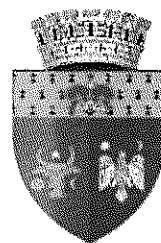


**ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI FOCSANI**



HOTĂRÂRE

Privind aprobarea raportului de evaluare final al membrilor
consiliului de administratie la S.C.ENET SA Focșani

Consiliul Local al Municipiului Focsani, Judetul Vrancea, întrunit în ședință ordinară;

- văzând Proiectul de hotărâre inițiat de Primarul Municipiului Focșani, raportul Serviciului resurse umane, managementul calității înregistrat la nr. 88243/21.11.2017, prin care se propune aprobarea raportului de evaluare final al membrilor consiliului de administratie la S.C.ENET SA Focșani și avizul favorabil al Comisiei de buget și administrație publică;

- analizând Raportul privind numirile finale pentru membrii consiliului de administratie la S.C.ENET SA Focșani, înregistrat la nr.88125/21.11.2017 elaborat de Comisia de selecție;

-având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Focșani nr.495/24.11.2016 privind adoptarea unor măsuri privind demararea procedurii de selecție pentru funcția de membru al consiliului de administrație la S.C.ENET SA Focșani, modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focșani nr.157/27.04 2017;

-având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Focșani nr.202/30.05.2017 privind avizarea profilului consiliului de administrație, al candidaților și matricea consiliului de administrație la S.C.ENET SA Focșani;

-având în vedere Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

- în baza art.36 alin. (2) lit.a), lit.d), alin. (3) lit. c) și în temeiul art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată în 2007, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 . Aprobarea Raportului de evaluare final nr. 88125/21.11.2017, întocmit de Comisia de selecție, pentru evaluarea candidaților pentru funcția de membru al consiliului de administratie la S.C.ENET SA Focșani , conform anexei nr.1 la prezenta hotărâre.

Art.2 Mandatarea reprezentantului Consiliului Local al Municipiului Focșani în Adunarea Generală a Acționarilor la SC ENET SA Focșani să aprobe numirile următoarelor persoane în calitate de membrii ai consiliului de administrație la S.C.ENET SA Focșani:

- Merchea Manole;
- Milanovici Nicolae;
- Bălan Doru Geany;
- Derderian Gabriel.

Art.3.(1)Avizarea formei contractului de mandat, conform anexei nr.2 la prezenta hotărâre.

(2) Contractul de mandat încheiat cu administratorii desemnați va fi completat, prin act adițional, cu indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, negociați și aprobați de adunarea generală a acționarilor, conform legii.

Art. 3. Prezenta hotărâre va fi comunicată de către Serviciul administrație publică locală, agricultură, compartimentelor, birourilor, serviciilor și Primarului Municipiului Focșani, conform legii, care va asigura executarea acesteia prin Serviciul administrație publică locală, agricultură, Serviciul resurse umane, managementul calității și de către reprezentantul Consiliului Local al Municipiului Focșani în Adunarea Generală a Acționarilor la S.C.ENET SA Focșani și S.C.ENET SA Focșani.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Nedelcu Mihai

Contrasemnează,
SECRETARUL MUNICIPIULUI
FOCSANI,
Corhană Eduard Marian

Municipiul Focsani, 28 noiembrie 2017
Nr. 503

MB/lex.



ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI FOCȘANI
Comisia de selecție



Nr. 88125/21.11.2017

Anexa nr. 1 la
Hotărârea
nr. 503/2017

RAPORTUL PRIVIND NUMIRILE FINALE
pentru membrii consiliului de administrație la S.C. ENET SA Focșani

Considerații legislative:

- prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

În vederea punerii în aplicare a prevederilor legale menționate mai sus, la nivelul autorității publice tutelare au fost adoptate următoarele acte administrative:

- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focșani nr.495/24.11.2016 privind adoptarea unor măsuri privind demararea procedurii de selecție pentru funcția de membru al consiliului de administrație la S.C.ENET SA Focșani, modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focșani nr.157/27.04 2017;
- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focșani nr.202/30.05.2017 privind avizarea profilului consiliului de administrație, al candidaților și matricea consiliului de administrație la S.C.ENET SA Focșani;

Considerații generale:

Conform prevederilor art. 111 alin.2 lit.b din Legea societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adunarea generală a acționarilor are rolul *"să aleagă și să revoce membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, și cenzorii"*.

Membrii consiliilor de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor la propunerea autorității publice tutelare.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focșani nr.495/24.11.2016, modificată și completată prin Hotărârea nr.157/27.04.2017, s-au adoptat unele măsuri privind demararea procedurii de selecție pentru funcția de membru al consiliului de administrație la S.C.ENET SA Focșani. Prin art.2 din hotărâre se prevede ca selecția candidaților pentru funcția de membru al consiliului de administrație la SC ENET SA Focșani să se facă de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane. Atribuțiile expertului independent sunt prevăzute de OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare și HG nr.722/2016.

Selecția expertului independent s-a realizat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Prin art.3 din hotărâre s-a numit comisia de selecție care realizează evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă de expertul independent și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membru în consiliul de administrație la SC ENET SA Focșani.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Focșani nr.202/30.05.2017 s-a avizat profilului consiliului de administrație, al candidaților și matricea consiliului de administrație la S.C.ENET SA Focșani.

Expertul independent selectat în urma procedurii de achiziție publică, respectiv SC„PLURI CONSULTANTS ROMÂNIA,, S.R.L. a parcurs etapele procedurii de selecție conform caietului de sarcini și Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârii Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, respectiv:

- a elaborat condițiile ce trebuie întrunite de candidați și criteriile de selecție a administratorilor, cu luare în considerare a prevederilor OUG nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare și HG 722/2016, a specificului societății, a profilului candidatului și a profilului consiliului;
- a întocmit anunțul privind selecția membrilor Consiliului de administrație pentru SC ENET SA Focșani, cuprinzând condițiile ce trebuie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora și l-a înaintat autorității publice tutelare în vederea publicării;
- a evaluat dosarele de candidatură depuse și a întocmit lista lungă a candidaților, verificând și informațiile din dosarele de candidatură a candidaților înscriși în lista lungă prin mijloacele menționate la art.43 din HG 722/2016;
- a întocmit lista scurtă a candidaților pentru funcțiile de membru al consiliului de administrație al SC ENET SA Focșani;

- a asistat și a colaborat cu comisia de selecție în toate activitățile necesare procedurii de selecție.

În data de 09.08 2017 a fost publicat în două ziare economice și sau financiare cu largă răspîndire și pe site-ul Primăriei Municipiului Focșani anunțul privind declanșarea procedurii de recrutare și selecție a candidaților pentru 5(cinci) posturi de administrator, membrii ai consiliului de administrație al SC ENET SA Focșani.

Regulile generale cu privire la componenta Consiliului de Administrație:

- cel puțin doi dintre membri consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență în domeniul economic sau juridic, și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani (art.28 alin.(3) din OUG nr.109/2011);
- experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome (art.28 alin.(1) din OUG nr.109/2011);
- în cadrul consiliului de administrație nu poate fi mai mult de doi membri din rândul funcționarilor publici sau al altei categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori în cadrul altor autorități sau instituții publice (art.28 alin.(5) din OUG nr.109/2011);
- persoanele care nu pot fi fondatori , potrivit art.6 alin (2) din Legea 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, nu vor putea fi nici administratori;
- să nu facă parte din mai mult de 3 (trei) consilii de administrație ale unor întreprinderi publice, așa cum sunt definite de O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, la data depunerii candidaturii;
- consiliului de administrație va fi format din 5(cinci) membri, din care cel puțin 4(patru) vor fi neexecutivi.

Alte condiții:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență;
- minim 5 ani experiență profesională;
- cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii în domeniul științe inginerești și experiență în domeniu minimum 5 ani;
- să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu fi încetat contractul individual de muncă pentru motive imputabile salariatului în ultimii 5 ani;

După expirarea termenului de depunere a candidaturilor (10.09.2017, expertul independent a întocmit Lista lungă a candidaților înscriși pentru membrii Consiliului de Administrație la S.C. ENET SA Focșani.

În urma analizării celor șase dosare de candidatură depuse pentru Consiliul de Administrație la S.C. ENET SA Focșani, expertul independent a constatat că toate cele șase dosare au fost complete, îndeplinind minimul de criterii stabilit pentru selecție.

În data de 25.09.2017 a fost definitivată și comunicată de expertul independent Lista scurtă a candidaților înscriși pentru membrii Consiliului de Administrație la S.C. ENET SA Focșani.

Potrivit calendarului de activități identificate în planul de selecție, candidații din lista scurtă au fost informați, pe adresa de e-mail, despre trecerea în următoarea etapă, urmând să depună declarațiile de intenție în termen de 15 zile de la informarea primită din partea expertului independent.

În vederea elaborării Declarației de Intenție de către candidați pentru posturile de administrator în Consiliul de Administrație la S.C. ENET SA Focșani, expertul independent le-a pus la dispoziție un document suport care conține un extras din normele metodologice cu privire la redactarea declarației de intenție.

Colectarea declarațiilor de intenție s-a finalizat în data de 10.10.2017, înregistrându-se următoarele declarații: nr.73035/06.10.2017 – Milanovici Nicolae , nr.73036/06.10.2017 – Merchea Manole, nr.73225/09.10.2017 – Darderian Gabriel, nr.73413/09.10.2017 – Gheorghe Marius Valentin, nr. 73416/09.10.2017 – Manoliu Lică Marius, nr.73699/10.10.2017 – Balan Doru Geany, iar în data de 30.10.2017 au fost programate interviurile cu candidații din lista scurtă.

La data de 30.10.2017, începând cu ora 11.00, a avut loc selecția finală bazată pe interviu cu candidații din lista scurtă, interviu realizat de comisia de selecție asistată de expertul independent .

Toate activitățile comisiei de selecție realizate în această ultimă etapă sunt centralizate în Fișa de Sinteză pentru evaluarea candidaturilor din lista scurtă (Anexa 1).

La finalul procesului de evaluare punctajele au fost introduse în matricea anexată la prezentul raport (Anexa 2), iar în baza punctajelor obținute pe parcursul întregului proces de selecție s-a stabilit clasificarea candidaților pentru numirile finale.

Anexele 3a, 3b, 3c și 3d prezintă propunerile pentru desemnarea membrilor în Consiliul de administrație la S.C. ENET SA Focșani.

Anexele nr.4a și 4b reprezintă rezultatul evaluării candidaților respinși pentru desemnarea membrilor în Consiliul de administrație la SC ENET SA Focșani

Anexa 5 - Centralizator cu ierarhizarea finală a candidaților în funcția de Membru în Consiliul de administrație la S.C. ENET SA Focșani.

Nr. crt.	Nume și prenume	Educație	Statut de independență	Punctaj obținut	Total ponderat
1.	Merchea Manole	Studii superioare în domeniul tehnic	Independent	101	79,8
2.	Milanovici Nicolae	Studii superioare în domeniul juridic	Independent	91	72,5
3.	Bălan Doru Geany	Studii superioare în domeniul juridic	Independent	82	65,7
4.	Derderian Gabriel	Studii superioare	Independent	75	58,9
5.	Manoliu Lică Marius	Studii superioare economice	Independent	65	52,5
6.	Gheorghe Marius Valentin	Studii superioare în domeniul juridic	Independent	55	44,8

La stabilirea punctajului consolidat final care să stea la baza clasamentului final al candidaților, comisia de selecție asistată de către expertul independent a plecat de la filtrarea criteriilor în funcție de caracterul obligatoriu sau optional, derivate din imperativele impuse de matricea profilului consiliului și de scrisoarea de așteptării a Autorității tutelare.

Lista ierarhizată a candidaților eligibili pe tip de post administrator este:

Nr.crt.	Experiență managerială/tehnică	Studii economice/juridice	Statut funcționar public/personal contractual
---------	--------------------------------	---------------------------	---

1	Merchea Manole		
2			Milanovici Nicolae
3		Bălan Doru Geany	
4			Derderian Gabriel
5			Manoliu Lică Marius

Comisia de selecție a constatat că, prin nominalizarea candidaților situați pe locurile 1-5 pentru a deveni noii administrator ai SC ENET SA Focșani nu sunt întrutotul respectate prevederile Legii nr.31/1990 și ale OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare (prevederi referitoare la structura obligatorie a consiliului de administrație). Alegerea strict în ordinea descrescătoare a punctajelor conduce la depășirea numărului de administrator care au statut de funcționar public sau personal contractual. Acest fapt conduce la reluarea procesului de recrutare într-o nouă procedură. În plus, nici unul din primii 4 candidați nu au studii economice, ceea ce, desi nu contravine prevederilor legale, poate crea un anumit dezecilibru al noului consiliu de administrație.

Având în vedere cele prezentate mai sus, comisia de selecție propune desemnarea primilor 4 candidați și pentru cel de-al 5-lea post de administrator neexecutiv, să se organizeze o nouă procedură pentru recrutarea unui administrator neexecutiv, cu studii superioare economice și experiență profesională dobândită în societăți din mediul privat:

- desemnarea domnului Merchea Manole în calitate de administrator la S.C. ENET SA Focșani pentru un mandat de 4 ani;
- desemnarea domnului Milanovici Nicolae în calitate de administrator la S.C. ENET SA Focșani pentru un mandat de 4 ani;
- desemnarea domnului Bălan Doru Geany în calitate de administrator la S.C. ENET SA Focșani pentru un mandat de 4 ani;
- desemnarea domnului Derderian Gabriel în calitate de administrator la S.C. ENET SA Focșani pentru un mandat de 4 ani.

Comisia de selecție:

Baciu Micșunica _____
Calotă Geta _____
Turcu Manuela _____

Președinte de sedință
Nedelcu Mihail

Controsemnare
Secretar al Mun. Focșani
CORHANA ECRARA

Anexa 1 la Raportul pentru numirile finale

Lista scurtă. Evaluarea candidaturilor din lista scurtă. -Fișa de sinteză-

Având în vedere rezultatul evaluării în scopul creării listei a candidaților pentru cele 5 posturi de Membru în Consiliul de administrație al S.C. ENET SA Focșani, rezumăm acțiunile principale care au fost efectuate de la data creării listei scurte până în prezent.

Obiectivul acțiunilor întreprinse în această perioadă a constat în stabilirea clasamentului candidaturilor din lista scurtă și elaborarea propunerilor pentru desemnarea a 5 posturi de membru în consiliul de administrație.

Nr. Crt.	Acțiune	Comentariu	Document
1	Transmiterea materialelor necesare pentru declarația de intenție.	Materialele au fost transmise prin e-mail de către expertul independent	Reguli generale de redactare a Declarației de intenție potrivit HG nr. 722/2016
2	Colectarea declarațiilor de intenție.	Declarația de intenție se depune în 15 zile de la informare, la Comisia de selecție și primește număr de înregistrare.	Declarații: -Nr.73035/06.10.2017 Milanovici Nicolae; -Nr.73036/06.10.2017 Merchea Manole; -Nr.73225/09.10.2017 Derderian Gabriel; -Nr.73413/ 09.10.2017 Gheorghe Marius Valentin -Nr.73416/09.10.2017 Manoliu Lică Marius; -Nr.73659/10.10.2017 Bălan Doru Geany
3	Analiza declarației de intenție.		
4	Intervievarea candidaților.	Alocarea unui punctaj conform grilei de evaluare. Integrarea noului punctaj în matrice.	Punctaj și matrice actualizată
5	Elaborarea raportului pentru numirile finale.		Raport final.

Data:
21.10.2017

Semnături:
Baciu Micșunica – președinte
Calotă Geta – membru
Turcu Manuela - membru

MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE LA S.C. ENET S.A.
FOCȘANI

Anexa 2 la Raportul pentru numirile finale

Anexa 2 la Raportul pentru numirea titularului													
Criterii	Oblig sau opt.	Pondere (0-1)	Nominalizati							Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
			BALAN	DORU	GEANU	DERDERIAN	GABRIEL	GHEORGHE	MARIUS				
			VALENTIN	MANOLIU	LICĂ	MARIUS	MERCEA	MANOLE	MILANOVICI				
			NICOLAE										
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert										
I. Competențe													
Competențe specifice sectorului													
Cunostinte de sector specifice întreprinderii publice	Opt.	1	4	3	2	2	5	5	21	21	NA		
Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică													
Gândire strategică și previziuni	Oblig.	0.8	3	3	2	2	5	4	19	15	75%	95%	
Finanțe și contabilitate	Oblig.	1	4	4	1	3	5	4	21	21	75%	105%	
Managementul riscului	Opt.	1	3	3	3	3	5	4	21	21	75%	105%	
Conștientizare organizațională	Oblig.	0.8	4	3	3	3	5	5	23	18	75%	115%	
Tehnologia informației	Opt.	0.5	2	2	2	3	4	3	16	8	75%	80%	
Legislație	Opt.	0.5	4	4	2	2	5	5	22	11	75%	110%	
Competențe de guvernanță corporativă													
Guvernanța întreprinderii publice	Opt.	0.7	4	4	2	2	5	4	21	15	75%	105%	
Rolul consiliului	Oblig.	1	4	4	1	2	5	5	21	21	75%	105%	
Luarea deciziilor în cadrul consiliului	Oblig.	0.7	4	4	2	3	4	5	22	15	75%	110%	
Monitorizarea performanței	Opt.	1	3	3	1	2	4	3	16	16	NA	80%	
Competențe sociale și personale													
Luarea deciziilor	Oblig.	0.5	4	4	2	3	5	5	23	12	75%	115%	
Relații internaționale	Oblig.	0.5	2	2	2	2	5	2	15	7.5	75%	75%	
Negociere	Oblig.	0.5	5	5	2	3	5	4	24	12	75%	120%	
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	0.5	4	4	2	3	5	4	22	11	NA	110%	
Sub-total			54	52	29	38	72	62					
Sub-Total Ponderat			39.7	37.9	20.8	27.5	52.8	46					
II. Trăsături													
Etică și integritate	Oblig.	1	5	5	5	5	5	5	30	30	NA	150%	
Independență	Oblig.	1	5	5	5	5	5	5	30	30		150%	
Expunere politică	Oblig.	0.5	4	4	4	4	4	5	25	13		125%	
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1	4	4	2	3	5	4	22	22	NA	110%	
Sub-total			18	18	16	17	19	19					
Sub-Total Ponderat			16	16	14	15	17	16.5					
III. Cereri prescriptive și proscriptive													
Numar de mandate	Opt.	1	5	5	5	5	5	5	30	30	NA	150%	
Studii conomice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani	Oblig.	1	5	0	5	5	0	5	20	20	20%	100%	
Studii superioare de lungă durată în domeniul științe inginerești și experiență în domeniu minimum 5 ani	Oblig.	1	0	0	0	0	5	0	5	5	100%	25%	
Sub-total			10	5	10	10	10	10					
Subtotal ponderat			10	5	10	10	10	10					
TOTAL			82	75	55	65	101	91					
TOTAL PONDERAT			65.7	58.9	44.8	52.5	79.8	72.5					
CLASAMENT			3	4	6	5	1	2					

Data: 21.11.2017

Semnături:

Baciu Micșunica - președinte
Calotă Geta - membru
Turcu Manuela-membru

Anexa 3a la Raportul pentru numirile finale

Propunere pentru desemnarea Membrului Consiliului de administrație la S.C. ENET S.A. Focșani

Având în vedere procesul de recrutare și selecție a Membrilor Consiliului de administrație la S.C. ENET S.A. Focșani, Comisia de selecție înaintează candidatura domnului Merchea Manole pentru desemnare drept Membru în Consiliul de administrație.

Precizăm că selecția candidatului a fost efectuată de către Comisia de selecție asistată de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane, respectiv S.C. Pluri Consultants România S.R.L.. Prezintă mai jos rezultatele evaluării candidaturii de mai sus, defalcate pe fiecare criteriu avut în vedere.

Nume, prenume: Merchea Manole Educație: master – "Management în alimentație publică, agroturism și protecția consumatorului" studii superioare – inginer Experiență: Director General la S.C.ENET S.A., Director la S.C.CONDROM IMPEX, Administrator unic la S.C. DIVERSIS S.A. Focșani, Director Comercial la S.C.VINICOLA S.A., Director General la S.C.METIBENZ S.A. Focșani			
Criterii	Oblig sau opt.	Pondere (0-1)	Evaluare
1. Competente			
Competențe specifice sectorului			
Cunoștințe de sector specifice întreprinderii publice	Opt.	1	5
Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică			
Gândire strategică și previziuni	Oblig.	0.8	5
Finanțe și contabilitate	Oblig.	1	5
Managementul riscului	Opt.	1	5
Conștientizare organizațională	Oblig.	0.8	5
Tehnologia informației	Opt.	0.5	4
Legislației	Opt.	0.5	5
Competențe de guvernare corporativă			
Guvernarea întreprinderii publice	Opt.	0.7	5
Rolul consiliului	Oblig.	1	5
Luarea deciziilor în cadrul consiliului	Oblig.	0.7	4
Monitorizarea performanței	Opt.	1	4
Competențe sociale și personale			
Luarea deciziilor	Oblig.	0.5	5

Relații internaționale	Oblig.	0.5	5
Negociere	Oblig.	0.5	5
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	0.5	5
Subtotal			72
Subtotal ponderat			52,8
2. Trăsături			
Etică și integritate	Oblig.	1	5
Independență	Oblig.	1	5
Expunere politică	Oblig.	0.5	4
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1	5
Subtotal			19
Subtotal ponderat			17
3. Condiții prescriptive și proscriptive			
Număr de mandate	Opt.	1	5
Studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani	Oblig.	1	0
Studii superioare de lungă durată în domeniul științe ingineresti și experiență în domeniu minimum 5 ani	Oblig.	1	5
Subtotal			10
Subtotal ponderat			10
TOTAL			101
TOTAL PONDERAT			79,8
CLASAMENT			1

De asemenea, anexăm CV-ul candidaturii propuse

Comisia de selecție:

Data: 21.11.2017

Baciu Micșunica- președinte

Calotă Geta –membru

Turcu Manuela -membru

INFORMAȚII PERSONALE

MERCHEA MANOLE

📍 Str. Cincinat Pavelescu , nr. 4, Focsani, Judetul Vrancea

☎ 0237222993 📠 0724290227

✉ Merchea_manole@yahoo.com

Sexul Masculin | Data nașterii 11.03.1956 | Naționalitatea Română

LOCUL DE MUNCA PENTRU
CARE SE CANDIDEAZĂ

ENET SA FOCSANI – Director general

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Scrieți datele (de la - până la)

- 18.08.2013 – până în prezent – Director general SC ENET SA Focșani;
- 18.02.2012 – 18.08.2013 – Asociat unic S.C. PROTECT AUDIO S.R.L. – activități servicii medicale de protezare;
- 21.09.2009 – 08.01.2010 – Șef Birou Județean Agenția „Domeniile Statului” Vrancea ;
- 25.02.2009 – 20.09.2009 – Inspector guvernamental, angajator Guvernul României;
- 01.10.2008 – 25.02.2009 – Subprefect al Județului Vrancea, angajator Guvernul României;
- 19.08.2005 – 29.09.2008 – Șef Birou Județean Vrancea al Agenției „Domeniile Statului”
- 13.01.2005 – 19.08.2005 - Subprefect al Județului Vrancea, angajator Guvernul României;
- 01.08.2001 – 19.05.2008 - Asociat unic S.C. PROTECT AUDIO S.R.L.;
- 01.08.2001 – 12.10.2001 – Director al S.C. CONDROM IMPEX Dobrinești, Județul Galați – producător de vinuri;
- 25.05.2000 – 01.07.2001 – Administrator unic la SC DIVERSIS S.A. Focșani;
- 06.04.1998 – 01.10.1999 – Director Comercial la S.C. VINICOLA S.A. Focșani – producție și comercializare de vinuri;
- 13.10. 1995 – 06.04.1998 – Director General la S.C. METIBENZ S.A. Focșani – comerț și publicitate;
- 15.01.1990 – 01.08.1995 – Inginer Șef Sector Mecanic I.A.S. Odobești (S.C. ROMVITIS S.A) – mecanizare, transport, chimizare;
- 15.07.1987 – 15.01.1990 – inginer Atelier proiectări I.J.P.I.P.S. Vrancea – prestări servicii și producției
- 15.07.1978 - 01.03.1979 – Lăcătuș Combinatul Chimic Borzești

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

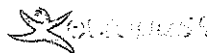
Scrieți datele (de la - până la)

- 02.11.2016 – Curs Comunicare în Limba engleză
- 09.04.2010 – Programul de inițiere manager proiect – Asociația ADL Progres Piatra Neamț;
- 2007 – 2008 – Masterat Universitatea Bioterra București , master – Management în alimentație publică, agroturism și protecția consumatorului;
- 2005 – 2006 – Programul de formare specializată a funcției prefecturale – INA
- 2004 – 2005 – Cursuri de Consilieri în proprietate industrială – OSIM București;
- 1979 – 1984 – Institutul Politehnic Iași – Facultatea de Mecanică – inginer mecanic – specializarea mecanică agricolă;
- 1971 – 1976 – Liceul Industrial de Chimie, Mun. Onești, Jud. Bacău
- 1963 – 1971 – Școala Primară – Soveja, Vrancea

COMPETENTE PERSONALE

Limba maternă	Limba română				
Alte limbi străine cunoscute	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Limba franceză	B2	B2	B2	B1	B2
Limba rusă	B2	B2	B2	B1	B2
Limba engleză	B2	B2	B2	B1	B1

Competențe de comunicare ▪ Bună comunicare cu cei din subordine dobândită în timpul activității;



Competențe
organizaționale/manageriale

- Bun organizator al activității dobândite de-a lungul carierei și testată la inundațiile din 2005;

▪

Competențe informatice

- Bun utilizator programe Microsoft

Alte competențe

- O bună cunoaștere a motoarelor termice, dar și a utilajelor agricole, terasiere și de transport.

Permis de conducere

- B

INFORMATII
SUPLIMENTARE

Referințe : Persoane de
contact

- Misăilă Cristi, Nica Ciprian, Popescu Valter

Anexa 3b la Raportul pentru numirile finale

Propunere pentru desemnarea Membrului Consiliului de administrație la S.C. ENET S.A. Focșani

Având în vedere procesul de recrutare și selecție a Membrilor Consiliului de administrație la S.C. ENET S.A. Focșani, Comisia de selecție înaintează candidatura domnului Milanovici Nicolae pentru desemnare drept Membru în Consiliul de administrație.

Precizăm că selecția candidatului a fost efectuată de către Comisia de selecție asistată de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane, respectiv S.C. Pluri Consultants România S.R.L. Prezentăm mai jos rezultatele evaluării candidaturii de mai sus, defalcate pe fiecare criteriu avut în vedere.

Nume, prenume: Milanovici Nicolae Educatie: master- Ecoturism și Protecția Mediului studii superioare – jurist Experienta: Administrator la S.C. ENET S.A. Focșani, professor institutor 1 la Colegiul Tehnic Valeriu D. Cotea Focșani			
	Oblig sau opt.	Pondere (0-1)	Evaluare
Criterii			
1. Competente			
Competențe specifice sectorului			
Cunoștințe de sector specifice întreprinderii publice	Opt.	1	5
Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică			
Gândire strategică și previziuni	Oblig.	0.8	4
Finanțe și contabilitate	Oblig.	1	4
Managementul riscului	Opt.	1	4
Conștientizare organizațională	Oblig.	0.8	5
Tehnologia informației	Opt.	0.5	3
Legislației	Opt.	0.5	5
Competențe de guvernare corporativă			
Guvernarea întreprinderii publice	Opt.	0.7	4
Rolul consiliului	Oblig.	1	5
Luarea deciziilor în cadrul consiliului	Oblig.	0.7	5
Monitorizarea performanței	Opt.	1	3
Competențe sociale și personale			
Luarea deciziilor	Oblig.	0.5	5

Relații internaționale	Oblig.	0.5	2
Negociere	Oblig.	0.5	4
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	0.5	4
Subtotal			62
Subtotal ponderat			46
2. Trăsături			
Etică și integritate	Oblig.	1	5
Independență	Oblig.	1	5
Expunere politică	Oblig.	0.5	5
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1	4
Subtotal			19
Subtotal ponderat			16,5
3. Condiții prescriptive și proscriptive			
Număr de mandate	Opt.	1	5
Studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani	Oblig.	1	5
Studii superioare de lungă durată în domeniul științe ingineresti și experiență în domeniu minimum 5 ani	Oblig.	1	0
Subtotal			10
Subtotal ponderat			10
TOTAL			91
TOTAL PONDERAT			72,5
CLASAMENT			2

De asemenea, anexăm CV-ul candidaturii propuse

Comisia de selecție:

Baciu Micșunica- președinte

Calotă Geta –membru

Turcu Manuela -membru

Data:

21.11.2017

INFORMAȚII PERSONALE

MILANOVICI NICOLAE

B-dul. Independenței nr.25 ap.2

Loc. Focșani; jud. Vrancea

Tel.0721368836

Adresa de email – milanovicinicolae@gmail.com

Sexul Masculin | Data nașterii 23.01.1956 | Naționalitatea Română

LOCUL DE MUNCA PENTRU
CARE SE CANDIDEAZĂ
POZIȚIA
LOCUL DE MUNCĂ DORIT
STUDIILE PENTRU CARE SE
CANDIDEAZĂ

Administrator la S.C. ENET S.A.

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Scrieți datele (de la - până la)

22.02.2010- pana in prezent Administrator S.C. ENET S.A. Focsani
10.1996 – pana in prezent – profesor institutor 1 Colegiul Tehnic Valeriu D. Cotea Focsani
05.1990 —10.1996 maistru Scoala profesionala Floresti Campeneanca
05.1989- 05.1990 mecanic atelier SMA Sihlea
05.1986-05.1989 – lucrator cu munca politica Comitetul Judetean de partid Vrancea
12.1978-05.1986 fochist INPC Vrancea
11.1977-12.1978 conducator auto Intreprinderea cinematografica Vrancea
09.1974-11.1977 – lacatus mecanic IPC Odobesti (Centrala termica)

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Scrieți datele (de la - până la)

- 1978 Autorizație de fochist cazane grupa II
- 1997-2000 Scoala tehnica de Maistri
- 2001-2005 Facultatea de Drept la Universitatea „ Gheorghe Cristea” București, profil Științe Juridice;
- 2005-2007 Master in Ecoturism si Protecția Mediului Universitatea Ecologică din București

COMPETENTE PERSONALE

Limba maternă

Limba română

Alte limbi străine cunoscute

Limba engleză

INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
B2	B2	B2		

Anexa 3c la Raportul pentru numirile finale

Propunere pentru desemnarea Membrului Consiliului de administrație la S.C. ENET S.A. Focșani

Având în vedere procesul de recrutare și selecție a Membrilor Consiliului de administrație la S.C. ENET S.A. Focșani, Comisia de selecție înaintează candidatura domnului Bălan Doru Geany pentru desemnare drept Membru în Consiliul de administrație.

Precizăm că selecția candidatului a fost efectuată de către Comisia de selecție asistată de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane, respectiv S.C. Pluri Consultants România S.R.L. Prezentăm mai jos rezultatele evaluării candidaturii de mai sus, defalcate pe fiecare criteriu avut în vedere.

Nume, prenume: Bălan Doru Geany			
Educatie: studii postuniversitare de specializare – Managementul administrației publice locale studii superioare – jurist			
Experiență: Consilier juridic la Primăria Municipiului Focșani, Șef serviciu juridic și evaluare calitate beneficiari la DGASPC VN, Notar public la Camera Notarilor Publici Galați, Director Coordonator la AJOFM VN, Director Direcția Juridică la DGASPC VN			
	Oblig sau opt.	Pondere (0-1)	Evaluare
Criterii			
1. Competente			
Competențe specifice sectorului			
Cunoștințe de sector specifice întreprinderii publice	Opt.	1	4
Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică			
Gândire strategică și previziuni	Oblig.	0.8	3
Finanțe și contabilitate	Oblig.	1	4
Managementul riscului	Opt.	1	3
Conștientizare organizațională	Oblig.	0.8	4
Tehnologia informației	Opt.	0.5	2
Legislației	Opt.	0.5	4
Competențe de guvernare corporativă			
Guvernarea întreprinderii publice	Opt.	0.7	4
Rolul consiliului	Oblig.	1	4
Luarea deciziilor în cadrul consiliului	Oblig.	0.7	4
Monitorizarea performanței	Opt.	1	3
Competențe sociale și personale			
Luarea deciziilor	Oblig.	0.5	4

Relații internaționale	Oblig.	0.5	2
Negociere	Oblig.	0.5	5
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	0.5	4
Subtotal			54
Subtotal ponderat			39,7
2. Trăsături			
Etică și integritate	Oblig.	1	5
Independență	Oblig.	1	5
Expunere politică	Oblig.	0.5	4
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1	4
Subtotal			18
Subtotal ponderat			16
3. Condiții prescriptive și proscriptive			
Număr de mandate	Opt.	1	5
Studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani	Oblig.	1	5
Studii superioare de lungă durată în domeniul științe ingineresti și experiență în domeniu minimum 5 ani	Oblig.	1	0
Subtotal			10
Subtotal ponderat			10
TOTAL			82
TOTAL PONDERAT			65,7
CLASAMENT			3

De asemenea, anexăm CV-ul candidaturii propuse

Comisia de selecție:

Baciu Micșunica- președinte

Calotă Geta –membru

Turcu Manuela -membru

Data:

21.11.2017

CURRICULUM VITAE FORMAT EUROPEAN

INFORMATII PERSONALE

Nume si prenume	BALAN DORU-GEANY
Adresa	Str.Ulmului nr.3, bl.3, sc.3 ap.15, Focsani, Vrancea
Telefon	0740171236
Fax	0237250978
E-mail	bnpbalan_geany@yahoo.com
Nationalitate	Romana
Data nasterii	22.11.1967

EXPERIENTA PROFESIONALA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Perioada(ultimul loc de munca)▪ Numele si prenumele angajatorului<ul style="list-style-type: none">▪ Tipul activitatii sau sectorului▪ Funcția sau postul ocupat▪ Activitati si responsabilitati principale | Incepand cu 16.08.2012
UNIUNEA NATIONALA A NOTARILOR PUBLICI-
CAMERA NOTARILOR PUBLICI GALATI
Notar Public |
| <ul style="list-style-type: none">▪ Perioada(ultimul loc de munca)▪ Numele si prenumele angajatorului<ul style="list-style-type: none">▪ Tipul activitatii sau sectorului▪ Funcția sau postul ocupat▪ Activitati si responsabilitati principale | 01.09.2010-16.08.2012
DGASPC-VN
Director Directia Juridica |
| <ul style="list-style-type: none">▪ Perioada(ultimul loc de munca)▪ Numele si prenumele angajatorului<ul style="list-style-type: none">▪ Tipul activitatii sau sectorului▪ Funcția sau postul ocupat▪ Activitati si responsabilitati principale | 06.04.2010-01.09.2010
DGASPC-VN
Sef serviciu juridic si evaluare calitate beneficiari |
| <ul style="list-style-type: none">▪ Perioada(ultimul loc de munca)▪ Numele si prenumele angajatorului<ul style="list-style-type: none">▪ Tipul activitatii sau sectorului▪ Funcția sau postul ocupat▪ Activitati si responsabilitati principale | 26.05.2009-06.04.2010
AJOFM-VN
Director Coordonator |
| <ul style="list-style-type: none">▪ Perioada(ultimul loc de munca)▪ Numele si prenumele angajatorului<ul style="list-style-type: none">▪ Tipul activitatii sau sectorului▪ Funcția sau postul ocupat▪ Activitati si responsabilitati principale | 15.15.2008-26.05.2009
DGASPC-VN
Sef serviciu juridic si evaluare calitate beneficiari |

CURRICULUM VITAE FORMAT EUROPEAN

INFORMATII PERSONALE

Nume si prenume

BALAN DORU-GEANY

Adresa

Str.Ulmului nr.3, bl.3, sc.3 ap.15, Focsani, Vrancea
0740171236

Telefon

Fax

0237250978

E-mail

bnpbalan_geany@yahoo.com

Nationalitate

Romana

Data nasterii

22.11.1967

EXPERIENTA PROFESIONALA

- Perioada(ultimul loc de munca)
- Numele si prenumele angajatorului
 - Tipul activitatii sau sectorului
 - Functia sau postul ocupat
- Activitati si responsabilitati principale

Incepand cu 16.08.2012

**UNIUNEA NATIONALA A NOTARILOR PUBLICI-
CAMERA NOTARILOR PUBLICI GALATI
Notar Public**

- Perioada(ultimul loc de munca)
- Numele si prenumele angajatorului
 - Tipul activitatii sau sectorului
 - Functia sau postul ocupat
- Activitati si responsabilitati principale

01.09.2010-16.08.2012

**DGASPC-VN
Director Directia Juridica**

- Perioada(ultimul loc de munca)
- Numele si prenumele angajatorului
 - Tipul activitatii sau sectorului
 - Functia sau postul ocupat
- Activitati si responsabilitati principale

06.04.2010-01.09.2010

**DGASPC-VN
Sef serviciu juridic si evaluare calitate beneficiari**

- Perioada(ultimul loc de munca)
- Numele si prenumele angajatorului
 - Tipul activitatii sau sectorului
 - Functia sau postul ocupat
- Activitati si responsabilitati principale

26.05.2009-06.04.2010

**AJOFM-VN
Director Coordonator**

- Perioada(ultimul loc de munca)
- Numele si prenumele angajatorului
 - Tipul activitatii sau sectorului
 - Functia sau postul ocupat
- Activitati si responsabilitati principale

15.15.2008-26.05.2009

**DGASPC-VN
Sef serviciu juridic si evaluare calitate beneficiari**

- Perioada(locul de munca anterior)
- Numele si prenumele angajatorului
 - Tipul activitatii sau sectorului
 - Funcția sau postul ocupat
- Activitati si responsabilitati principale

16.09.2008-15.12.2008
Parlamentul Romaniei
Camera Deputatilor
Deputat de Vrancea

- Perioada(locul de munca anterior)
- Numele si prenumele angajatorului
 - Tipul activitatii sau sectorului
 - Funcția sau postul ocupat
- Activitati si responsabilitati principale

01.05.2005-15.09.2008
DGASPC-VN
Sef serviciu juridic si evaluare calitate beneficiari

- Perioada(locul de munca anterior)
- Numele si prenumele angajatorului
 - Tipul activitatii sau sectorului
 - Funcția sau postul ocupat
- Activitati si responsabilitati principale

2001-2004
Primaria municipiului Focsani
Consilier juridic-Compartiment control legalitate

EDUCATIE SI FORMARE

- Anul
 - Numele si tipul organizatiei care a asigurat instruirea/formarea
 - Domeniul in care s-a realizat instruirea/formarea
 - Calificarea obtinuta/Titlul
- Nivelul in clasificarea nationala (daca este cazul)

2012
Uniunea Nationala a Notarilor Publici din Romania
Institutul Notarial Roman
 Diploma de absolvire a cursurilor de perfectionare profesionala organizate de catre Institutul Notarial Roman

- Anul
- Numele si tipul organizatiei care a asigurat instruirea/formarea
 - Domeniul in care s-a realizat instruirea/formarea
 - Calificarea obtinuta/Titlul
- Nivelul in clasificarea nationala (daca este cazul)

2012
Ministerul Muncii, Familiei si Protectiei Sociale, Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului
Institutul pentru Dezvoltarea Resurselor Umane-Constanta
Formator
 Certificat de absolvire

- Anul
- Numele si tipul organizatiei care a asigurat instruirea/formarea
 - Domeniul in care s-a realizat instruirea/formarea
 - Calificarea obtinuta/Titlul
- Nivelul in clasificarea nationala (daca este cazul)

2011
Agentia Nationala a Functionarilor Publici
Centrul Regional de Formare Continua pentru Administratia Publica Locala Constanta
Formator
 Certificat
 program de perfectionare

- Anul
- Numele si tipul organizatiei care a asigurat instruirea/formarea
 - Domeniul in care s-a realizat instruirea/formarea
 - Calificarea obtinuta/Titlul
- Nivelul in clasificarea nationala (daca este cazul)

2008
Ministerul Muncii, Familiei si Egalitatii de Sanse
Ministerul Educatiei, Cercetarii si Tineretului
Manager de proiect
 Certificat de absolvire

- Anul
- Numele si tipul organizatiei care a asigurat instruirea/formarea
 - Domeniul in care s-a realizat instruirea/formarea
 - Calificarea obtinuta/Titlul
- Nivelul in clasificarea nationala (daca este cazul)

2008

Ministerul Muncii, Familiei si Egalitatii de Sanse
Ministerul Educatiei, Cercetarii si Tineretului
Formator

Certificat de absolvire

- Anul
- Numele si tipul organizatiei care a asigurat instruirea/formarea
 - Domeniul in care s-a realizat instruirea/formarea
 - Calificarea obtinuta/Titlul
- Nivelul in clasificarea nationala (daca este cazul)

2008

EXPERT AUDIT GROUP

Expert Accesare Fonduri Europene

Diploma

Curs de instruire

- Anul
- Numele si tipul organizatiei care a asigurat instruirea/formarea
 - Domeniul in care s-a realizat instruirea/formarea
 - Calificarea obtinuta/Titlul
- Nivelul in clasificarea nationala (daca este cazul)

2008

Perform Center

Managementul institutiilor publice

Certificat

program de perfectionare

- Anul
- Numele si tipul organizatiei care a asigurat instruirea/formarea
 - Domeniul in care s-a realizat instruirea/formarea
 - Calificarea obtinuta/Titlul
- Nivelul in clasificarea nationala (daca este cazul)

2007

Ministerul Muncii, Familiei si Egalitatii de Sanse

Ministerul Educatiei, Cercetarii si Tineretului

Managementul resurselor umane

Certificat de absolvire

- Anul
- Numele si tipul organizatiei care a asigurat instruirea/formarea
 - Domeniul in care s-a realizat instruirea/formarea
 - Calificarea obtinuta/Titlul
- Nivelul in clasificarea nationala (daca este cazul)

2007

Ministerul Muncii Solidaritatii Sociale si Familiei,

Ministerul Educatiei si Cercetarii

Managementul securitatii si sanatatii in munca

Certificat de absolvire

- Anul
- Numele si tipul organizatiei care a asigurat instruirea/formarea
 - Domeniul in care s-a realizat instruirea/formarea
 - Calificarea obtinuta/Titlul
- Nivelul in clasificarea nationala (daca este cazul)

2007

Ministerul Internelor si reformei Administrative

Instututul National de Administratie

Managementul Resurselor Umane

Certificat

Program de perfectionare

- Anul
- Numele si tipul organizatiei care a asigurat instruirea/formarea
 - Domeniul in care s-a realizat instruirea/formarea
 - Calificarea obtinuta/Titulul
- Nivelul in clasificarea nationala (daca este cazul)

2006

Ministerul Administratiei si Internelor
Managementul institutiilor publice
 Certificat
 Program de perfectionare

2003

Ministerul Educatiei si Cercetarii, Academia de Studii Economice
Managementul administratiei publice locale

Diploma de studii Postuniversitare de Specializare

- Anul
- Numele si tipul organizatiei care a asigurat instruirea/formarea
 - Domeniul in care s-a realizat instruirea/formarea
 - Calificarea obtinuta/Titulul
- Nivelul in clasificarea nationala (daca este cazul)

1999

Universitatea „Petre Andrei”- Iasi

Absolvent al Facultatii de Drept
Licentiat al Facultatii de Drept- Stiinte juridice –
Universitatea „Lucian Blaga”-SIBIU

- Anul
- Numele si tipul organizatiei care a asigurat instruirea/formarea
 - Domeniul in care s-a realizat instruirea/formarea
 - Calificarea obtinuta/Titulul
- Nivelul in clasificarea nationala (daca este cazul)

APTITUDINI SI COMPETENTE PERSONALE

Acumulate pe parcursul vietii si carierei, dar neacoperite in mod necesar de certificate si diplome oficiale

Aptitudini interpersonale: capacitatea de a motive și încuraja într-un mod armonios echipa din care fac parte, fie în calitate de coechipier, fie în calitate de lider
 Calități: perseverența, puterea de a învăța repede lucruri noi și a mă adapta cu ușurință la situații noi; sociabilitate, spirit de echipă și capacitatea de a lucra în condiții de stress

LIMBA MATERNA

Romana

ALTE LIMBI

- Limba
 - Abilitati de citire
 - Abilitati de scriere
 - Abilitati de vorbire

Engleza
 A 1/2
 A1/2
 A1/2

ABILITATI SI COMPETENTE SOCIALE

Convietuirea si munca impreuna cu alte persoane, in medii multiculturale, in functii in care comunicarea este importanta si in situatii in care munca in echipa este esentiala (ex. :cultura, sport etc)

Consilier judetean in cadrul Consiliului Judetean Vrancea (2016-in prezent)
Consilier judetean in cadrul Consiliului Judetean Vrancea (2012-2016)
Consilier local in cadrul Consiliului Local al municipiului Focsani

**ABILITATI SI COMPETENTE
ORGANIZATORICE**

Coordonare si administrare de
resurse umane, proiecte si bugete, la
locul de munca, voluntariat si acasa etc

Aptitudini de leadership, capacitatea de a elabora si
implementa un proiect;
Abilitatea de a coordona echipe de lucru, capacitatea
de initiativa ;
Capacitatea de a raspunde pozitiv in situatii de criza, de
a gestiona diferente interindividuale in actiunile de
munca;
Aptitudini de training, de consiliere si dezvoltare
personala, de evaluare si interventie organizationala.

ABILITATI SI COMPETENTE TEHNICE

In materie de computere,
echipamente si utilaje specifice etc.

Cunoastinte PC de baza: Word, Excel, Outlook, Internet

CARNET DE CONDUCERE AUTO

INFORMATII SUPLIMENTARE

Permis de conducere-cat. B

Anexa 3d la Raportul pentru numirile finale

Propunere pentru desemnarea Membrului Consiliului de administrație la S.C. ENET S.A. Focșani

Având în vedere procesul de recrutare și selecție a Membrilor Consiliului de administrație la S.C. ENET S.A. Focșani, Comisia de selecție înaintează candidatura domnului Derderian Gabriel pentru desemnare drept Membru în Consiliul de administrație.

Precizăm că selecția candidatului a fost efectuată de către Comisia de selecție asistată de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane, respectiv S.C. Pluri Consultants România S.R.L. Prezentăm mai jos rezultatele evaluării candidaturii de mai sus, defalcate pe fiecare criteriu avut în vedere.

Nume, prenume: Derderian Gabriel Educatie: studii superioare – licențiat în științe administrative Experiența: consilier Cabinet Secretar de Stat, Director Cabinet Președenție ANRP, Consilier Juridic S.C.HYPO GAZ S.R.L. Focșani, Administrator la S.C.ENET S.A. Focșani, membru al ATOP Vrancea, Director executiv S.C.HYPO GAZ S.R.L. Focșani			
Criterii	Oblig sau opt.	Pondere (0-1)	Evaluare
1. Competențe			
Competențe specifice sectorului			
Cunoștințe de sector specifice întreprinderii publice	Opt.	1	3
Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică			
Gândire strategică și previziuni	Oblig.	0.8	3
Finanțe și contabilitate	Oblig.	1	4
Managementul riscului	Opt.	1	3
Conștientizare organizațională	Oblig.	0.8	3
Tehnologia informației	Opt.	0.5	2
Legislației	Opt.	0.5	4
Competențe de guvernare corporativă			
Guvernarea întreprinderii publice	Opt.	0.7	4
Rolul consiliului	Oblig.	1	4
Luarea deciziilor în cadrul consiliului	Oblig.	0.7	4
Monitorizarea performanței	Opt.	1	3
Competențe sociale și personale			
Luarea deciziilor	Oblig.	0.5	4

Relații internaționale	Oblig.	0.5	2
Negociere	Oblig.	0.5	5
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	0.5	4
Subtotal			52
Subtotal ponderat			37,9
2. Trăsături			
Etică și integritate	Oblig.	1	5
Independență	Oblig.	1	5
Expunere politică	Oblig.	0.5	4
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1	4
Subtotal			18
Subtotal ponderat			16
3. Condiții prescriptive și proscriptive			
Număr de mandate	Opt.	1	5
Studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani	Oblig.	1	0
Studii superioare de lungă durată în domeniul științe ingineresti și experiență în domeniu minimum 5 ani	Oblig.	1	0
Subtotal			5
Subtotal ponderat			5
TOTAL			75
TOTAL PONDERAT			58.9
CLASAMENT			4

De asemenea, anexăm CV-ul candidaturii propuse

Comisia de selecție:

Baciu Micșunica- președinte

Calotă Geta –membru

Turcu Manuela -membru

Data:

21.11.2017

CURRICULUM VITAE

INFORMAȚII PERSONALE

DERDERIAN GABRIEL

Data nașterii – 19 iulie 1952

📍 Str. Ghinea Dorinel nr.13, loc. Focsani, Jud. Vrancea

☎ Tel.: 0723578347

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

2014 - prezent –membru Consiliul de Administrație SC ENET SA

2017 - prezent –consilier Cabinet Secretar de Stat

2014 - 2016 – director Cabinet Presedinte ANRP

2009 - 2013 – consilier juridic SC HYPPO GAZ SRL Focsani

2000 - 2012 – Membru al ATOP Vrancea

2006 - 2009 – Director executiv SC HYPPO GAZ SRL, Focsani

2006 - trecut in rezerva si pensionat de drept

2000 - 2004 - consilier judetean, membru al delegatiei permanente a Consiliului Judetean Vrancea
- Secretar al comisiei de urbanism si amenajare a Teritoriului

1981 - 1993 – Șef grupa speciala Scoala Militara de Aviatie „Aurei Vlaicu” Boboc

1974 - 1981 -- escadrila Prezidentiala a UNI 1900 Otopeni

EDUCATIE SI FORMARE

1968 – 1972 absolvent Liceul Teoretic „Unirea”, Focsani

1972 – 1974 absolvent Scoala Militara a M.M. de Aviatie „Traian Vuia”, Medias

1974 – 1976 absolvent Scoala Superioara de Aviatie „Traian Vuia”, Medias

Specialitate: - Instalatii electrice si aparatura
- Instalatii oxigen
- Instalatii gaze
- Instalatii caldura

2006 – 2009 licentiat in stiinte juridice si administrative „Facultatea de Stiinte Juridice si Administrative”,
Universitatea Spiru Haret, Brasov

LIMBI STRAINE

Romana: fluent

Franceza: fluent

Rusa: scris si vorbit

Anexa 4 a la Raportul pentru numirile finale

privind selecția Membrilor Consiliului de administrație la S.C. ENET S.A.
Focșani

Având în vedere procesul de recrutare și selecție a Membrilor Consiliului de administrație la S.C. ENET S.A. Focșani, Comisia de selecție respinge candidatura domnului Manoliu Lică Marius.

Precizăm că selecția candidaților a fost efectuată de către Comisia de selecție asistată de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane, respectiv S.C. Pluri Consultants România S.R.L. Prezentăm mai jos rezultatele evaluării candidaturii de mai sus, defalcate pe fiecare criteriu avut în vedere.

Nume, prenume: Manoliu Lică Marius Educatie: master – specializarea "Managementul și Marketingul Operațiunilor Logistice" studii superioare – economist Experienta: economist la S.C. COMCEREAL S.A. Vrancea, agent de servicii de investiții financiare(Broker) la S.C. ESTINVEST S.A. Focșani, membru CA la S.C. ENET S.A. , Focșani, consilier – Cabinet Primar			
	Oblig sau opt.	Pondere (0-1)	Evaluare
Criterii			
1. Competente			
Competențe specifice sectorului			
Cunoștințe de sector specifice întreprinderii publice	Opt.	1	2
Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică			
Gândire strategică și previziuni	Oblig.	0.8	2
Finanțe și contabilitate	Oblig.	1	3
Managementul riscului	Opt.	1	3
Conștientizare organizațională	Oblig.	0.8	3
Tehnologia informației	Opt.	0.5	3
Legislației	Opt.	0.5	2
Competențe de guvernanță corporativă			
Guvernanța întreprinderii publice	Opt.	0.7	2
Rolul consiliului	Oblig.	1	2
Luarea deciziilor în cadrul consiliului	Oblig.	0.7	3
Monitorizarea performanței	Opt.	1	2
Competențe sociale și personale			
Luarea deciziilor	Oblig.	0.5	3
Relații internaționale	Oblig.	0.5	2

Negociere	Oblig.	0.5	3
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	0.5	3
Subtotal			38
Subtotal ponderat			27,5
2. Trăsături			
Etică și integritate	Oblig.	1	5
Independență	Oblig.	1	5
Expunere politică	Oblig.	0.5	4
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1	3
Subtotal			17
Subtotal ponderat			15
3. Condiții prescriptive și proscriptive			
Număr de mandate	Opt.	1	5
Studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani	Oblig.	1	5
Studii superioare de lungă durată în domeniul științe ingineresti și experiență în domeniu minimum 5 ani	Oblig.	1	0
Subtotal			10
Subtotal ponderat			10
TOTAL			65
TOTAL PONDERAT			52,5
CLASAMENT			5

De asemenea, anexăm CV-ul candidaturii propuse

Comisia de selecție:

Baciu Micșunica- președinte

Calotă Geta –membru

Turcu Manuela -membru

Data:

21.11.2017

	
Curriculum vitae Europass	
Informații personale	
Nume / Prenume	MANOLIU LICA-MARIUS
Adresa	STRADA B-DUL UNIRII 53, BL. B, SC. 3, AP. 90, ET. 7 FOCSANI, VRANCEA
Telefon	0745 765361
E-mail	manoliu_marius2000@yahoo.com
Stare civila	Necasatorit
Cetățenia	ROMÂNĂ
Data nașterii	29.08.83
Sex	MASCULIN
Locul de muncă actual	
Perioada	septembrie 2016 - prezent
Funcția sau postul ocupat	Consilier – Cabinet Primar
Perioada	
Funcția ocupată	iunie 2015 - prezent
Membru în Consiliul de Administrației al S.C. ENET S.A.	
Numele și adresa angajatorului	
S.C. COMCEREAL S.A. VRANCEA	
Perioada	
noiembrie 2008 – Prezent	
Funcția sau postul ocupat	
Economist	
Principalele activități și responsabilități	- calcul salarii aproximativ 300 angajati si evidenta personal SC COMCEREAL SA Vrancea - intocmire, inregistrare, derulare, incetare Contracte de munca (colective si individuale) - intocmire dosare de pensii - intocmire ordine de plata - crearea și menținerea unui climat de lucru care să faciliteze formarea unei forțe de muncă stabile și eficiente - eliberarea de adevertinte sau alte acte specifice departamentului - efectuarea de plati si operatiuni bancare - arhivarea dosarelor de personal pentru personalul lichidat, conturilor cu salariile si a altor d - activitati specifice functiei de casier - activitati specifice functiei de arhivar - organizeaza si administreaza baza de date de evidenta a personalului

Numele și adresa angajatorului	S.C. ESTINVEST S.A. FOCSANI
Tipul activității sau sectorul de activitate	Departamentul Tranzactionare
Perioada	Octombrie 2006 – Noiembrie 2008
Funcția sau postul ocupat	Agent de servicii de investitii financiare (Broker)
Principalele activități și responsabilități	- administrare portofolii clienti - preluare ordine clienti - executare tranzactii - introducere ordine in sistemul bursei - întocmire acte de deschidere cont - atragerea de noi clienti in vederea tranzactionarii de intrumente financiare pe pietele reglementate - menținerea relațiilor cu clienții vechi ai societății - studierea pieței financiare în domeniu
Educație și formare	
Perioada	1998-2002
Numele și tipul instituției de învățământ	Colegiul National „Alexandru Ioan Cuza” Focsani, Profil Matematica-Fizica
Perioada	2002-2006
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea „Dunarea de Jos” Galati – Facultatea de Științe Economice (zi) – Specializarea „Contabilitate si informatica de gestiune” (Economist)
Perioada	2007
Calificarea / diploma obținută	Diploma de Agent de Servicii de Investitii Financiare
Numele și tipul instituției de învățământ	Asociatia Brokerilor
Perioada	2009
Calificarea / diploma obținută	Master – Specializarea „Managementul si Marketingul Operatiunilor Logistice”
Numele și tipul instituției de învățământ	Universitatea „Spiru Haret”
Perioada	2013
Calificarea / diploma obținută	Diploma Inspector Resurse Umane
Numele și tipul instituției de învățământ	S.C. INTERNATIONAL COMPUTER SCHOOL S.R.L.
Aptitudini și competențe personale	

Limba(i) maternă(e)	ROMÂNĂ										
Limba(i) străină(e) cunoscute											
Autoevaluare		Comprehensiune					Vorbit			Scris	
Nivel european (*)		Abilități de audiere		Abilități de citire			Interacțiune		Exprimare		
Limba	Engleză	B2	Engleză	C2	Engleză	B2	Engleză	C1	B2	Engleză	
Limba	Franceză	A1	Franceză	B2	Franceză	A1	Franceză	A1	A1	Franceză	
Alte activitati	Jurnalism - intre 1997-2000 colaborator al ziarului „Gazeta Sporturilor” - intre 2004-2006 colaborator al ziarului „ Semnal de Braila si Galati”										
Competente și abilități sociale	Comunicare foarte bună; Adaptabilitate. Capacitate de organizare in scris si discurs oral Capacitate de a lua decizii sub stres Disponibilitate pentru implicare in activitati socio-culturale Spirit analitic										
Competențe și aptitudini organizatorice	Spirit de echipă; Spirit întreprinzător; Abilitatea de a pregati si executa activitatile de zi cu zi din cadrul societatii, in ordinea prioritatilor acestora; Atentie sporita la detalii; Capacitatea de a manageria un volum ridicat de informatii folosite pentru indeplinirea la timp a sarcinilor de serviciu.										
Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului	Sisteme de operare: Windows XP, Windows Vista, Windows 7; Prezentari si rapoarte: PowerPoint, Word, Excel; Mail: Outlook.										
Competențe și aptitudini artistice	Sportul, Dansul, Muzica										
Alte competențe și aptitudini	Optimist – merg pe premisa ca nu exista „nu se poate” si orice problema are rezolvare. Ordonat; Capacitatea de a folosi informatiile pentru a actiona cu succes in rezolvarea tuturor problemelor; Stabilitate; Rezistent la stres si la munca sub presiune;										
Permis de conducere	Permis conducere-categoria B										

Anexa 4 b la Raportul pentru numirile finale

privind selecția Membrilor Consiliului de administrație la S.C. ENET S.A.
Focșani

Având în vedere procesul de recrutare și selecție a Membrilor Consiliului de administrație la S.C. ENET S.A. Focșani, Comisia de selecție respinge candidatura domnului Gheorghe Marius Valentin.

Precizăm că selecția candidaților a fost efectuată de către Comisia de selecție asistată de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane, respectiv S.C. Pluri Consultants România S.R.L. Prezentăm mai jos rezultatele evaluării candidaturii de mai sus, defalcate pe fiecare criteriu avut în vedere.

Nume, prenume: Gheorghe Marius Valentin Educatie: studii superioare – jurist Experienta: membru în Consiliu de Administrație la S.C.ENET S.A. Focșani (2014- până în prezent), inspector de specialitate la DGASPC Vrancea			
	Oblig sau opt.	Pondere (0-1)	Evaluare
Criterii			
1. Competente			
Competențe specifice sectorului			
Cunoștințe de sector specifice întreprinderii publice	Opt.	1	2
Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică			
Gândire strategică și previziuni	Oblig.	0.8	2
Finanțe și contabilitate	Oblig.	1	1
Managementul riscului	Opt.	1	3
Conștientizare organizațională	Oblig.	0.8	3
Tehnologia informației	Opt.	0.5	2
Legislației	Opt.	0.5	2
Competențe de guvernanță corporativă			
Guvernanța întreprinderii publice	Opt.	0.7	2
Rolul consiliului	Oblig.	1	1
Luarea deciziilor în cadrul consiliului	Oblig.	0.7	2
Monitorizarea performanței	Opt.	1	1
Competențe sociale și personale			
Luarea deciziilor	Oblig.	0.5	2
Relații internaționale	Oblig.	0.5	2
Negociere	Oblig.	0.5	2
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	0.5	2

Subtotal			29
Subtotal ponderat			20,8
2. Trăsături			
Etică și integritate	Oblig.	1	5
Independență	Oblig.	1	5
Expunere politică	Oblig.	0.5	4
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1	2
Subtotal			16
Subtotal ponderat			14
3. Condiții prescriptive și proscriptive			
Număr de mandate	Opt.	1	5
Studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani	Oblig.	1	5
Studii superioare de lungă durată în domeniul științe ingineresti și experiență în domeniu minimum 5 ani	Oblig.	1	0
Subtotal			10
Subtotal ponderat			10
TOTAL			55
TOTAL PONDERAT			44,8
CLASAMENT			6

De asemenea, anexăm CV-ul candidaturii propuse

Comisia de selecție:

Baciu Micșunica- președinte

Calotă Geta –membru

Turcu Manuela -membru

Data:

21.11.2017

INFORMAȚII PERSONALE

Marius Valentin Gheorghe



Str. Vilcele nr. 68, 620072 Focșani (România)

(+40) 763 74 77 59

marius.gheorghe2014@yahoo.ro

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

01/01/2014–Prezent

Membru în Consiliul de Administrație

S.C. ENET S.A., Focșani (România)

În calitate de membru al Consiliului de Administrație al S.C. ENET S.A. am exercitat următoarele competențe de bază:

- numirea Directorului General în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- angajarea și concedierea personalului societății și stabilirea drepturilor și obligațiilor acestuia;
- stabilirea îndatoririlor și responsabilităților personalului societății pe compartimente, aprobarea regulamentului de organizare și funcționare și regulamentului de ordine interioară;
- înființarea comitetelor cerute de legislația în vigoare;
- aprobarea încheierii/rezilierii contractelor de închiriere (luare sau dare cu chirie);
- stabilirea tacticii și strategiei de marketing;
- supunerea raportului cu privire la activitatea societății, bilanțului și contului de profit și pierderi pe anul precedent spre aprobarea Adunării Generale a Acționarilor în prima sedință ordinară din an, respectiv împuternicirilor mandatate al Consiliului Local al Municipiului Focșani;
- supunerea proiectului de buget pe anul în curs spre analiză Adunării Generale a Acționarilor, respectiv împuternicirilor mandatate al Consiliului Local al Municipiului Focșani;
- rezolvarea oricăror altor probleme stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor.

01/11/2009–Prezent

Inspector de specialitate

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vrancea, Focșani (România)

- cunoașterea, studierea, respectarea și aplicarea în mod corect în practică a prevederilor legislației în domeniul asistenței sociale;
 - întreținerea și dezvoltarea infrastructurii IT din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vrancea;
 - informarea șefului ierarhic în momentul în care sunt sesizate dificultăți sau defecțiuni în utilizarea aparaturii.
- Conform Dispoziției nr. 156/30.03.2012, mi-au fost desemnate atribuții pe linie de Prevenirea și Stingerea Incendiilor, Situații de urgență și coordonarea activității șefilor de centre ce aparțin de DGASPC Vrancea în cadrul Serviciului Intern de Prevenire și Protecție, și anume:
- elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor la nivelul instituției;
 - controlarea modului de aplicare a normelor de apărare împotriva incendiilor;
 - propunerea includerii în bugetul instituției a fondurilor necesare organizării activității de apărare împotriva incendiilor, dotării cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor și echipamente de protecție specifice;
 - coordonarea și controlul activității de apărare împotriva incendiilor și analiza respectării încadrării în criteriile de constituire a serviciilor de urgență voluntare în cadrul instituției;
 - întocmirea și prezentarea raportului de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor înaintea conducerii instituției semestrial sau ori de câte ori situația o impune;
 - acordarea sprijinului și asistenței tehnice de specialitate centrelor operative pentru situații de urgență în îndeplinirea atribuțiilor;

- informarea conducerii, în scris, asupra deficiențelor constatate în timpul controalelor efectuate și propunerea unor măsuri de prevenire și protecție;
- umarirea realizării măsurilor dispuse de către organele de control cu prilejul efectuării vizitelor de control efectuate în cadrul instituției;
- întocmirea, la termenul stabilit, de informări, rapoarte și situații cerute de conducere în legătură cu desfășurarea activităților specifice
- coordonarea activităților de intervenție în cazuri de necesitate.

15/12/2008–30/10/2009

Operator date

Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Vrancea, Focsani (România)

- introducerea și validarea datelor pe suport electronic;
- efectuarea operațiilor de calcul având la baza datele introduse (interogarea, sortare, filtrarea datelor);
- gestionarea și transpunerea pe suport de stocare a datelor introduse;
- direct răspunzător pentru conformitatea datelor introduse.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

01/07/2015–30/11/2015

Certificat de absolvire a cursurilor furnizate în cadrul programului de perfecționare organizat în cadrul proiectului POSDRU/169/6.2/S/146756 "Instruire pentru furnizarea de servicii moderne - INFUSE" implementat de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârșnice

S.C. INSOFT Development & Consulting S.R.L., Focsani (România)

Cursuri specifice de incluziune socială promovate:

- Concepte cheie pentru elaborarea și implementarea de politici sociale;
- Educația și cercetarea socială;
- Dimensiunile incluziunii sociale;
- Egalitatea în sistemul educațional pentru persoanele cu dizabilități;
- Educație pentru dezvoltarea durabilă și justiție socială;
- Dezvoltarea durabilă a societății și incluziunea socială.

Cursuri pentru competențe transversale promovate:

- Management de proiect și rolul de manager;
- Bazele managementului;
- Limba engleză - nivel A1- C2;
- MS Office 2010 Excel, Word, Outlook pentru începători și avansați.

17/06/2013–04/07/2013

Certificat de absolvire curs de perfecționare "Cadru tehnic cu atribuții în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor"

S.C. Multiprotcons S.R.L., Focsani (România)

Competențe profesionale dobândite:

- Acordarea asistenței tehnice de specialitate în situații critice;
- Controlul modului de respectare a măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor;
- Elaborarea documentelor specifice activității PSI;
- Instruirea salariaților în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor;
- Monitorizarea activității de prevenire și stingere a incendiilor;
- Organizarea activității de apărare împotriva incendiilor;
- Planificarea activității de prevenire și stingere a incendiilor.

01/06/2009–01/07/2009

ECDL Start certificate

ECDL Romania, Focsani (România)

Module promovate:

- Concepte de baza ale tehnologiei Informatiei;
- Utilizarea computerului si organizarea fisierelor;
- Editare de texte;
- Calcul tabelar;
- Baze de date;
- Prezentari;
- Utilizare internet si posta electronica.

01/10/2005–31/07/2009

Diploma de Licenta

Studii universitare de
licenta in domeniul
Drept

Universitatea "George Baritiu" - Facultatea de Drept, Brasov (România)

Discipline studiate: Drept civil, Drept penal, Drept administrativ, Dreptul mediului, Drept financiar, Management, Drept fiscal, Drept comercial.

15/09/2001–15/06/2005

Diploma de Bacalaureat - specializarea Administratie Publica

Studii locale

Colegiul Economic "Mihail Kogalniceanu", Focsani (România)

Discipline studiate: Economia intreprinderii, Marketing, Contabilitate, Analiza statistica, Drept, economie aplicata, Educatie antreprenoriala, Finante, Institutii publice.

15/09/2001–15/06/2005

Certificat de competente profesionale - Tehnician in Administratie Publica

Nivelul 3 CEC

Colegiul Economic "Mihail Kogalniceanu", Focsani (România)

Competente dobandite:

- utilizarea echipamentelor birou si a softurilor specifice in activitatea de secretariat;
- redactarea, primirea, trierea si transmiterea corespondentei;
- organizarea intalnirilor/sedintelor de lucru;
- desfasurarea activitatilor specifice de relatii publice si protocol;
- documentare (culegere, selectare, difuzarea si clasarea documentatiilor/informatiei);
- aplicarea legislatiei referitoare la functionarul public si administratia publica;
- integrarea in cultura organizatiei si in viata profesionala.

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) română

Alte limbi străine cunoscute

	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
engleză	C2	C2	C2	C2	C2
franceză	B1	B1	B1	B1	B1

Niveluri: A1 și A2: Utilizator elementar - B1 și B2: Utilizator independent - C1 și C2: Utilizator experimentat

Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare

Competențe excelente de comunicare verbală și scrisă, atât în mediul intern al unei instituții cât și cu partenerii externi.

Competențe organizaționale/manageriale

Capacitate organizatorică, competențe de coordonare și control, capacitate de analiză și sinteză, spirit de inițiativă, capacitate de lucru în condiții de stres și disponibilitate la efort prelungit.

Competențe dobândite la locul de muncă

Lucrul în situații dificile, managementul timpului, leadership, negociere.

Competență digitală

AUTOEVALUARE				
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

Permis European de Conducere a Computerului START

O bună stăpânire a pachetului Office (Word, Excel, Access, Outlook, Power Point, Publisher) și a tehnicilor de navigare a internetului.

Permis de conducere B

Data

22.08.2017

Semnătura



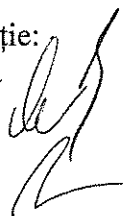
Anexa 5 la Raportul pentru numirile finale

Centralizator cu ierarhizarea finală a candidaților în funcția de Membru în
Consiliul de administrație la S.C. ENET S.A. Focșani

Nr. crt.	Nume și prenume	Educație	Statut de independență	Punctaj obținut	Total ponderat
1.	Merchea Manole	Studii superioare în domeniul tehnic	Independent	101	79,8
2.	Milanovici Nicolae	Studii superioare în domeniul juridic	Independent	91	72,5
3.	Bălan Doru Geany	Studii superioare în domeniul juridic	Independent	82	65,7
4.	Derderian Gabriel	Studii superioare	Independent	75	58,9
5.	Manoliu Lică Marius	Studii superioare în economice	Independent	65	52,5
6.	Gheorghe Marius Valentin	Studii superioare în domeniul juridic	Independent	55	44,8

Data
21.11.2017

Comisia de selecție:
Baciu Micșunica
Calotă Geta
Turcu Manuela



Competențe de comunicare
Competențe
organizaționale/manageriale

- Bună comunicare dobândită în timpul activității;
- Bun organizator al activității dobândite de-a lungul carierei ;

Competențe dobândite la locul de
muncă

- o bună cunoaștere a proceselor tehnologice în domeniul termo-energetic de aproximativ 12 ani, precum și de conducere în societatea S.C. Enet S.A ca administrator începând din anul 2010 și până în prezent ,
- experiența în domeniul tehnic de aproximativ 29 de ani.

Competențe informatice

- Bun utilizator programe Microsoft, Excel, Power Point, Access

Alte competențe

- Flexibil și adaptabil la provocări

Permis de conducere

- B,C,D

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Referințe : Persoane de
contact

- Paraschiv Remus — director Cotești Tehnic V.D. Cotești Focșani
- Radu Nitu - Administrator Școala nr.9 Focșani

CONTRACT DE MANDAT PENTRU ADMINISTRAREA S.C.ENET SA
Focșani.

1. Părțile contractante:

S.C.ENET SA Focșani, cu sediul social în Focșani str.....nr....., având codul unic de înregistrare nr. RO și număr de ordine în Registrul comerțului J.....reprezentantă de dl./dna.....desemnat(ă), în continuare, mandant/intreprindere publică

și

Domnul/Doamna.....cetățean roman, domiciliat înstr....., nr....., identificat(ă) cu CI seria....., nr....., eliberată la data de, de către....., CNP....., denumită în continuare mandatar/ administrator

au decis încheierea prezentului Contract de mandat, în condițiile și cu respectarea Ordonanței de Urgență nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii de Guvern nr. 722/2016, a Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu următoarele clauze:

2. Durata mandatului este de 4 ani, începând cu data semnării.

2. 1. Data de începere a mandatului este _____

2. 2. Durata mandatului este de 4 ani / până la data de _____

Notă: Administratorii, selectați în urma vacantării unei poziții de membru în consiliu, vor efectua doar durata rămasă din mandatul predecesorului.

3. Obiectul mandatului:

Administratorul va participa la adoptarea de către consiliu, ca întreg, a deciziilor privind administrarea S.C.ENET SA Focșani, în condițiile legii, a Actului constitutiv/statut al S.C.ENET SA Focșani și cele ale prezentului contract de mandat, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor exclusive prevăzute de legislația în vigoare, precum și a recomandărilor cuprinse în ghidurile și codurile de guvernanță corporativă aplicabile.

4. Drepturile și obligațiile administratorului

4.1 Drepturile administratorului sunt următoarele:

- a) plata unei remunerații constând dintr-o indemnizație fixă și o componentă variabilă, conform contractului de mandat și legislației în vigoare;
Componenta fixă este în cuantum de 20% din salariul brut al directorului general și va fi plătită până în data de 15 a fiecărei luni, pentru luna anterioară. Componenta variabilă va fi stabilită ulterior printr-un act adițional la prezentul contract, în baza indicatorilor financiari și nefinanciari, conform prevederilor legale.
- b) plata lunară a indemnizației fixe, iar a componentei variabile, conform contractului și actelor adiționale ulterioare;
- c) rambursarea cheltuielilor efectuate justificat pentru participarea la programele de formare profesională prevăzute în prezentul contract;
- d) să beneficieze, alături de ceilalți administratori, de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului;
- e) posibilitatea plății de daune-interese stabilite conform contractului de mandat, în cazul revocării fără justă cauză.

4.2 obligațiile administratorului sunt următoarele:

- a) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al S.C.ENET SA Focșani;
- b) posibilitatea participării la un program de formare profesională cu durata minimă de o săptămână/an, în care să aibă sesiuni de instruire în domeniul guvernantei corporative, domeniul juridic, precum și în orice alte domenii alese de acționari;
- c) pregătirea riguroasă a ședințelor consiliului, cu dedicarea a minimum 3 zile lucrătoare lunar acestui scop, participarea la ședințele consiliului, precum și în comitetele de specialitate;
- d) participarea la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
- e) declararea, conform reglementărilor interne și legislației în vigoare, a oricăror conflicte de interese existente și, în situații de conflict de interese, abținerea de la decizii în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator executiv;
- f) exercitarea atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare și de statutul S.C.ENET SA Focșani;
- g) adoptarea de politici și sisteme de control prevăzute de atribuțiile sale;
- h) supune aprobării Adunării Generale a Acționarilor bugetul S.C. ENET SA Focșani pentru anul următor;
- i) realizarea obiectivelor și indicatorilor de performanță prevăzuți într-o anexă la contract;
- j) elaborarea, împreună cu ceilalți administratori, și transmiterea semestrială a rapoartelor privind activitatea S.C.ENET SA Focșani și stadiului realizării obiectivelor de performanță, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractul de mandat al directorului;
- k) aprobarea strategiei de dezvoltare a S.C.ENET SA Focșani;
- l) selecția, numirea și revocarea directorului general, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestuia;

m) aprobarea recrutării și eventuala revocare a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea S.C.ENET SA Focșani;

n) participarea la programe de dezvoltare profesională continuă, în vederea desfășurării unei activități optime în cadrul consiliului;

o) elaborarea planului de administrare în colaborare cu directorul;

p) verificarea funcționării sistemului de control intern și managerial;

q) negocierea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară sau acționarii societății, după caz;

r) monitorizarea și gestionarea potențialelor conflicte de interese la nivelul organelor de administrare și conducere;

s) asigurarea integrității și funcționalității sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;

ș) monitorizarea eficacității practicilor de guvernanță corporativă la nivelul S.C.ENET SA Focșani;

t) raportarea lunară către structura de guvernanță corporativă din cadrul Autorității publice tutelare, a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractual de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru Autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia (sau a structurii de guvernanță corporativă);

ț) convocarea Adunării Generale a acționarilor conform legislației în vigoare;

u) aprobarea după ce a obținut avizul favorabil al Adunării Generale a Acționarilor a structurii organizatorice a societății la propunerea Directorului general;

v) asigurarea gestionării și coordonării societății;

w) aprobarea regulamentului intern al societății;

x) supunerea spre aprobarea Adunării Generale a Acționarilor, în termen de cel mult 5 luni de la încheierea exercitiului financiar, a raportului cu privire la activitatea societății, situației financiare anuale și a contului de profit și pierdere pentru anul precedent, precum și a proiectului programului de activitate și proiectului bugetului de venituri și cheltuieli ale societății pe anul în curs, conform legislației în vigoare;

y) aprobarea încheierii de acte juridice de dobândire, instrainare, închiriere, schimb sau de constituire în garanție de bunuri aflate în patrimoniul societății ori pe care aceasta urmează să le dobândească astfel, cu aprobarea Adunării Generale a Acționarilor, în condițiile legii;

z) stabilirea competențelor și nivelului de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt sau mediu, cu informarea Adunării Generale a Acționarilor;

aa) avizarea programelor de dezvoltare și investiții;

bb) stabilirea și aprobarea, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor a modificărilor în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat;

cc)ținerea, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație a următoarele registre ale societății:

- registrul acționarilor;
- registrul sedintelor și deliberărilor Adunărilor Generale;
- registrul sedintelor și deliberărilor Consiliului de Administrație;
- registrul deliberărilor și constatărilor făcute de auditorii financiari.

dd) îndeplinirea procedurilor de publicitate pentru documentele stabilite de lege;

ee) aprobarea scoaterii din functiune a mijloacelor fixe, aflate in activul societatii propuse spre casare;

ff) aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al societati , după ce a obținut avizul favorabil al Adunarii Generale a Actionarilor;

gg) stabilirea și mentinerea politicilor de asigurare in ceea ce privete personalul si bunurile societatii;

hh) rezolvarea problemelor stabilite de Adunarea Generala sau Autoritatea publica tutelara si punerea in executare a hotararilor luate de acestea;

ii) publicarea pe pagina de internet a societatii, a politicii si criteriilor de remunerare a administratorilor si a directorului, hotararilor Adunarii Generale ale Actionarilor, situatiilor financiare anuale, raportarilor contabile semestriale, raportului de audit anual, componentei organelor de conducere, CV-urilor membrilor Consiliului de Administratie si ale directorului, rapoartelor Consiliului de Administratie si a oricaror alte documente necesare a fi publicate conform legislatiei in vigoare;

jj) orice alte obligatii prevazute de lege, actul constitutiv, hotararile Adunarii Generale a Actionarilor si regulamentele interne adoptate la nivelul intreprinderii publice.

5. Drepturile si obligatiile S.C.ENET SA Focșani;

5.1 Drepturile S.C.ENET SA Focșani:

a) solicitarea de informatii administratorilor cu privire la exercitarea mandatului si evaluarea activitatii;

5.2 Obligatiile S.C.ENET SA Focșani :

a) plata remuneratiei administratorului, in cuantumul si la datele mentionate in prezentul contract;

b) asigurarea conditiilor pentru ca administratorul sa isi desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia in exercitarea mandatului.

6. Raspunderea partilor

6.1 Competenta luarii deciziilor de administrare si a deciziilor de conducere a S.C.ENET SA Focșani si raspunderea, in conditiile legii, pentru efectele acestora revine consiliului de administratie si directorului general, daca i-au fost delegate atributiile de conducere.

6.2. Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a obligatiilor prevazute in prezentul contract partile raspund potrivit legii si actului constitutiv al societatii.

6.3. Raspunderea administratorului este angajata, in cazul nerespectarii prevederilor legale, ale Actului constitutiv al societatii, ale Regulamentului de organizare si functionare, ale prezentului contract, ale hotararilor Consiliului de administratie si ale hotararilor adoptate de Adunarea generala a actionarilor S.C.ENET SA Focșani .

6.4. Mandatarul raspunde civil, contraventional si/sau penal, dupa caz, pentru daunele produse societatii prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudenta, prin utilizarea abuziva sau neglijenta a fondurilor societatii.

7. Atributiile Consiliului si ale membrilor acestuia

Atributiile Consiliului si ale membrilor acestuia in administrarea S.C.ENET SA Focşani sunt urmatoarele:

- a) administrarea S.C. ENET SA Focşani prin supravegherea functionarii unor sisteme prudente si eficace de control, care sa permita evaluarea si gestionarea riscurilor;
- b) aprobarea strategiei de dezvoltare a S.C. ENET SA Focşani, prin asigurarea existentei resurselor financiare si umane necesare pentru atingerea obiectivelor strategice si supravegherea conducerii executive a intreprinderii publice;
- c) asigurarea ca intreprinderea publica isi indeplineste obligatiile legale si catre partile interesate.
- e) monitorizarea performantei conducerii executive;
- f) asigurarea faptului ca informatia financiara produsa de intreprinderea publica este corecta si ca sistemele de control financiar si management al riscului sunt eficace;
- g) stabilirea si aprobarea remuneratiei directorului general si indeplinirea obligatiilor prevazute de lege in ceea ce priveste recrutarea, numirea, evaluarea directorului general al intreprinderii publice, cu care acesta are incheiat contract de mandat;
- h) elaborarea rapoartelor lunare, trimestrale, semestriale, anuale si a altor raportari, in conditiile legii.

8. Conditiiile incetarii, modificarii sau prelungirii mandatului

8.1.1 Incetarea contractului

Partile convin ca efectele prezentului contract sa inceteze in una sau mai multe din urmatoarele situatii:

- a) expirarea perioadei pentru care a fost incheiat, daca partile nu l-au rennoit/prelungit, in conditiile legii;
- b) revocarea mandatarului in cazul in care:
 - 1. nu isi indeplineste una sau mai multe obligatii prevazute in prezentul contract;
 - 2. nu respecta hotararile Adunarii generale a actionarilor;
 - 3. nu respecta legislatia aplicabila societatii S.C. ENET SA Focşani
 - 4. nu accepta, in termenul prevazut de lege, obiectivele si indicatorii de performanta financiari si nefinanciar stabiliti de Adunarea Generala a Actionarilor;
 - 5. nu indeplineste, din motive imputabile indicatorii, obiectivele si indicatorii financiari si nefinanciar stabiliti prin prezentul contract;
 - 6. in cazul incalcarii criteriilor de integritate stipulate in mandat, inclusiv prin evitarea si nedenuntarea conflictului de interese si sau nerespectarea Codului de etica al intreprinderii publice;
 - 7. functia de mandatar (administrator) nu mai este posibil de exercitat/se exercita ilegal datorita modificarilor legislative sau modificarilor de orice fel in statutul/situatia personala a mandatarului, precum si in caz de incompatibilitate prevazuta de lege;

- c) mandatarul renunta la mandatul incredintat, cu motivarea/justificarea acestei decizii;
- d) prin acordul de vointa al partilor;
- e) in urma decesului sau punerii sub interdictie judecatoreasca a mandatarului;
- f) in alte cazuri prevazute de lege sau de actul constitutiv al societatii.

8.1.2 In cazul revocarii sale, mandatarul este obligat sa inapoieze S.C. ENET SA Focșani toate actele si documentele detinute in exercitarea atributiilor sale la data expirarii preavizului acordat, potrivit legii.

8.2 Modificarea contractului

Prevederile prezentului contract pot fi modificate cu acordul ambelor parti sau in cazul in care intervin schimbari legislative de natura a afecta prevederile contractuale in vigoare, prin act aditional incheiat in conditiile legii .

8.3 Prelungirea contractului

8.3.1 Mandatul poate fi prelungit, in urma unui proces de evaluare realizat de Autoritatea publica tutelara sau actionari, dupa caz, la finalizarea mandatului.

8.3.2 Administratorul care solicita prelungirea mandatului are obligatia depunerii cererii de prelungire cu minim 90 de zile inainte de expirarea mandatului.

9. Obiective cuantificabile de performanta si indicatori de performanta financiari si nefinanciari

Obiectivele si indicatorii de performanta, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remuneratiei, vor fi negociati dupa aprobarea planului de administrare, vor constitui anexa la contract si vor putea fi revizuiti conform prevederilor legale.

10. Criterii de integritate si etica

Partile convin sa isi asume urmatoarele obligatii :

- a) respectarea Codului de etica al S.C. ENET SA Focșani , aplicabil nu numai angajatilor acesteia, ci si membrilor consiliului;
- b) denuntarea conflictelor de interese, definite conform legislatiei in vigoare si conform reglementarilor interne ale intreprinderilor publice;
- c) sa aiba un comportament adecvat si necesar a fi exercitat in cadrul consiliului in cazul situatiilor care l-ar putea pune pe administrator intr-o situatie de conflict de interese;
- d) sa indeplineasca obligatiile legate de tratarea informatiei confidentiale si sensibile cu discretia cuvenita si in conformitate cu mentiunile din contractul de mandat, dar si de detinerea si mentinerea unei reputatii profesionale excelente;
- e) in cazul inceperii urmaririi penale pentru infractiunile prevazute la art. 6 din Legea societatilor nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, contractul de mandat va fi suspendat.

11. Remuneratia membrilor consiliului

Remuneratia membrilor consiliului va fi formata dintr-o indemnizatie fixa si o componenta variabila:

- a) valoarea indemnizatiei fixe lunare brute este de 20% din salariul brut al directorului general si va fi platita pana in data de 15 a lunii, pentru luna anterioara;
- b) modalitatea de calcul si de acordare a componentei variabile a indemnizatiei se va stabili ulterior, prin act aditional, in baza selectarii de catre autoritatea publica tutelara a celor mai potriviti indicatori de performanta financiari si nefinanciari pentru determinarea acestei componente, in acord cu metodologia de stabilire a indicatorilor de performanta financiari si nefinanciari si a componentei variabile a remuneratiei.

12. Recuperarea componentei variabile a remuneratiei

Recuperarea componentei variabile a remuneratiei se va efectua astfel:

- a) in cazul in care apar situatii care pot schimba in mod semnificativ rezultatele si sustenabilitatea pe termen mediu sau lung sau daca plata componentei variabile a remuneratiei pune in pericol capitalizarea intreprinderii publice, aceasta este indreptatita sa nu plateasca partea calculata pentru anii anteriori.
- b) in cazul in care intreaga sau o parte din componenta variabila este acordata pe baza unor date care se dovedesc ulterior a fi incorecte, intreprinderea publică este obligată sa ceara ca acea parte din componenta variabila sa fie returnata.

13. Clauze de confidentialitate, in timpul si dupa exercitarea mandatului

13.1. Mandatarul este obligat sa-si foloseasca intreaga capacitate de munca in interesul societatii, comportandu-se ca un bun comerciant si sa isi exercite mandatul cu loialitate.

13.2. Mandatarului îi sunt interzise orice activitati in beneficiul unor societati comerciale/regii autonome concurente, cu acelasi domeniu de activitate sau cu care se afla in relatii de comert cu societatea parte la prezentul contract.

13.3. Interdictia de la pct. 13.2 se extinde si asupra sotului sau sotiei mandatarului, precum si asupra rudelor si afinilor acestuia pana la gradul al IV-lea inclusiv.

13.4. Pe toata durata prezentului contract, mandatarul este obligat sa pastreze confidentialitatea datelor si informatiilor referitoare la activitatea societatii, la care are acces in calitate de administrator si care sunt prezentate cu acest caracter. Aceasta obligatie se mentine si dupa incetarea prezentului contract de mandat.

14. Modalitatea de evaluare a administratorilor

Se vor efectua urmatoarele evaluari asupra membrilor consiliului:

- a) autoevaluarea interna a consiliului, comitetelor sale si a fiecarui membru al consiliului. Scopul acestei evaluari este de a permite consiliului sa identifice punctele

forte si potentialul pentru dezvoltare colectiva si individuala, in vederea indeplinirii functiilor consiliului, cat si a conditiilor ajutatoare, dar si a proceselor si competentelor necesare pentru aceste functii;

b) evaluarea performantelor colective ale consiliului ca intreg fata de matricea profilului consiliului efectuata de autoritatea publica tutelara. Rezultatele acestei evaluari ofera informatii despre partea de componenta variabila a remuneratiei din contractul de mandat, indicatorii-cheie de performanta folositi, cat si despre activitatile de dezvoltare ce vor informa viitoarele compozitii ale consiliului si criteriile folosite in acest scop.

15. Asteptari referitoare la initierea si participarea in comitetele consultative de specialitate, infiintate la nivelul consiliului

In cadrul consiliului de administratie se vor infiinta urmatoarele comitete de lucru:

a) Comitetul de audit cu urmatoarele atributii de baza:

- monitorizeaza procesul de raportare financiara;
- monitorizeaza eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern, dupa caz, si de management al riscurilor din cadrul societatii;
- monitorizeaza auditul statutar al situatiilor financiare anuale si al situatiilor financiare anuale consolidate;
- verifica si monitorizeaza independenta auditorului statutar sau a firmei de audit si, in special, prestarea de servicii suplimentare entitatii auditate;
- propunerea venita din partea organului de administratie privind numirea unui auditor statutar sau a unei firme de audit se va baza pe o recomandare a comitetului de audit;
- orice alte atributii prevazute de lege sau prin regulamentele interne ale societatii.

b) Comitetul de nominalizare si remunerare are urmatoarele atributii principale:

- elaboreaza si propune consiliului de administratie procedura de selectie a candidatilor pentru functia de director general si pentru alte functii de conducere;
- recomanda consiliului de administratie candidati pentru functiile enumerate, formuleaza propuneri privind remunerarea directorului general si a altor functii de conducere;
- orice alte atributii prevazute de lege sau prin regulamentele interne ale societatii.

16. Clauze privind conflictul de interese

16.1 Consiliul de administratie va convoca Adunarea generala a actionarilor pentru aprobarea oricarei tranzactii daca aceasta are, individual sau intr-o serie de tranzactii incheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale intreprinderii publice sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a intreprinderii publice potrivit ultimelor situatii financiare auditate, cu administratorii ori directorii, cu angajatii, cu actionarii care detin controlul asupra societatii sau cu o societate controlata de acesta.

16.2 Obligatia de convocare revine consiliului de administratie si in cazul tranzactiilor incheiate cu sotul sau sotia, rudele ori afinii pana la gradul IV inclusiv ai persoanelor prevazute la art. 16.1.

16.3 Consiliul de administratie va informa actionarii, in cadrul primei adunari generale a actionarilor ce urmeaza incheierii actului juridic, asupra oricarei tranzactii incheiate de intreprinderea publica.

16.4 Administratorii au obligatia de a respecta orice alte prevederi referitoare la conflictele de interese prevazute de legislatia in vigoare.

16.5 Administratorul este obligat sa aduca la cunostinta mandantului, de indata ce a survenit, orice caz de incompatibilitate/interdictie, prevazut de legislatia in vigoare sau de prezentul contract, cu privire la calitatea sa de administrator.

17. Clauze privind independenta si calificarea administratorului ca fiind independent sau nu

Administratorul detine/nu detine calitatea de independent in intelesul art. 138² alin. 2) din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

18. Condițiile contractarii de asistenta la nivelul consiliului

Consiliului de administratie va avea dreptul de a solicita intreprinderii publice sa contracteze asistenta de specialitate, pentru a-si fundamenta deciziile, de exemplu, dar fara a se limita la: audituri, investigatii antifrauda, analiza de piata si altele, cu respectarea prevederilor legale.

19. Forta majora

19.1. Niciuna dintre partile contractante nu raspunde de neexecutarea în termen sau și de executarea în mod necorespunzator total sau și parțial a oricarei obligații care îi revine, în baza prezentului contract, daca neexecutarea sau executarea necorespunzatoare a obligației respective a fost cauzata de forța majora, așa cum este definită de lege.

19.2. Partea care invoca forta majora este obligata să notifice în scris celeilalte părți, în termen de 5 zile, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

19.3. Daca în termen de 5 zile de la producere, evenimentul respectiv nu înceteaza, părțile au dreptul sa-i notifice încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

20. Modalitatea de soluționare a litigiilor

20.1. Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea acestuia sa fie rezolvate pe cale amiabila.

20.2. In cazul în care rezolvarea litigiilor nu este posibila pe cale amiabila, părțile se vor adresa instantelor judecatorești competente.

21. Alte clauze

21.1 Prevederile prezentului contract se completeaza cu dispozitiile Codului civil, Ordonanței de Urgență nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare,

Hotărârii de Guvern nr. 722/2016, a Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu alte dispoziții legale aplicabile.

21.2 Prezentul contract se încheie în trei exemplare originale, unul pentru mandant, unul pentru mandatar și respectiv unul pentru Registrul Comerțului și se depune spre înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului al județului Vrancea.

SEMNĂTURI:

ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR A S.C. ENET SA Focșani „
prin REPREZENTANT DESEMNAȚ:

Nume și prenume în clar,

.....

Semnătură,

.....

ȘI

ADMINISTRATOR S.C. ENET SA Focșani ,

Nume și prenume în clar,

.....

Semnătură,

.....

Viză legalitate,

Oficiul Juridic,

Nume și prenume în clar,

.....

Semnătură,

.....

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Nedelcu Mihai

Contrasemnează,
SECRETARUL MUNICIPIULUI
FOCȘANI
Eduard Marian Corhană