31/1990 alin (2). Membrii Consiliului de administrație pot fi realeși. Mandatul Administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit, cu respectarea reglementărilor legale.

Președintele Consiliului de administrație este ales din rândul administratorilor.

Consiliul de administrație al societății are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea societății, având atribuțiile stabilite prin lege și prin Actul constitutiv.

Remunerația membrilor Consiliului de Administrație este stabilită, potrivit legii, de către Adunarea Generală a Acționarilor și este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă

a. Responsabilitățile Consiliului de Administrație.

Consiliul de administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- a) aprobă structura organizatorică și regulamentul de organizare și funcționare al societății;
- b) aprobă nivelul garanțiilor și modul de constituire a acestora pentru directorul general, directorii executivi ai societății și pentru persoanele care au calitatea de gestionar;
- c) încheie acte juridice prin care să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății, cu aprobarea adunării generale a acționarilor, atunci când legea impune această condiție;
- d) aprobă delegările de competență pentru directorul general și pentru persoanele din conducerea societății, în vederea executării operațiunilor acesteia;
- e) aprobă încheierea oricăror contracte pentru care nu a delegat competența directorului general al societății;
- g) supune anual adunării generale a acționarilor, în termenul legal, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul contabil și contul de profit și pierderi pe anul precedent, precum și proiectul programului de activitate și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli ale societății pe anul în curs;
- h) convoacă adunarea generală extraordinară a acționarilor ori de câte ori este nevoie;
- i) aprobă încheierea contractelor de import-export, până la limita cuantumului valoric stabilit de adunarea generală a acționarilor;
- j) stabilește drepturile, obligațiile și responsabilitățile personalului Societății, conform structurii organizatorice aprobate;
- k) stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt și mediu și aprobă eliberarea garanțiilor;
- l) aprobă numărul de posturi și normativul de constituire a compartimentelor funcționale și de producție;
- m) aprobă programele de producție, cercetare, dezvoltare, investiții;

- n) stabilește și aprobă politici pentru protecția mediului și securitatea muncii, potrivit reglementărilor legale în vigoare;
- o) stabilește tactica și strategia de marketing;
- p) stabilește și aprobă, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de adunarea generală a acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat;
- q) mandatează reprezentanții patronatului la negocierea contractului colectiv de muncă;
- r) rezolvă orice alte probleme stabilite de adunarea generală a acționarilor sau care sunt prevăzute de legislația în vigoare.

b. Cerințele și trăsăturile Consiliului de Administrație.

Componența Consiliului este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a acesteia la nivelul întregului consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiență directă în domeniul în care activează societatea întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un membru al Consiliului să aibă experiența directă în industria /sectorul de activitate al societății comerciale. Este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică secundată de experiență care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, terminologia specifică tehnică și economică proprii administrării unei companii.

Noul consiliu va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al noului consiliu trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori.

Nu este necesar ca toți membrii consiliului să aibă experiență profesională în domeniul în care activează societatea, cu toate acestea cel puțin unul dintre membrii consiliului este indicat să aibă acest fel de experiență sectorială.

De asemenea, Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât acesta, în totalitatea sa, să aibă o bună înțelegere a principiilor de guvernare corporativă, expertiză calificată în implementarea elementelor și strategiilor de securitate specifice administrării unor companii naționale de interes strategic, prevenirea corupției, precum și experiență în dezvoltarea activității pe segmentele de piață cu ponderea cea mai mică în cifra de afaceri, în vederea dezvoltării afacerii, fără a ne limita la domeniul instalațiilor periculoase transportabile (rutier, feroviar, naval) .

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiență și în mediul privat pentru asigurarea armonizării între cele două medii - public și privat și totodată, un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

În conformitate cu prevederile art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011:

- În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație este format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.;
- cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;

- cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public;
- nu pot fi mai mult de doi membri din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

În conformitate cu prevederile art. 138² din Legea societăților nr.31/1990, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

- a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- d) să nu fie acționar semnificativ al societății;
- e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
- g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
- h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
- i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

În conformitate cu prevederile art. 19 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, la constituirea profilului membrilor consiliului se au în vedere următoarele cerințe:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

În conformitate cu prevederile art. 1 pct. 18 din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016, profilul consiliului reprezintă o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul

organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Profilul consiliului conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posedă la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

În matricea profilului consiliului, autoritatea publică tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru consiliu. Matricea profilului consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în consiliu.

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

În conformitate cu prevederile art. 1 pct. 17 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, profilul candidatului pentru funcția de administrator reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

c. Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale companiei;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptat de la *societatea CONFORT URBAN SRL*, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- strategia *Societății CONFORT URBAN S.R.L.* și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile consiliului.

MUNICIPIUL CONSTANȚA își propune ca, pentru un mandat de 4 ani, Consiliul de administrație al societății să fie constituit din 5 membri cu experiență pe următoarele domenii:

Din cei 5 membri:

- cel puțin doi membri trebuie să aibă studii economice sau juridice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar;
- cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public;
- cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii tehnice cu experiență în domeniul tehnic;
- toți membrii trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- toți membrii trebuie să aibă o experiență profesională adecvată funcției pentru care candidează pe un post care a necesitat studii superioare.
- toți membrii trebuie să aibă cunoștințe în domeniile care privesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori;

- toți membrii trebuie să aibă experiență de conducere/ administrare în domeniul public sau privat;
- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin.(5) al O.U.G. 109/2011, nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

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

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, **matricea consiliului (Anexa nr. 2)** reprezintă un tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile 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.

În conformitate cu prevederile art. 1 pct. 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, **matricea profilului candidatului** reprezintă un tabel care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

II. MATRICEA CONSILIULUI

a. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

- 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. Obligatoriu** (Oblig.) sau **Opțional** (Opt) – Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) 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. Administratori în funcție** – Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.
- E. Candidați nominalizați** – Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.
- F. Totaluri**
 - (i) *Total* – Valoarea totală a unui criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.
 - (ii) *Total ponderat* – Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].
 - (iii) *Pragul minim colectiv* – Nivelul procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agreeate 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).
 - (iv) *Pragul curent colectiv* – Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul 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 rândurilor matricei.

- H. 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.
- I. Trăsături** – O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- J. Alte condiții eliminatorii** – Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- K. (i) Subtotal** - Punctajul total pentru administratori și candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat].
- (ii) Subtotal ponderat** - Însurarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

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

- L. (i) Total** - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).
- (ii) Total ponderat** - Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la punctul (ii)].
- M. Clasament** - Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

b. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai consiliului dar și candidații noi/candidații la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1. Cunoașterea proceselor tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al societății.

Descriere: candidatul cunoaște domeniul de activitate al societății, înțelege specificul și reglementările din domeniu și cunoaște bune practici în domeniu.

Indicatori:

- înțelege poziționarea sectorului de servicii de tipul inspecții/acreditări/certificări în domeniul larg al Activităților de testare și analize tehnice și modul în care acest sector poate avea un impact major asupra activității companiei;
- identifică aspecte cheie, reglementări, tendințe în domeniul Activităților de testare și analize tehnice și arată cum acestea pot influența activitatea societății;
- cunoaște bune practici și modul în care acestea pot fi transpuse în cadrul societății.

1.2. Cunoașterea trăsăturilor pieței reglementate în care acționează societatea

Descriere: cunoaște domeniul reglementat în care funcționează societatea, precum și tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare și poate evalua poziționarea în timp a societății în raport cu volumul de activitate din domeniu.

Indicatorii:

- cunoaște importanța strategică și de securitate a domeniului reglementat în care operează societatea;
- 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.

1.3. Cunoașterea specificului pieței concurențiale 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.

Indicatorii:

- 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;

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice

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. Finanțe și audit.

Descriere: familiar cu practicile de management financiar și audit financiar rapoarte

Indicatori:

- notifică consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare;
- ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practici, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității

2.3. Managementul privind gestionarea și securitatea informației.

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării politicilor privind gestionarea și utilizarea informațiilor (utilizarea bazei de date cu instalații și echipamente) și îndeplinirea cu succes obiectivelor specifice activității.

Indicatori:

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților de inspecții/verificări în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă autoritatea de reglementare și că se respectă atât prevederile prescripțiilor tehnice, cât și obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- urmărește administrarea bugetului precum și organizarea planurilor siguranță și securitate în activitate și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor propuse.

2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

- se menține la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- oferă consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

2.5. 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 implicări juridice;
- asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Guvernanța corporativă

Cunoașterea reglementărilor, principiilor, conceptelor și normelor de bune practici din domeniul guvernanței corporative.

3.1. Guvernanța întreprinderii publice

Descriere: are o cunoaștere de bune practice și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace.

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanță corporativă;
- înțelege cadrul guvernanței 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;
- asigură o bună relaționare interinstituțională la nivelul structurilor administrației publice centrale și locale.

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. Negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală.

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 concesii 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.

4.2. Cunoașterea limbii române și cel puțin a unei limbi de circulație internațională

4.3. 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 înprăștia cu ușurință situații de înaltă tensiune.

4.4. Cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitatea socială și de mediu

Descriere: are experiență în proiecte care au presupus Consolidarea numelui companiilor în care a lucrat și clădirea reputației acestora.

Indicatori:

- poate crea avantaje competitive ca beneficiu al acestui tip de proiect;
- poate câștiga încrederea și susținerea comunității;
- poate antrena suportul comunității ca urmare a implicării active în asemenea proiecte.

5. Experiență pe plan local și internațional

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

Indicatori:

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul de activitate al societății;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
- asistă consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european;
- are o viziune de ansamblu asupra pieței pe care acționează societatea și este capabil să realizeze strategii de dezvoltare cu rezultate măsurabile;
- este capabil să își energizeze și motiveze echipa cu care lucrează și pe care o conduce astfel încât să obțină rezultatele așteptate.

6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Descriere: completitudinea cu care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări

Indicatori:

- intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări;
- intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung;
- declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă; limbajul și tonul folosit indică acțiunea;
- acolo unde este posibil, face apel la date concrete și cifre;
- atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității societății;
- surprinde avantajul competitiv al societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind vădit spre obținerea unei performanțe superioare.

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. Independență

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/ă 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:

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

4. Expunere politică

Raiting	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere

5. Diversitate de gen – m/f

6. Calități personale

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 ușor 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 ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- are coerență și logică atât în discurs cât și în scris;
- îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back;

- are capacitatea de a lucra în mod cooperant în cadrul unei echipe;
- are capacitatea de a comunica în situații sociale diferite, constructiv și cu tact;
- dovedește dinamism și determinare;
- are rezistență la stres;
- are capacitatea de gestionare a timpului;
- are capacitatea de a crea empatie, încredere și de a îi inspira pe alții;
- are capacitatea de implicare și participare la actul decizional;
- are capacitatea de identificare și control al riscului managerial;
- are capacitate de analiză, sinteză și decizie managerială;
- 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;
- 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;
- poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a prezice evoluția acelui 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.

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

1. Număr de mandate

O persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: această este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar și fiscal.

Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar
2	Minor	Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: să nu fie în procedură de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea.

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului
2	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului

4. Studii superioare absolvite cu diplomă de licență și experiență în domeniu.

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Fără studii superioare și fără experiență / vechime	Cu studii superioare și fără experiență / vechime	Cu studii superioare și cu experiență profesională adecvată funcției pentru care candidează pe un post care a necesitat studii superioare	Cu studii superioare și cu experiență profesională în domeniul de activitate al Societății sau în domenii conexe inclusiv tehnic, juridic sau economic	Cu studii superioare și alte studii realizate și absolvite (master, doctorat, MBA, etc)* și în domeniul de activitate al Societății sau în domenii conexe inclusiv tehnic, juridic sau economic

*În condițiile Legii Educației Naționale nr. 1/2011

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 discutați 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 guvernare 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 – Competențe

Cunoștințe, experiență	aptitudini	și	Rating
Novice			1
Intermediar			2
Competent			3
Avansat			4
Expert			5

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ
CRISTIAN OMOCEA



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
FULVIA - ANTONELA DINESCU



MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII CONFORT URBAN S.R.L.

Configurația CA CONFORT URBAN SRL				Consiliul de Administrație								
Criterii*	Obligatorii	Opționale	Pondere (0 - 1)	Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4	Candidat 5	Total	Total pondere	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
Notă 1 - novice; Notă 2 - intermediar, Notă 3 - Competent, Notă 4 - avansat, Notă 5 - expert												
Competențe	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice	1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice si operationale din domeniul de activitate al întreprinderii publice	0.8	3	3	3	3	3	15	12	48	60
		1.2 Cunoașterea trasaturilor pietei in care actioneaza societatea	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		1.3 Cunoașterea specificului pietei concurențiale in care actioneaza Societatea	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
	Competențe profesionale de importanta strategica / tehnice	2.1 Gandire strategica si previziuni	1		3	3	3	3	12	12	60	48
		2.2 Finante si contabilitate / audit	0.8	3	3	3	3	3	15	12	48	60
		2.3 Managementul privind gestionarea si securitatea informatiei	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		2.4 Tehnologia informatiei	0.5	3	3	3	3	3	15	7.5	30	60
		2.5 Cunoașterea legislatiei aferente domeniului de activitate al companiei	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
	Guvernanță corporativă	3.1 Cunoașterea reglementarilor, principiilor, conceptelor si normelor de bune practici din domeniul guvernantei corporative	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		3.2 Rolul consiliului	0.8	3	3	3	3	3	15	12	48	60
		3.3 Monitorizarea performantei	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
	Social și personal	4.1 Experiență în negocieri, dialog social, comunicare instituțională si interpersonală	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		4.2 Relatii interpersonale	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		4.3 Cunostinte despre derularea programelor de responsabilitate sociala si de mediu	0.7	3	3	3	3	3	15	10.5	44	60
Experienta pe plan local / international	5.1 Participarea in organizatii nationale sau internationale constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60	
Alinierea cu scrisoarea de	6.1 Integrarea contextului strategic al Societatii	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60	

PROFILUL PERSONALIZAT AL CANDIDATULUI ȘI MATRICEA CANDIDATULUI
pentru pozitia de membru în Consiliul de Administrație
al societății CONFORT URBAN S.R.L.

Profilul candidatului pentru funcția de administrator - descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv al întregului consiliu, sub formă de praguri minime de competență.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale companiei;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la societatea CONFORT URBAN S.R.L., astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- strategia societății CONFORT URBAN S.R.L. și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile consiliului.

MUNICIPIUL CONSTANȚA își propune ca, pentru un mandat de 2 ani, Consiliul de administrație al societății să fie constituit din 5 membri:

Din cei 5 membri:

- cel puțin doi membri trebuie să aibă studii economice sau juridice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar;
- cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public;
- cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii tehnice cu experiență în domeniul tehnic;
- toți membrii trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diploma de licență;
- toți membrii trebuie să aibă o experiență profesională adecvată funcției pentru care candidează pe un post care a necesitat studii superioare.
- toți membrii trebuie să aibă experiență în domeniile care privesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori;
- membrii consiliului de administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;
- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin.(5) al O.U.G. 109/2011, nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorităților publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

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

În conformitate cu prevederile art. 1 pct. 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, **matricea profilului candidatului** reprezintă un tabel care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

Având în vedere piața muncii și specificul activității Societății, este de dorit ca în noul consiliu de administrație, diversitatea profilurilor de mai sus să fie cât mai bine reprezentată. Profilurile financiar-contabil și/sau juridic trebuie să fie reprezentate în cadrul noului consiliu de administrație, în acord cu legislația în vigoare. În alcătuirea noului consiliu de administrație, se poate ține cont de combinația rezultată din considerarea profilurilor de mai sus, fapt care își produce amprenta asupra deciziei de numire.

Indiferent de profilul în care se încadrează, candidatul pentru poziția de membru în consiliul de administrație trebuie să dovedească abilitățile, trăsăturile și competențele prezentate în **Matricea candidatului**, la un prag corespunzător pentru performanța consiliului de administrație.

Contextul prezentat în Profilul Consiliului de administrație supus împreună cu prezentul document care reprezintă profilul candidatului la funcția de membru în Consiliul de Administrație impune ca membrii Consiliului să satisfacă următoarele cerințe contextuale:

- Să înțeleagă rolul societății, poziționarea acesteia în piață, constrângerile cu care aceasta se confruntă;
- Să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluțiile optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice, juridice și sociale cu care se confruntă societatea.

Pe lângă aceste axe comportamentale ce derivă din cerințele contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, membrii consiliului de administrație trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

1. Să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de membru al consiliului de administrație;
2. Să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
3. Să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de întregul consiliu și să dea dovadă de independență;
4. Să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
5. Să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiența în munca în echipă, comunicare, cultura financiară. Să fie familiarizat cu cerințele guvernantei corporative;
6. Să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Facem toate aceste precizări pentru a ne asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai eficient, eficace și mai reprezentativ consiliu.

Matricea profilului candidatului – este un instrument cumulativ care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia. În cazul în care doar o parte din membrii consiliului trebuie selectați, și nu toți, atunci matricea profilului candidatului conține un set mai restrâns de criterii, cerințe sau elemente din matricea consiliului, a căror îndeplinire ar asigura complementaritatea cu profilul membrilor în funcție ai consiliului.

Astfel, ținând cont de toate aspectele menționat mai sus, cumulul de criterii de evaluare ce vor fi utilizate în selectarea membrilor Consiliului de Administrație este:

Matricea candidatului

				Obligato rii (OB) sau Opțional (OP)	Pondere (0-1)
			Criterii		
			1 = Novice; 2 = Intermediar; 3 = Competent; 4 = Avansat; 5 = Expert		
I. Competențe	Competențe specifice sectorului	1.1	Cunoașterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul de activitate al societății	OB	
		1.2	Cunoașterea trăsăturilor pieței reglementate în care acționează societatea	OB	
		1.3	Cunoașterea specificului pieței concurențiale în care acționează societatea	OB	
	Competențe profesionale de importanță strategică/teh	2.1	Gândire strategică și previziuni	OB	
		2.2	Finanțe și audit	OB	
		2.3	Managementul privind gestionarea și securitatea informației	OB	
		2.4	Tehnologia informației	OB	
		2.5	Legislație	OB	
	Guvernan ta corporativă	3.1	Guvernanța întreprinderii publice	OB	
		3.2	Rolul consiliului	OB	
		3.3	Monitorizarea performanței	OB	
	Social și personal	4.1	Negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală	OB	
		4.2	Relații interpersonale	OB	
		4.3	Cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu	OB	
	Experiență pe plan local și internațional	5.1	Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății	OP	
	Alinierea cu scrisoarea de asteptări a actionarilor	6.1	Integrarea contextului strategic al Societății	OB	
		6.2	Are viziunea asupra contribuției sale la îndeplinirea așteptărilor acționarului	OB	
		6.3	Răspunde cu obiectivitate corect formulate așteptărilor acționarului	OB	
		6.4	Respectă în declarația sa de intenție structura recomandată în HG 722/2016	OB	
	II. Trăsături	1	Reputație personală și profesională	OB	
		2	Integritate	OB	
		3	Independență	OB	
		4	Expunere politică	OB	
		5	Calități personale	OB	
III. Cerințe prescript ive și proscript ive		1	Număr de mandate	OB	
		2	Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	OB	
		3	Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	OB	

		4	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență și experiență în domeniu (prescurtat „cu studii superioare”)	OB	
				TOTAL	
				Total ponderat	
				Clasament	

Dintre cei 5 membri ai Consiliului de administrație:

- Cel puțin 2 trebuie să aibă studii universitare absolvite în domeniile economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar și experiența în aceste domenii de cel puțin 5 ani;
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public;
- Cel puțin un membru trebuie să fi absolvit studii superioare în domeniul tehnic;
- Cel mult 2 membri pot avea statut de funcționar public sau personal contractual în cadrul autorității publice tutelare ori în cadrul altor autorități sau instituții publice.

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membri Consiliului sunt următoarele:

- a) Să aibă cetățenia română sau cetățenie altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- b) Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- c) Să fie apți din punct de vedere medical;
- d) Să fie absolvent de învățământ superior cu diploma de licență;
- e) Să aibă cel puțin 5 ani experiență în domeniul economic, juridic; acest criteriu e aplicabil candidaților care aplică pentru cele minim 2 posturi din structura Consiliului de administrație ce trebuie ocupate de candidații cu studii și expertiză în domeniile economic sau juridic;
- f) Conform art. 28 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011, nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- g) Să nu fi fost destituit dintr-o funcție din cadrul unor întreprinderi de stat, cu capital majoritar de stat, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanță sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pe motive disciplinare în ultimii cinci ani;
- h) Să nu cunoască ca se află în conflict de interese care să-l facă incompatibil cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de administrație al societății CONFORT URBAN S.R.L;
- i) Să nu fi fost condamnat definitiv dintr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și saturarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a înființării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiuni prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de desăvârșite cu intenție care ar face incompatibil cu exercitarea funcției;
- j) Nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;

- k) Îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016;
- l) Candidații nu fac parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale, conform art. 33 din O.U.G.109/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2016;
- m) Să aibă experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau le-au condus;
- n) Să aibă minimul de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- o) Să cunoască responsabilitățile postului;
- p) Să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- q) Să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.
- r) Nu se află în situația începerii urmaririi penale pentru infracțiunile prevazute la Art. 6 din Legea Societăților nr. 31/1990.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați în baza matricei 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 în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de competență.

Criterii ce trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție

a) Competența specifică sectorului

Candidatul:

- cunoaște domeniul de activitate al societății, înțelege specificul și reglementările din domeniu și cunoaște bune practici în domeniu;
- cunoaște domeniul reglementat în care funcționează societatea, precum și tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare și poate evalua poziționarea în timp a societății în raport cu volumul de activitate din domeniu;
- 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.

b) Competențe profesionale de importanță strategică

Candidatul:

- 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;
- este familiar cu practicile de management financiar și audit financiar rapoarte;
- este familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării politicilor privind gestionarea și utilizarea informațiilor (utilizarea bazei de date cu instalații și echipamente periculoase și deosebit de periculoase) și îndeplinirea cu succes obiectivelor specifice activității;
- înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri;
- are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reglementare în care operează.

c) Guvernanta corporativă

Se va evalua înțelegerea reglementărilor, principiilor, conceptelor și normelor de bune practici din domeniul guvernantei corporative.

d) Social și personal

Se au în vedere următoarele:

- abilități de negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;
- cunoașterea limbii române și cel puțin a unei limbi de circulație internațională;
- relațiile interpersonale;
- cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu.

e) Internațional

Se are în vedere experiența cumulată în diverse organizații internaționale/europene din domeniul de activitate al societății.

f) Condiții eliminatorii

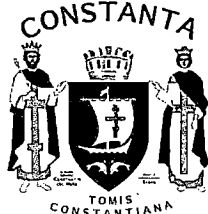
- deține mai mult de 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România;
- să nu existe înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- studii superioare absolvite cu diplomă de licență și experiență în domeniu (prescurtat „cu studii superioare”);

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ
CRISTIAN OMOCEA



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
FULVIA - ANTONELA DINESCU





ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
MUNICIPIUL CONSTANȚA
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr.3 a H.C.L nr. 644/2022

A N U N Ț

(varianta pentru publicare pe site-ul instituției și în presa online)

MUNICIPIUL CONSTANTA în calitate de **autoritate publică tutelară**, asistat de expert independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. anunță începerea procesului de recrutare și selecție pentru 5 (cinci) poziții de membru în Consiliul de administrație al societății CONFORT URBAN S.R.L pentru un mandat de 4 ani.

Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc lista lungă.
2. Evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă. Interviu.

Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:

- cel puțin doi membri trebuie să aibă studii economice sau juridice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar;
- cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public;
- cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii tehnice cu experiență în domeniul tehnic;
- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin.(5) al O.U.G. 109/2011, nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități;
- majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138 alin. 2 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- membrii consiliului de administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;
- selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
- candidații care vor fi selectați pentru a fi înscrși pe lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o Declarație de intenție realizată conform prevederilor H.G. 722/2016 și în concordanță cu Scrisoarea de așteptări.

Condițiile generale de participare sunt:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică, sa nu i fi fost revocat contractul de mandat pentru neindeplinirea indicatorilor cheie de performanță sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- nu au înscriseri în cazierul fiscal;

Criteriile de evaluare / selecție finală a candidaților – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea profilului de candidat.
3. Declarația de intenție a candidatului.

Criterii de selecție**Competențe:**

- Competențe specifice sectorului;
- Competențe profesionale de importanță strategică /tehnică;
- Competențe de guvernanță corporativă;
- Competențe sociale și personale;
- Experiență pe plan național și internațional.

Trăsături:

- Integritate, reputație și comportament etic;
- Independență;
- Expunere politică;
- Dinamism, determinare;
- Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor.

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

- copia actului de identitate;
- copia diplomelor de studii;
- curriculum vitae
- extras Revisal/copie după carnetul de muncă/copie după contract mandat/adeverințe doveditoare ale experienței în muncă și administrare/conducere;
- cazierul judiciar / declarație pe proprie răspundere conform formular nr.1;
- cazier fiscal / declarație pe proprie răspundere conform formular nr.2;
- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare / declarație pe proprie răspundere conform formular nr.3;
- declarație pe proprie răspundere privind statutul de independent conform formular nr.4;
- declarație pe proprie răspundere că informațiile conținute în CV și dosarul de candidatură corespund realității conform formular nr.5
- declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit conform formular nr. 6;
- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție conform formular nr.7;
- declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform formular nr. 8;

- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională conform formular nr. 9.
- Declarație pe propria răspundere în privința situației societăților pe care le-a administrat sau condus candidatul conform formular 10.
- * **Candidații incluși pe lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu. Documentele necesare în procesul de recrutare / selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a **MUNICIPIULUI CONSTANȚA** (www.primaria-constanta.ro) și pe pagina de internet a Societății (www.conforturban-ct.ro)

Dosarul de candidatură se va depune până la data de _____, ora _____ la registratura Primăriei Municipiului Constanța, Bdul.Tomis Nr.51, Constanța, Județul Constanța în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat "Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății CONFORT URBAN S.R.L.", precum numele și prenumele candidatului sau va fi trimis prin intermediul Poștei cu confirmare de primire. O copie a dosarului de candidatură va fi transmisă obligatoriu pe adresa expertului independent, aconsiliu@gmail.com până la aceeași data și ora.

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a le fi comunicate personal prin intermediul poștei electronice și telefonic.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 0241.488.100

A N U N Ț

(varianta pentru publicare în presa scrisă)

MUNICIPIUL CONSTANȚA organizează procesul de recrutare/selecție al candidaților pentru 5 (cinci) poziții de membru în Consiliul de administrație al societății CONFORT URBAN S.R.L. Dosarele de înscriere ale candidaților se vor depune la sediul Primăriei Municipiului Constanța. Bd. Tomis Nr.51, Constanța, Jud. Constanța până la data de _____2023, inclusiv, ora 12,00. Condițiile de desfășurare, respectiv de participare la concurs și conținutul dosarului de înscriere sunt afișate pe site-ul Autorității Publice Tutelare www.primaria-constanta.ro precum și pe site-ul Companiei (www.conforturban-ct.ro). Informații suplimentare la tel. 0241.488.100

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ
CRISTIAN OMOCEA



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
FULVIA - ANTONELA DINESCU



FORMULAR 1

DECLARAȚIE

privind cazierul judiciar

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor
al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și applicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul
de Administrație al Societății CONFORT URBAN SRL, cunoscând dispozițiile
articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie
răspundere că **nu am cazier judiciar**.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al
Societății CONFORT URBAN SRL

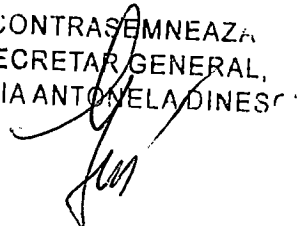
Data, _____

Semnătura, _____

PRESEDINTE SEDINȚĂ,
CRISTIAN OMOCIA



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
FULVIA ANTONELA DINESCU



FORMULAR 2

DECLARAȚIE

privind cazierul fiscal

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor
al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și applicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul
de Administrație al Societății CONFORT URBAN SRL, cunoscând dispozițiile
articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie
răspundere că **nu am cazier fiscal**.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al
Societății CONFORT URBAN SRL

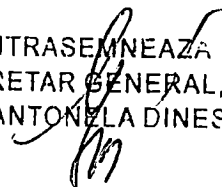
Data, _____

Semnătura, _____

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
CRISTIAN OMOCEA



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
FULVIA ANTONELA DINESCU



FORMULAR 3

DECLARAȚIE

privind adeverința medicală

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____,
posesor al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și applicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul
de Administrație al Societății CONFORT URBAN SRL, cunoscând dispozițiile
articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie
răspundere că **sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al
Societății CONFORT URBAN S.R.L

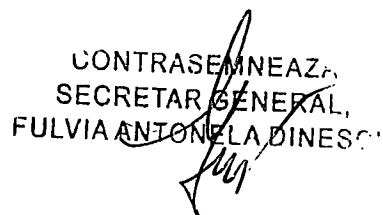
Data, _____

Semnătura, _____

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
CRISTIAN OMOCEA



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
FULVIA ANTONELA DINESCU



FORMULAR 4

DECLARAȚIE

PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

Subsemnatul/a _____,
domiciliat/ă în _____,
posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de
_____ la data de _____ având CNP
_____ în calitate de candidat/ă pentru poziția de
Membru în Consiliul de Administrație al Societății CONFORT URBAN SRL
declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a
candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății
CONFORT URBAN SRL și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul
în declarații, că:

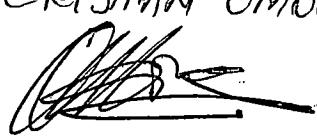
- ☐ Dețin statutul de independent față de _____ așa cum este
acesta descris în art. 138² alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;
- ☐ Nu dețin statutul de independent față de _____ așa cum este
acesta descris în art. 138² alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

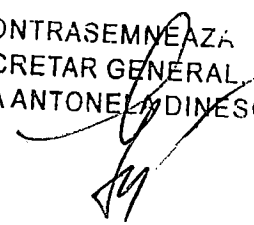
Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în
fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în
scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente
doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume)

(Semnătura,

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
CRISTIAN OMOCEA


CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
FULVIA ANTONEL DINESCU


FORMULAR 5

DECLARAȚIE

privind conținutul dosarului de candidatură

Subsemnatul/a _____, având CNP
_____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI,
seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de
_____, telefon fix: _____, telefon mobil
_____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății
CONFORT URBAN SRL, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal
cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **informațiile
cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în
Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale .**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al
Societății CONFORT URBAN SRL

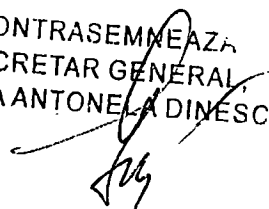
Data,

Semnătura ,

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
CRISTIAN OMOCEA



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
FULVIA ANTONELA DINESCU



FORMULAR 6

DECLARAȚIE

privind apartenența la consiliile de administrație

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____,
posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberată de _____ la
data de _____, telefon fix: _____, telefon
mobil: _____, e-mail: _____, ca și applicant/ă
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății
CONFORT URBAN SRL cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal
cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că fac parte din
_____ consilii de administrație și/sau membru în consiliul de supraveghere în
societăți comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul
României.

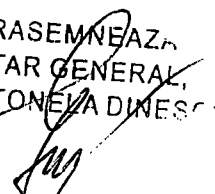
Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul
de recrutare a membrilor Consiliului de Administrație al Societății CONFORT
URBAN SRL Data,

Semnătura,

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
CRISTIAN OMOCĂ



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
FULVIA ANTONELA DINESCU



FORMULAR 7

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____,
având CNP _____, declar pe propria răspundere că îmi dau
acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea
verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în
vederea ocupării unei poziții de membru în Consiliul de Administrație al
Societății CONFORT URBAN SRL iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate
confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului Nr. 679/2016 privind
protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter
personal și privind libera circulație a acestor date.

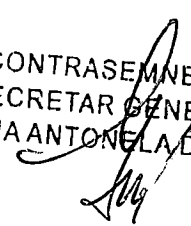
Data,

Semnătura,

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
CRISTIAN OMOCEA



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
FULVIA ANTONELA DINESCU



FORMULAR 8

DECLARAȚIE

PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE CONFLICT DE INTERESE

Subsemnatul /a _____ domiciliat/ă în
_____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de
_____ la data de _____ având CNP
_____, în calitate de candidat pentru poziția de Membru în
Consiliul de Administrație al Societății CONFORT URBAN SRL

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății CONFORT URBAN SRL și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **autoritatea publică tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

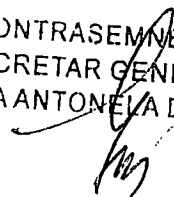
(Nume, prenume)

(Semnătura)

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
CRISTIAN OMOCEA



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
FULVIA ANTONELA DINESCU



FORMULAR 9

DECLARAȚIE

privind situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____ str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria
_____, nr. _____, eliberat de _____ la data de
_____, telefon fix: _____, telefon mobil
_____, e-mail: _____, în calitate de

aplicant/ă pentru poziția de Administrator al Societății CONFORT URBAN SRL, cunoscând dispozițiile articolului 292 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu mă aflu întruna din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011** (nu sunt incapabil/ă și nu am fost condamnat/ă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului) **și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.**

Declar ca nu am fost condamnat(a) pentru savarsirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni savarsite cu intenție care m-ar face incompatibil(a) cu exercitarea funcției publice.

Declar ca nu am fost destituit(a) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani și nu am fost revocat ca administrator sau director al unei societăți publice sau private sau al unei regiilor autonome în ultimii 3 ani;

Declar ca nu am desfășurat activitate de politică politică, astfel cum este definită prin lege.

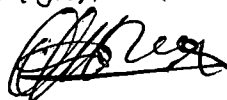
Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății CONFORT URBAN SRL

Data,

Semnătura ,

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

CRISTIAN OMOCEA



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
FULVIA ANTONELA DINESCU



DECLARAȚIE

privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului
societăților/regiilor autonome administrate/conduse

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în _____,
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al
CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de
_____, telefon fix: _____, telefon mobil
_____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății Naționale
Societății CONFORT URBAN SRL, cunoscând dispozițiile articolului 326 din
Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere, sub
sanctiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de
membru în Consiliul de Administrație și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal
privind falsul în declarații, că:

☐ Împotriva mea **nu a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a
răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/
regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ director;

☐ Împotriva mea **a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în
ceea ce privește insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în
care mi-am exercitat mandatul de administrator/ director;

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în
fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în
scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente
doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere în
procesul de recrutare și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de
Administrație al Societății CONFORT URBAN SRL

Data,

Semnătura ,

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,
CRISTIAN OMOCEA



CONTRASEMNEAZ.
SECRETAR GENERAL
FULVIA ANTONELA DINESCU

