

HOTĂRÂREA nr. 330 ***din 30.05.2024***

privind aprobarea Planului de selecție – componenta integrală în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Galați” pentru perioada 2024-2028

Inițiator: Consilier Local Cristian-Sorin Enache;

Numărul și data depunerii proiectului de hotărâre: 380/23.05.2024

Consiliul Local al Municipiului Galați, întrunit în Ședință ordinară în data de 30.05.2024;

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 103452/23.05.2024 al inițiatorului;

Având în vedere Raportul de specialitate nr. 103454/23.05.2024 al Compartimentului Guvernanța Corporativă a Întreprinderilor Publice;

Având în vedere avizul comisiei juridice, de administrație publică, drepturi și libertăți cetățenești, relații cu cetățenii și apărarea ordinii publice;

Având în vedere dispozițiile art. 10 și 12 din Anexa 1 din Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin H.G. nr. 639/2023;

Având în vedere dispozițiile art. 5 alin. (1) pct. 5 Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând procesul verbal nr. 3/07.05.2024 al Comisiei de Selecție și Nominalizare prin care a fost elaborată Planul de selecție – componenta integrală, respectiv procesele verbale privind afișarea documentelor pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice nr. 90778 și 91421/08.05.2024;

Având în vedere dispozițiile art. 129, alin. (2), lit. „a” și alin. (3), lit. „d” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139, alin. (1) și alin. (6) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 – Se aprobă Planul de selecție – componenta integrală pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Galați” pentru mandatul 2024-2028, conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Se aprobă Profilul Consiliului de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Galați” pentru mandatul 2024-2028, conform anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 – Se aprobă Profilul candidatului pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Galați” pentru mandatul 2024-2028, conform anexei nr. 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 – Primarul Municipiului Galați se împuternicește cu ducerea la îndeplinire a prevederilor acestei hotărâri.

Art. 5 – Secretarul General al Municipiului Galați va asigura transmiterea prezentei hotărâri.

Președinte de ședință,

*Contrasemnează,
Secretar General,*

PROIECT

PLAN DE selecȚIE – componenta integrală
pentru desemnarea membrilor
în Consiliul de Administrație la Regia Autonomă
„ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI”
2024-2028

Autor: COMISIA DE selecȚIE ȘI NOMINALIZARE

Comisia de Selecție și Nominalizare
constituită în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație al
Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Galați” pentru perioada 2024-2028

Cuprins

Introducere	2
Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare	3
Secțiunea a II-a. Principii.....	3
Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent.....	3
Secțiunea a IV-a. Termene ale procedurii de selecție	4
Secțiunea a V-a. Roluri și responsabilități.....	7
Secțiunea a VI-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție	8
Secțiunea a VII-a. Riscuri posibile	9

Comisia de Selecție și Nominalizare
constituită în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație al
Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Galați” pentru perioada 2024-2028

Introducere

Regia Autonomă ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI este persoană juridică de naționalitate română înființată prin H.G. nr. 190/1994 privind înființarea Zonei Libere Galați și a Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Galați”, respectiv se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, ca regie autonomă de interes local aflată sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Galați, conform H.G. nr. 669/05.06.2003.

Autoritatea publică tutelară este **U.A.T. Municipiul Galați**, prin organul său deliberativ Consiliul Local Galați, C.I.F. 3814810, cu sediul în Galați, str. Domnească nr. 54 și reprezentată prin autoritatea administrativă locală executivă – Primar.

Sediul **Regiei Autonome ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI** este în Galați, Str. Al. I. Cuza nr. 45bis, bloc Cristal, jud. Galați.

Domeniul principal de activitate al regiei autonome este Depozitarea mărfurilor în zone libere (cod CAEN 5210).

Regia Autonomă ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI este administrată de un consiliu de administrație, format din 5 membri, conform art. 13 din Regulamentul de Organizare și Funcționare aprobat prin HCL nr. 63/10.02.2022.

Administrarea și conducerea regiei autonome se face cu respectarea principiilor și regulilor care guvernează sistemul de administrare și control corporativ în cadrul unei întreprinderi publice, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Regia Autonomă ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la **art. 2, pct. 2, lit. a** din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea regiei autonome este reglementată de:

- Legea nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale;
- Legea nr. 84/1992 privind regimul zonelor libere, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 190/1994 privind înființarea Zonei libere Galați și a Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Galați”;
- O.U.G. nr. 109/2011.

Prin **Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Galați nr. 240/28.03.2024** s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție în vederea numirii a cinci administratori pentru Consiliul de Administrație al **Regiei Autonome ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI**, pentru o durată de 4 ani, începând cu data semnării contractelor de mandat, conform prevederilor art. 5-8 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare care fundamentează prezenta procedură de selecție.

Planul de selecție este elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din Normele Metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Procedura de recrutare și selecție se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de administrare și de conducere al întreprinderii publice, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare, în lumina principiilor guvernantei corporative ale întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, **U.A.T. Municipiul Galați**, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru **Regia Autonomă ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI**,

Comisia de Selecție și Nominalizare
constituită în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație al
Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Galați” pentru perioada 2024-2028

elaborează prezentul Plan de selecție, în vederea numirii a cinci administratori pentru Consiliul de Administrație al **Regiei Autonome ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI**, urmare ajungerii la termen a mandatelor membrilor definitivi din perioada 2020-2024.

Secțiunea I. Scop și domeniu de aplicare

Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul selecției a cinci membri în Consiliul de Administrație la **Regia Autonomă ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI**, pentru o durată de 4 ani, începând cu data semnării contractelor de mandat, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Componenta inițială a planului de selecție, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate și rolurile acestora, riscurile identificate, precum și documentele de lucru.

Membrii Consiliului de Administrație al **Regiei Autonome ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI** au fost numiți prin HCL nr. 493/31.10.2019. Ulterior, componența consiliului a fost modificată prin HCL nr. 447/15.07.2020, nr. 219/15.04.2021 și nr. 387/29.06.2023.

Contractele de mandat încheiate cu membrii definitivi au ajuns la termen în data de 13.11.2023, moment în care toate cele 5 locuri au devenit vacante.

Prin HCL nr. 623/31.10.2023 privind unele măsuri pentru asigurarea continuității actului de administrare la Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Galați” au fost numiți 5 membri provizorii pentru o perioadă de 5 luni, măsură reluată prin HCL nr. 244/28.03.2024.

În luna martie 2024, motivat de anunțul privind operaționalizarea AMEPIP, a fost posibilă declanșarea procedurii de selecție în vederea numirii a cinci administratori definitivi.

Secțiunea a II-a. Principii

Planul de selecție este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Planul de selecție este întocmit astfel încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al regiei autonome.

Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent

Procedura de selecție a administratorilor este realizată de către Comisia de Selecție și Nominalizare (CSN), numită prin HCL nr. 299/25.04.2024 și se compune din 2 membri desemnați și un expert independent, contractat prin procedură de achiziție publică de către autoritatea publică tutelară.

Expertul independent contractat pentru această procedură este **Societatea EWORA RESURSE UMANE S.R.L.**, conform Contractului de achiziție publică de servicii nr. 85767/25.04.2024.

Secțiunea a IV-a. Termene ale procedurii de selecție

Principalele etape ale procedurii de selecție sunt:

- a) Declanșarea procedurii de selecție
- b) Elaborarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție
- c) Elaborarea și aprobarea scrisorii de așteptări
- d) Elaborarea și aprobarea profilului CA
- e) Elaborare și aprobare Regulamentului Cadru a CSN
- f) Constituirea CSN
- g) Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție
- h) Publicarea anunțului de selecție
- i) Depunerea și analiza dosarelor de candidatură
- j) Întocmirea listei lungi de candidați și a listei scurte de candidați
- k) Evaluarea inițială și elaborare lista scurtă
- l) Comunicare pentru depunerea declarației de intenție
- m) Depunerea declarațiilor de intenție
- n) Realizarea interviului
- o) Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final
- p) Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție
- q) Numirea administratorilor

Termenele procedurii de selecție se stabilesc conform O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023 și Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 126/2024, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare.

Procedura de selecție în cazul selecției membrilor la regia autonomă se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE, conform art. 2, alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Declanșarea procedurii de selecție

Data de începere a procedurii de selecție este: 28.03.2024, când prin HCL nr. 240/28.03.2024 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție în vederea numirii a cinci administratori pentru Consiliul de Administrație al **Regiei Autonome ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI**, pentru un mandat de 4 ani, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

Elaborarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție și a scrisorii de așteptări

Componenta inițială a planului de selecție a fost întocmită de către **UAT Municipiul Galați**, în termen de **10 zile legal**, cuprinzând, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor, conform art. 1, alin. (1), pct. 4 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

UAT Municipiul Galați a elaborat scrisoarea de așteptări, în consultare cu organele de administrare și conducere ale regiei, conform art. 4, alin. (1) și cu respectarea dispozițiilor art. 6 și art. 7 din Anexa 1b la H.G. nr. 639/2023.

UAT Municipiul Galați a publicat componenta inițială a planului de selecție, inclusiv scrisoarea de așteptări, pe pagina de internet proprie și a regiei, în termen de 15 zile de la data

Comisia de Selecție și Nominalizare
constituită în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație al
Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Galați” pentru perioada 2024-2028

declanșării procedurii de selecție, potrivit art. 5, alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, mai precis pe data de 16.04.2024, conform procesului verbal nr. 77045.

În termenul prevăzut de normele metodologice (art. 5, alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023), nu au fost primite propuneri, potrivit procesului verbal nr. 83696/24.04.2024.

Constatându-se parcurse etapele prevăzute la art. 5 alin. (1)-(4), Componenta inițială a planului de selecție, inclusiv scrisoarea de așteptări, a fost aprobată în termen de 10 zile, prin HCL nr. 299/25.04.2024.

Constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare (CSN)

Prin HCL nr. 299/25.04.2024 a fost constituită Comisia de Selecție și Nominalizare, în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație al Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Galați” pentru perioada 2024-2028, conform prevederilor art. 4⁹ din O.U.G. nr. 109/2011 și ale art. 3-6 din H.G. nr. 639/2023, conform art. 7, alin.(1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Au fost desemnați doi membri titulari, din care unul Președinte al CSN, și doi membri supleanți, din care unul Președinte supleant.

Secretariatul CSN este asigurat de către Compartimentului Guvernanța Corporativă a Întreprinderilor Publice, din cadrul **UAT Municipiul Galați**, conform art. 7, alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Prin aceeași HCL nr. 299/25.04.2024 a fost adoptat Regulamentul de Organizare și Funcționare a CSN, elaborat pe baza regulamentului-cadru aprobat prin Ordinul Președintelui AMEPIP nr. 126/2024.

Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție

CSN a elaborat prezenta componentă integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la constituire, conform art. 10, alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Proiectul componentei integrale a planului de selecție a fost publicat pe paginile de internet ale **UAT Municipiul Galați** și regiei, conform art. 10, alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, așa cum rezultă din Procesul Verbal nr. 91421/08.05.2024.

Componenta integrală a planului de selecție se va aproba prin act administrativ al **UAT Municipiul Galați**, conform art. 10, alin. (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, în următoarea ședință ordinară din luna mai 2024.

Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție, conform art. 11 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare (Anexa 1);
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online (Anexa 2);
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție (Anexa 3);
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale (Anexa 4);
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate (Anexa 5);
- f) scrisoarea de așteptări (Anexa 6);
- g) cerințele contextuale (Anexa 7);
- h) profilul consiliului (Anexa 8);
- i) profilul candidatului (Anexa 9);
- j) criteriile de selecție (Anexa 10);
- k) modul de acordare a punctajului (Anexa 11);
- l) documente referitoare la declarația de intenție (Anexa 12);
- m) plan de interviu (Anexa 13);

Comisia de Selecție și Nominalizare
constituită în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație al
Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Galați” pentru perioada 2024-2028

- n) proiectul contractului de mandat (Anexa 14);
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați (Anexa 15).

UAT Municipiul Galați a elaborat profilul consiliului, conform art. 12, alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 și l-a publicat pe pagina proprie de internet, respectiv a regiei, în data 30 aprilie 2024, conform proces verbal nr. 90778.

Profilul consiliului a fost transmis AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție prin e-mail.

Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către **UAT Municipiul Galați**, conform art. 12, alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Implementarea planului de selecție

Anunțul privind selecția membrilor consiliului se publică, prin grija autorității publice tutelare și a președintelui consiliului de administrație al întreprinderii publice, potrivit dispozițiilor art. 29 alin.(4) din O.U.G. nr. 109/2011 și art.19, alin.(2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Anunțul privind selecția membrilor consiliului se va publica cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată, conform art. 19, alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț potrivit art. 19 alin. (3) și art. 20, alin.(1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

CSN poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns în conformitate cu prevederile art. 20, alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere, conform art. 20, alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, CSN alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial, conform art. 20, alin. (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare fiecărui criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat se realizează de către CSN, conform art. 21, alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului, conform art.21, alin.(2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

CSN poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, conform art. 21, alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Informațiile suplimentare se obțin prin clarificări solicitate în scris, verificarea activității desfășurate anterior de candidați sau verificarea referințelor oferite de către candidați, conform art. 21, alin. (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Urmare primirii informațiilor suplimentare, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului, conform art. 21, alin. (5) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă, conform art. 21, alin. (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023. Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice, conform art. 21, alin. (7) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Lista scurtă este realizată de CSN, conform art. 22, alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, iar candidații sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la **UAT Municipiul Galați** declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării, conform art. 22, alin. (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Comisia de Selecție și Nominalizare
constituită în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație al
Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Galați” pentru perioada 2024-2028

CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului, conform art. 22, alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către CSN, pe baza planului de interviu, conform art. 22, alin. (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

În vederea organizării interviului se vor avea în vedere următoarele: dosarul de candidatură; profilul candidatului; profilul consiliului; declarația de intenție a candidatului, conform art. 22, alin. (5) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților și raportul final, conform art. 22, alin. (6) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Raportul final se transmite către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4⁴, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011, și ulterior, conducătorului UAT Municipiul Galați.

După emiterea avizului conform al AMEPIP, raportul final se publică pe pagina de internet a UAT Municipiul Galați, regiei și AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor, conform art. 22, alin. (8) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă, conform art. 22, alin. (9) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

În cazul Regiei Autonome **ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI, UAT Municipiul Galați**, în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final, conform art. 22, alin. (10) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, conducătorul autorității publice tutelare are obligația de a lua decizia de numire.

În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de administratori, selecția se organizează pentru pozițiile rămase vacante în condițiile prevăzute de secțiunea a 5-a, art. 24 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Secțiunea a V-a. Roluri și responsabilități

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedura de selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecție.

UAT Municipiul Galați, în calitate de autoritate publică tutelară, îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) elaborează și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție pe pagina proprie de internet și a regiei, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție;
- b) elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate cu organele de administrare și conducere ale regiei;
- c) publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
- d) aprobă componenta inițială a planului de selecție;
- e) aprobă scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție;
- f) publică planul de selecție componenta inițială;
- g) publică scrisoarea de așteptări pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator;
- h) elaborează profilul consiliului de administrație;
- i) decide privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare;
- j) asigură secretariatul comisiei de selecție și nominalizare;
- k) publică proiectul profilului consiliului și profilul candidatului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP;
- l) publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație.

Comisia de Selecție și Nominalizare
constituită în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație al
Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Galați” pentru perioada 2024-2028

Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4⁹ alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011, coroborate cu Normele Metodologice, detaliate prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat de AMEPIP.

Candidații îndeplinesc următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) Depun dosarul de candidatură cu toate documentele obligatorii și în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
- b) Răspund la solicitările de clarificări emise de CSN;
- c) Depun declarația de intenție în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
- d) Participă la interviul final, la data și ora stabilită de CSN, și comunicată în timp util.

Secțiunea a VI-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție

În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție, părțile identificate în secțiunea a V-a trebuie să convină asupra următoarelor **aspecte cheie**:

- a) Referitor la documentele necesare implementării componentei integrale a planului de selecție:
 - i. Profilul consiliului este elaborat de către **UAT Municipiul Galați**;
 - ii. Profilul candidatului este elaborat de către CSN;
 - iii. Profilul Consiliului de administrație și profilul candidatului sunt aprobate de către autoritatea publică tutelară. Profilurile sunt definitivare și aprobate până la publicarea anunțului, în baza consultărilor între părțile procedurii de selecție.
- b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:
 - i. Componenta integrală a planului de selecție este definitivată până la publicarea anunțului de selecție.
 - ii. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și, ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.
 - iii. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. CSN definește aceste aspecte până la definitivarea componentei integrale a planului de selecție.
 - iv. Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procedura de selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.
- c) Referitor la selecția candidaților:
 - i. În vederea asigurării competențelor necesare ocupării pozițiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunțurilor în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a regiei și pe cel puțin o platformă de recrutare devine critică. Vizibilitatea anunțurilor este o prioritate, care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunțurilor pentru publicare).

Comisia de Selecție și Nominalizare
constituită în vederea numirii membrilor Consiliului de Administrație al
Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Galați” pentru perioada 2024-2028

Secțiunea a VII-a. Riscuri posibile

Implementarea procedurii de selecție comportă anumite riscuri. Am identificat două categorii de riscuri posibile, prezentate în tabelul de mai jos, alături de acțiunile necesare pentru prevenirea și/sau înlăturarea lor.

Risc	Probabilitate de apariție / Impact	Acțiuni preventive și/sau corective
De procese		
• Apariția problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli; • Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procedurii de selecție, doar de către una dintre părțile implicate în condițiile în care aceste aspecte sunt intercorelate.	Mică / Mediu	• Respectarea procesului de comunicare așa cum este definit în cadrul procedurii; • Discutarea fiecărui element și/sau etapă a procedurii de selecție cu responsabilul definit prin procedura de selecție; • Respectarea procedurii de selecție așa cum este definită în secțiunea VI.
De rezultate		
• Insuficiența candidaturilor care satisfac condițiile necesare pentru includerea în procedura de selecție.	Medie / Mediu	• Urmărirea candidaturilor în timp util și lărgirea bazei de candidați prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunțuri pe site-uri specializate, căutare directă, etc.); • Reconsiderarea și redefinirea criteriilor de evaluare și selecție.

Orice alt risc identificat pe măsură ce procedura de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în procedură.

Întocmit,

COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

Chicoș Elena Victoria - președinte

Susma Eduard - membru

Burdușa Cătălin Tiberiu - membru (expert independent)

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

**PROIECT****PROFILUL CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
AL REGIEI AUTONOME ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI
(inclusiv Matricea Consiliului)****INTRODUCERE**

Prezentul document este elaborat în scopul realizării procedurii de selecție a administratorilor în Consiliul de administrație **Regia Autonomă ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI**, pentru un mandat de 4 ani, în perioada 2024-2028. Prezentul document cuprinde și Matricea Profilului Consiliului de Administrație.

Profilul este elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023

În vederea implementării politicii de guvernanta corporativă la nivelul **Regiei Autonome ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI**, potrivit art. 12, din Anexa nr. 1 la H.G. nr.639/2023, autoritatea publică tutelară, prin structura de guvernanta corporativă elaborează profilul consiliului de administrație.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr.639/2023, profilul consiliului cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate prin scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posedă la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului;

În conformitate cu prevederile art. 13, din Anexa nr. 1 la H.G. nr.639/2023,

(1) Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale ale **Regiei Autonome ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI** în general, și ale consiliului, în particular;
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- c) strategia **Regiei Autonome ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI** și a sectorului de activitate;
- d) matricea unui profil al consiliului.

(2) Componentele profilului consiliului prevăzute la alin. (1) trebuie să aibă corespondent în cerințele legate de aptitudinile, cunoștințele, experiența și alți indicatori măsurabili stabiliți, astfel încât să satisfacă toate necesitățile pentru selectarea membrilor individuali ai consiliului sau pentru pozițiile din consiliu.

În conformitate cu prevederile art. 12, din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul consiliului face parte din componenta integrală a planului de selecție și se aprobă de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor, după caz.



A. ANALIZA CERINȚELOR CONTEXTUALE ALE REGIEI AUTONOME ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI ÎN GENERAL, ȘI ALE CONSILIULUI, ÎN PARTICULAR

1. CONTEXTUL ORGANIZAȚIONAL

1.1. Prezentarea regiei

Regia Autonomă ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI este constituită prin H.G. nr.190/1994 privind înființarea Zonei Libere Galați și a Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Galați”, respectiv se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, ca Regie autonomă de interes local aflată sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Galați, conform H.G. nr.669/05.06.2003.

Autoritatea publică tutelară este **U.A.T. Municipiul Galați**, prin organul său deliberativ Consiliul Local Galați, C.I.F. 3814810, cu sediul în Galați, str. Domnească nr.54 și reprezentată prin autoritatea administrativă locală executivă – Primar.

Sediul **Regiei Autonome ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI** este în Galați, str. Alexandru Ioan Cuza nr.45bis, bloc CRISTAL, județul Galați.

Domeniul principal de activitate al Regiei autonome este „Depozitarea mărfurilor în zone libere” (5210 – CAEN Rev.2).

1.2. Strategia, politicile și principiile ce guvernează activitatea regiei

Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Galați” trebuie să joace un rol semnificativ în dezvoltarea economică a regiunii prin:

- **Facilitarea comerțului internațional:** Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Galați” oferă un mediu favorabil pentru importatori și exportatori. Prin eliminarea taxelor vamale și a altor restricții, companiile pot desfășura activități comerciale mai eficient și pot atrage investiții străine.
- **Creșterea producției și a investițiilor:** prin oferirea unui mediu de afaceri prietenos, Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Galați” poate atrage investitori și poate stimula creșterea producției industriale. Companiile pot beneficia de facilități precum terenuri ieftine, infrastructură dezvoltată și acces la resurse.
- **Generarea de locuri de muncă:** dezvoltarea Zonelor Libere poate duce la crearea de noi locuri de muncă în regiune. Companiile care se stabilesc aici vor angaja localnici și vor contribui la reducerea șomajului.
- **Promovarea inovației și a transferului tehnologic:** prin atragerea companiilor din sectoarele de tehnologie și producție, Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Galați” poate stimula inovația și transferul de cunoștințe tehnologice. Aceasta poate duce la dezvoltarea unor industrii avansate și la creșterea competitivității economice.
- **Dezvoltarea infrastructurii:** investițiile în infrastructură, cum ar fi drumuri, căi ferate (cu ecartament standard și larg), port precum și preconizatul aeroport cargo pot facilita transportul bunurilor și serviciilor.
- În concluzie, Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Galați” poate fi un motor al dezvoltării economice, atrăgând investiții, generând locuri de muncă și promovând inovația. Este important ca autoritățile și companiile să colaboreze pentru a maximiza beneficiile acestei zone speciale.

Pentru realizarea misiunii sale, Autoritatea publică tutelară a Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Galați” își propune următoarele obiective strategice:

- A. **Creșterea economică** reprezintă procesul ce exprimă evoluția ascendentă a unor mărimi economice în cadrul unui orizont de timp cu efecte favorabile în planul vieții economice și sociale. *Creșterea economică*



este unicul și cel mai puternic motor care poate genera creșteri pe termen lung ale standardului de viață.
Creșterea economică, prin:

1. Identificarea de noi surse generatoare de venituri prin creșterea suprafeței închiriate/concesionate, creșterea paletelor de servicii prestate, etc;
2. Menținerea disciplinei financiare, optimizarea permanentă a costurilor, eliminarea cheltuielilor ce depășesc cota legală a deductibilității, minimizarea cheltuielilor de exploatare, eficientizarea proceselor de achiziții;
3. Identificarea de noi resurse financiare atrase pentru realizarea de investiții vizând modernizarea infrastructurii, achiziționarea diverselor echipamente pentru manipularea mărfurilor, adaptarea spațiilor de depozitare pentru păstrarea unei game variate de mărfuri;
4. Upgradarea strategiei de marketing cu orientare către clienți pe termen lung;
5. Reducerea creanțelor restante.

Succesul întreprinderii publice depinde de modul în care este concepută și realizată politica de creștere economică, de felul în care creșterea este ancorată în realitate.

B. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate

1. Eficientizarea procedurilor și proceselor interne;
2. Creșterea permanentă a calității și eficienței serviciilor prin îmbunătățirea condițiilor tehnico-administrative din perimetrul zonei libere și creșterea gradului de confort al spațiilor prin crearea unor condiții optime de igienă și practicarea unui management eficient al deșeurilor realizate;
3. Informarea corectă și corespunzătoare a clienților;
4. Gestionarea serviciului pe criterii de competitivitate și eficiență economică;
5. Participarea/organizarea la/de târguri, conferințe, expoziții în cooperare cu Camerele de Comerț Industrie și Agricultură și alte organizații antreprenoriale în scopul creșterii vizibilității avantajelor oferite de zona liberă;
6. Modernizarea site-ului regiei astfel încât să ofere informații rapide, concrete și actualizate potențialilor parteneri.

C. Competența profesională

1. Creșterea eficienței generale a regiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului regiei;
2. Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism.

2. PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

2.1.Recomandări de bune practici

Consiliul de Administrație este responsabil pentru asigurarea unui puternic control, în conformitate cu legislația statutară în vigoare, cerințele reglementare, codurile naționale și standardele internaționale de bune practici în domeniul guvernantei corporative.

Membrii consiliilor de administrație sunt desemnați de autoritatea publică tutelară. Selecția candidaților pentru funcțiile de administratori se realizează în baza unei proceduri de selecție, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr.111/2016 și HG nr. 639 din 28 iulie 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și Legea nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.



Consiliul va fi compus din **5 (cinci)** membri și va fi condus de un președinte ales de plenul consiliului din rândul membrilor săi. Acest consiliu își desfășoară activitatea în baza Regulamentului propriu de organizare și funcționare care a fost întocmit cu respectarea legislației în vigoare și prin care Consiliul de Administrație are în responsabilitate administrarea regiei.

Având în vedere delegarea atribuțiilor de conducere către directori, majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți.

Persoanele selectate și numite ca administratori și care au încheiat cu regia un contract de mandat și îndeplinesc funcția de director, sunt administratori executivi.

Secretariatul Consiliului de Administrație este asigurat de către o persoană din cadrul regiei desemnată de către președintele consiliului.

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea regiei sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a regiei a obiectivelor pentru directorii regiei, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat respectiv a planului de management al acestora. Consiliul de Administrație are și atribuții care pot fi delegate directorului general.

Fiecărui membru al Consiliului de Administrație îi este cerut să înțeleagă pe deplin responsabilitățile Consiliului, să aibă o viziune pe termen lung și să ofere contribuții valoroase, să arate dedicație pentru rolul său prin pregătire minuțioasă, disponibilitate și punctualitate; dedicație pentru îmbunătățirea continuă a regiei, integritate, independență, să ia numai decizii pentru binele organizației, și probitate.

2.2. Responsabilitățile Consiliului de administrație

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, autoritatea publică tutelară numește membrii Consiliul de administrație al regiei exclusiv din lista de persoane selectate în lista scurtă. Mandatul membrilor Consiliului de Administrație este stabilit pentru un termen de **4 (patru)** ani.

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea regiei sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a acesteia a obiectivelor pentru directorii regiei, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat respectiv a planului de management al acestora. Consiliul de Administrație are în secundar și unele atribuții care pot fi delegate directorilor.

Consiliul de Administrație are următoarele atribuții principale:

- Administratorii au obligația îndeplinirii procedurilor de publicitate pentru documentele stabilite de lege.
- Rezolvă problemele stabilite de autoritatea publică tutelară și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu Regulamentul.
- Verifică funcționarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare.
- Evaluează activitatea directorilor, verifică execuția contractelor de mandat ale acestora.
- Publicarea pe pagina de internet a regiei a documentelor prevăzute de OUG 109/2011.
- Orice alte obligații stabilite de lege.

Consiliul de Administrație ține prin grija lui următoarele registre ale regiei:

- registrul ședințelor și deliberărilor Consiliului de Administrație;

2.3. Componenta Consiliului de Administrație

Regia autonomă este administrată de un Consiliu de Administrație format din **5 membri**, respectându-se prevederile **art.5, alineat (1)**.

Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani, respectându-se prevederile **art.5, alineat (2)**.



Membrii consiliului de administrație, care nu sunt desemnați conform, alin. (1) se numesc de către autoritatea publică tutelară, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare. În cazul membrilor desemnați de autoritatea publică tutelară, desemnarea se face la propunerea unei comisii constituite la nivelul acesteia, dispozițiile alin. (2) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile legate de aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară centrală a dispozițiilor alin. (2) și, în termen de 10 zile de la primirea informării, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv, respectându-se prevederile **art.5, alineat (3)**.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți, respectându-se prevederile **art.5, alineat (4)**.

Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen, respectându-se prevederile **art.5, alineat (5)**.

Numirea membrilor consiliului de administrație se realizează de către autoritatea publică tutelară din lista scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. În cazul în care există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscrși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua, cu aplicarea dispozițiilor ordonanței de urgență, respectându-se prevederile **art.5, alineat (7)**.

Membrii consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale întreprinderilor publice. Autoritatea publică tutelară poate stabili un număr mai mic de consilii de administrație din care un membru desemnat al unei întreprinderi publice poate face parte, respectându-se prevederile **art.7**.

Durata mandatului membrilor consiliului de administrație este stabilită prin actul de înființare și nu poate depăși 4 ani. Mandatul membrilor consiliului de administrație poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prevăzute de ordonanță de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit. Prin normele metodologice prevăzute la același act normativ se stabilește procedura de reînnoire a mandatelor administratorilor în funcție respectându-se prevederile **art.8, alineat (1)**.

Selecția membrilor Consiliului de Administrație se face potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

În cadrul consiliului de administrație se constituie următoarele comitete:

- Comitetul de nominalizare și remunerare
- Comitetul de gestionare a riscurilor
- Comitetul de audit.

Prin Regulamentul de funcționare se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative. Comitetele pot fi formate din administratori neexecutivi. Președintele fiecărui comitet este independent.

Comitetul de nominalizare și remunerare are următoarele atribuții principale:

- organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului,
- formulează propuneri privind desemnarea directorilor Regiei;



- formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;
- sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

Comitetul de gestionare a riscurilor are următoarele atribuții principale:

- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;
- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă;
- măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri consiliului de administrație.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art.65 din Legea nr.162/2017, cu modificările ulterioare. Acesta este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Regia Autonomă ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI stabilește prin Regulamentul intern modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Consiliul de Administrație are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Regiei, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența autorității publice tutelare.

- Responsabilitățile membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite prin Contractul de Mandat încheiat potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Prevederile de mai sus sunt cu titlu general.

Profilul candidatului pentru funcția de administrator va fi elaborat într-un document distinct.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului de Administrație al **Regiei Autonome ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI**.

2.4. Competențe, trăsături și cerințe ale membrilor Consiliului de Administrație

I. Competențe

1. Competențe specifice sectorului de activitate

1.1.Cunoștințe despre domeniul de activitate al regiei: cel puțin doi dintre membrii Consiliului de administrație ar trebui să posede cunoștințe despre sectorul de activitate al **Regiei Autonome ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI** pentru a facilita elaborarea și implementarea unei viziuni de administrare în concordanță cu strategia locală și națională în domeniu. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

1.2.. Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor (programe cu finanțare externă): cel puțin doi dintre membrii Consiliului de administrație ar trebui să posede cunoștințe necesare pentru asigurarea



fluxului de capital pe de o parte și, a investițiilor stabilite prin strategia și planul de administrare pe de altă parte. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

2. Competențe profesionale de importanță strategică:

2.1. Viziune strategică: necesară pentru trasarea unei direcții optime privind evoluția **Regiei Autonome ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI**, în concordanță cu acordurile și reglementările legislative, cu politica locală și națională și de asemenea, necesară pentru stabilirea obiectivelor strategice pe care managementul companiei/directorii să le atingă în termenii agreeți, precum și a oportunităților de creștere; viziunea strategică se manifestă în diverse arii precum managementul strategic, managementul financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru în cel puțin o arie de competență managerială.

2.2. Competența financiară și de contabilitate: necesară pentru înțelegerea constrângerilor și oportunităților financiare pe care **Regia Autonomă ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI** le întâmpină, pentru a înțelege elementele cheie ale sănătății financiare a regiei. Nu are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul, dar cel puțin doi membri vor deține aceste competențe.

2.3. Competența de gestionare a riscului: necesară pentru înțelegerea și identificarea timpurie a riscurilor la care **Regia Autonomă ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI** este expusă fie prin activitatea în sine, fie prin mediul/contextul în care operează și/sau de luarea unor măsuri de prevenire și/sau corecție a lor. Nu are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

2.4. Capacitatea de planificare și organizare necesare pentru asigurarea unui flux optim activității regiei, prin previzionarea acțiunilor viitoare și alocarea eficientă a resurselor. De asemenea, necesară pentru creionarea planurilor de investiții, în conducerea proiectelor pe care regia le gestionează/dezvoltă. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

3. Competențe de guvernare corporativă:

3.1. Guvernanța întreprinderilor publice și rolul consiliului: necesară pentru trasarea liniilor directorii în vederea implementării optime a politicilor guvernamentale și a legislației specifice, cu un focus pe rolul și funcțiile consiliului de administrație; Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului.

3.2. Luarea deciziei: necesară pentru a decide în privința politicilor majore care trebuie implementate și/sau atinse în cadrul organizației, în privința liniilor pentru dezvoltare și a altor aspecte sensibile și/sau care au impact major, pozitiv sau negativ, asupra bunei funcționări a **Regiei Autonome ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI**. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului.

3.3. Monitorizarea performanței: necesare pentru înțelegerea activității curente a regiei, permite înțelegerea manierei în care obiectivele trasate sunt/vor fi îndeplinite, sesizarea disfuncționalităților și/sau a oportunităților, trasarea și luarea unor măsuri de acțiune sau corective, după caz. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

4. Competențe sociale și personale:

4.1. Trăsături comportamentale: reprezintă tiparele comportamentale afișate de o persoană în prezența celor din jur, acestea putând reflecta adesea personalitatea sa, necesare pentru stabilirea unor rapoarte eficace și armonioase de lucru, cu diferite grupuri și în diferite situații; sunt necesare aptitudini și abilități de relaționare interumană precum extraversiune, agreabilitate, conștiinciozitate, stabilitate emoțională, deschiderea către noi experiențe, nivel de energie, obiectivitate, capacitate de adaptare, tenacitate. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului.



4.2. Aptitudini cognitive: necesare pentru asigurarea disponibilității unei persoane de a folosi în munca sa diferite tipuri de procese cognitive cum sunt raționament deductiv, aptitudini numerice și aptitudini verbale. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului.

4.3. Interese ocupaționale: Prezintă ariile principale de interes ale unei persoane, enumerate în ordinea preferinței. Acestea reflectă tipurile de activități care îl inspiră și motivează cel mai mult pe candidat. Ele pot fi comparate cu interesele asociate în mod normal postului de administrator. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

5. Experiență pe plan local și internațional

5.1. Experiență locală: este de dorit în special în domeniul de activitate al regiei sau mai larg, în cel al domeniilor de interes public, pentru a facilita importul de bune practici sau de implementare a cadrului legislativ cu aplicabilitate locală/națională; Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

5.2. Experiență internațională: este de dorit în special în domeniul de activitate al regiei sau mai larg, în cel al domeniilor de interes public, pentru a facilita importul de bune practici sau de implementare a cadrului legislativ cu aplicabilitate internațională. Nu are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice:

6.1. De conducere: necesare pentru asigurarea bunei funcționări a **Regiei Autonome ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI**. Conducerea trebuie dovedită indiferent de formarea educațională (economică, juridică, tehnică, etc.). Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului.

II. Trăsături

7. Reputație personală și profesională: necesară pentru a conferi credibilitate Regiei Autonome ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI în fața propriilor angajați, cât și a terților (consumatori, instituții, etc.). Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

8. Integritate: necesară pentru promovarea unui mediu etic și transparent în relațiile cu angajații regiei, dar și cu terții. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului

9. Independență: necesară pentru a asigura o structură organizatorică eficientă fără influențe majore care pot afecta deciziile luate în cadrul consiliului. Pentru constituirea Consiliului de administrație, majoritatea membrilor trebuie să fie independenți. Nu are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

10. Expunere politică: pentru a se asigura depolitizarea Consiliului de administrație, este de dorit ca membrii Consiliului de administrație să nu fie membri activi ai unui partid politic. Nu are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul.

11. Abilități de comunicare interpersonală: reprezintă abilități afișate de o persoană în prezența celor din jur, acestea putând reflecta adesea capacitatea necesară pentru stabilirea unui raport eficient de comunicare cu indivizi, cu diferite grupuri și în diferite situații; Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului.

12. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor: necesară pentru înțelegerea valorii adăugate pe care fiecare persoană o poate aduce consiliului de administrație și implicit regiei. Depunerea Declarației de Intenție are caracter de obligativitate pentru fiecare candidat din Lista Scurtă, fiind un criteriu obligatoriu prevăzut de legislația privind guvernanta corporativă. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului.

III. Condiții prescriptive și proscriptive

13. Număr de mandate: fiecare membru să exercite concomitent cel mult 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe



teritoriul României, dacă va fi numit administrator al **Regiei Autonome ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE GALAȚI**. Se va avea în vedere aici: numărul de mandate deținute, fapt ce se poate traduce în risc pentru numire. De asemenea se va ține cont de numărul mandatelor deținute anterior. Nu are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului.

- 14. Experiență în administrare și/sau management:** fiecare membru să dețină experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus sau în administrație publică. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului.
- 15. Rezultate economico-financiare în care candidatul și-a exercitat mandatul:** Se va avea în vedere aici atât experiența cât și evoluția rezultatelor obținute din poziția de administrator și/sau director al unei societăți/regii administrată/gestionată. Nu are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului.
- 16. Studii superioare finalizate:** fiecare membru trebuie să aibă minim studii superioare finalizate cu diplomă de licență sau echivalent, de preferință, în domeniul economic, juridic, tehnic. Este de dorit ca fiecare membru să dețină și alte certificări care pot aduce un avantaj în activitatea desfășurată. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului.
- 17. Înscrieri în cazierul fiscal și/sau judiciar:** fiecare membru al consiliului trebuie să aibă cazierul fiscal/judiciar fără înscrieri, fiind condiție obligatorie conform legislației în vigoare. În acest sens se va urmări să nu fi fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului.
- 18. Criterii de gen:** este de dorit pentru asigurarea unui caracter de diversitate a Consiliului de administrație. Nu are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul. Se vor respecta criteriile cerute de legislația în vigoare.

Cerințele de mai sus reprezintă o condiție esențială pentru accesarea în consiliu de administrație și, implicit, în procesul de selecție.

Celelalte cerințe conform prevederilor legislative privind guvernanta corporativă, referitoare la diversificarea competențelor, studii și experiența profesională în anumite domenii, statut, vor fi luate în considerare în alcătuirea Consiliului de administrație, în etapele de evaluare și/sau numire. În baza acestor cerințe, Consiliul de administrație ar fi bine să aibă o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește genul și vârsta, precum și în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Nu este obligatoriu ca toți membrii Consiliului de administrație să aibă experiență profesională în sectorul de activitate în care activează regia, întrucât pluralitatea de experiențe profesionale poate oferi substanță discuțiilor și activităților consiliului. Armonizarea experienței în mediul privat cu experiența în mediul public este de dorit, fără ca tipul acesta de experiență să devină o condiție obligatorie. Referitor la pregătirea educațională, este recomandat ca pe lângă formarea economică și/sau juridică din cadrul consiliului, prevăzută legal, cel puțin unul dintre membri să aibă o pregătire în domeniul tehnic.

Aceste competențe, trăsături și cerințe sunt translatate în matricea profilului Consiliului de administrație prezentată în Anexa la profilul consiliului și descrisă în secțiunea următoare.

B. MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

1. Scopul, criteriile, ponderile, totaluri, praguri și alte elemente ce descriu matricea

Scopul matricei profilului consiliului este asigurarea, pe baza analizei sistematice, a existenței unei proceduri de selecție transparente, formale, competitive și comprehensive din punct de vedere decizional.



Matricea profilului consiliului reprezintă tabelul care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de titularul postului, individual, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute.

Matricea conține următoarele elemente:

- criterii de selecție și indicatori ai acestora;
- încadrarea criteriilor de selecție în obligatorii și opționale;
- ponderile alocate criteriilor;
- gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- grila comună pentru evaluarea criteriilor;
- pragul minim colectiv pentru fiecare criteriu;
- subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate și ponderi, pentru criterii și pentru administratorii individuali.

Criteriile reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea profilului consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea individuală a candidaților pentru postul de Administrator. Se precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

- **Criteriile obligatorii** sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.
- **Criteriile opționale** sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Încadrarea criteriilor în obligatorii sau opționale este realizată în baza analizei contextuale, luând în considerare complexitatea și specificul activității regiei.

Ponderea (0-1)

Ponderea indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută. Alocarea ponderilor se fundamentează în analiza contextuală, luând în considerare complexitatea și specificul activității regiei. Ponderile pot avea valori cu o zecimală. Ponderile sunt evidențiate în matricea profilului consiliului în coloana „Pondere (0-1)”.

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „novice” la „expert”. Anumite criterii, datorită modului lor de înțelegere și definire, nu permit o diferențiere atât de fină precum cea pe scala de evaluare în 5 trepte și, prin urmare, vor fi evaluate în baza unei grile mai restrânse.

Totaluri

- **Totalul** reprezintă valoarea totală a unui anumit criteriu pentru candidați, (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare rând).
- **Totalul ponderat** reprezintă valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru candidați (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului).

Praguri

- **Pragul minim colectiv:** nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total / [numărul candidați sau membri x punctajul maxim] x 100)
- **Pragul curent colectiv:** nivel procentual calculat ca raport între: Total / (numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

Gruparea criteriilor pentru analiza comparativă

Criteriile sunt grupate în competențe, trăsături și condiții prescriptive și postscriptive, astfel încât analiza comparativă între candidați să se realizeze cu ușurință.



- **Competențele** reprezintă combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament, necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.
- **Trăsăturile** se definesc drept calități distincte sau caracteristici ale individului. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.
- **Condițiile prescriptive și postscriptive** reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și, care sunt interzise. Și în cazul lor, de regulă, grila de punctaj este de la 1 până la 5.

Descrierea rândurilor matricei

Competențe	Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Trăsături	O calitate distinctă sau caracteristică a individului.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Alte condiții eliminatorii	Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Subtotal	Punctajul total pentru candidați individual pe grupuri de criterii.	(punctajelor pentru $\sum$ fiecare grup de criterii pentru un candidat)
Subtotal ponderat	Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.	$\sum$ (punctaj criteriu * pondere criteriu)
Total	Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru candidați.	$\sum$ (punctajelor pentru fiecare coloană)
Total ponderat	Suma subtotalurilor ponderate.	$\sum$ (subtotalurilor ponderate)
Clasament	Clasificarea candidaților pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.	

Descrierea generală a grilei de punctaj

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.



4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert(ă) în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență. Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de nivel executiv superior; Sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un (o) expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple poziții de conducere; Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către organizație și/sau organizațiile din afară.

Pragul minim colectiv

Pragul minim colectiv reflectă nivelul minim al competenței colective pe care membrii individuali ai consiliului trebuie să o posede împreună, astfel încât consiliul să fie capabil să întrunească nivelul de capacități al consiliului identificat în analiza cerințelor contextuale.

Formula de calcul a pragului minim colectiv pentru fiecare criteriu este:

[punctaj minim acceptat pentru criteriu / numărul candidați sau membri x punctajul maxim] x 100.

Pentru definirea punctajului minim acceptat se are în vedere nivelul minim acceptat de competență la criteriul respectiv. Nivelul minim acceptat de competență reprezintă scorul de la care obținerea unei performanțe superioare în post este posibilă și ia valori pe scala de evaluare de la 1 la 5, unde 1 înseamnă „novice” și 5 înseamnă „expert”.

Punctajul minim acceptat este calculat astfel: *nivelul minim acceptat x numărul de membri*. Tabelul de mai jos reflectă criteriile pentru care este necesar un prag minim colectiv și punctajul minim acceptat pentru fiecare criteriu în parte. În cazul în care nivelul minim acceptat coincide cu punctajul maxim, pragul minim colectiv nu mai este necesar.

În cazul funcționarilor publici sau a altor categorii de personal, pragul minim colectiv nu este necesar.

Pentru criteriul „înscrieri în cazierul fiscal și/sau judiciar” pragul minim nu este necesar, deoarece toți membrii consiliului de administrație trebuie să nu aibă înscrieri în aceste documente, constituind un criteriu eliminatoriu încă din etapa depunerii dosarelor de candidatură.

Criteriile pentru care este necesar un prag minim colectiv	Nivel minim acceptat pentru criteriu	Punctajul minim acceptat pentru criteriu în total	Prag minim colectiv
Cunoștințe despre domeniul de activitate al regiei autonome	2	10	40%
Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor	2	10	40%
Viziune strategică	3	15	60%
Capacitatea de planificare și organizare	2	10	40%
Guvernanța corporativă a regiei și rolul consiliului	3	15	60%
Luarea deciziei	3	15	60%
Monitorizarea performanței	1	5	20%
Trăsături comportamentale	3	15	60%



Aptitudini cognitive	3	15	60%
Interese ocupaționale specifice postului	3	15	60%
De conducere (pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal)	3	15	60%
Reputație personală și profesională	4	20	80%
Integritate	4	20	80%
Aliniere cu scrisoarea de așteptări	4	20	80%
Experiența în administrare și/sau management	3	15	60%
Studii superioare finalizate și alte certificări care aduc valoare postului	3	15	60%

2. Definirea criteriilor și a indicatorilor aferenți

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

Criteriile sunt definite după cum urmează:

COMPETENȚE

Criteriu 1.1.			
Cunoștințe despre domeniul de activitate al regiei autonome			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
Descriere: Cunoaște sectorul economic în care funcționează regia, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate conceptualiza poziționarea strategică a regiei.			
Indicatori: – Familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru domeniul de activitate în care activează regia; – Cunoaște care sunt jucătorii cheie ai sectorului de activitate și modul în care relaționează aceștia (acționari, autorității publice, autorității de reglementare, etc.); – Este la curent cu tendințele actuale și viitoare din domeniu (politice, economice, sociale, tehnologice, etc.); – Poate oferi cel puțin 3 exemple de indicatori de performanță specifici activității de bază ai regiei, alții decât cei financiar-contabili; – Înțelege în toată complexitatea sa funcționarea regiei integrând toate aspectele tehnico-economice.			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Novice	Nu are cunoștințe, cel mult poate spune generalități și de uz public, așa cum sunt prezentate în mass-media.	
2	Intermediar	Arată o anumită preocupare, putând numi câteva particularități ale domeniului, fără a putea intra în detalii.	



3	Competent	Numește și aprofundează anumite particularități ale domeniului, chiar dacă sunt dintre cele comun dezbătute (evidente). Poate diferenția între alte domenii, surprinzând specificul activității regiei.
4	Avansat	Arată o bună înțelegere a domeniului de activitate al regiei nu doar prin evidențierea specificului acesteia, ci și prin interpretarea sa într-un cadru mai larg. Poate numi un număr redus de trenduri în domeniu și/sau are nevoie de ajutor la înțelegerea consecințelor acestora asupra evoluției regiei.
5	Expert	Numește corect trendurile majore în domeniu, arătând o înțelegere aprofundată asupra impactului la nivelul regiei. Demonstrează acuratețe în identificarea riscurilor și oportunităților în domeniu, poate face o analogie cu alte domenii de activitate pentru importul de bune practici.

Criteriu 1.2.

Capacitatea de atragere și gestionare a investițiilor

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
Descriere: Candidatul este familiarizat cu activitatea de atragere și gestionare a fondurilor europene; înțelege specificul și importanța diferitelor etape din proces.			
Indicatori: – Arată preocupare pentru asigurarea capacității regiei de atragere a fondurilor europene, având în vedere structura instituțională, resursa umană, sistemele și instrumentele de lucru; – Preocupat pentru asigurarea capacității financiare de absorbție prin asigurarea capacității proprii pentru cofinanțare sau a cofinanțării din partea autorității publice locale; în acest ultim caz, promovează interesele regiei la nivelul autorității publice locale; – Urmărește implementarea programelor cu finanțare externă asigurându-se asupra îndeplinirii obiectivelor asumate de către regie; înțelege aspectele critice și dificultățile care se pot ivi în implementare și dispune/aprobă măsuri de preventive și/sau corecție; – Ajută membrii consiliului să înțeleagă specificul acestei finanțări; traduce concepte complexe într-un limbaj accesibil; – Stabilește linii directoare pentru Directorat în legătură cu activitatea de gestionare a fondurilor europene. – Studiază, compară, menține și dezvoltă relațiile parteneriale, este la actualitate cu reglementările și reușește să atragă de partea sa oportunități care să faciliteze accensiunea proiectelor derulate.			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Novice	Candidatul nu deține experiență în acest criteriu.	
2	Intermediar	Candidatul are experiență în atragerea și gestionarea fondurilor europene, cu o valoare de până la 1 000 000 euro. Domeniul poate fi diferit de cel al utilităților publice.	
3	Competent	Candidatul are experiență în atragerea și gestionarea fondurilor europene, cu o valoare de: – până la 1 000 000 euro	



4	Avansat	Candidatul are experiență în atragerea și gestionarea fondurilor europene, cu o valoare de peste 1 000 000 euro.
5	Expert	Candidatul are experiență în atragerea și gestionarea fondurilor europene, cu o valoare de peste 5 000 000 euro.

Criteriu 2.1.

Viziune strategică

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
-----------------	--------------------	----------------	----------

Descriere:

Candidatul înțelege importanța conturării unei strategii, definind-o într-un orizont de timp mediu și lung.

Indicatori:

- Contribuie la activitatea Consiliului prin prezentarea unor linii directoare și strategice executivului în arii diverse (management general, management strategic, management financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional, etc), în scopul dezvoltării optime a regiei pe toate palierele de funcționare;
- Preocupat pentru o dezvoltare durabilă și sustenabilă a regiei pe termen lung;
- Propune politici și programe variate pentru îmbunătățirea activității regiei;
- Identifică priorități pentru dezvoltare și le aduce la cunoștință Consiliului și a Directoratului;
- Privește afacerea din perspective multiple; evaluează alternativele, arată o preocupare pentru generarea lor; solicită puncte de vedere diferite de la ceilalți membri și directorat; identifică tendințe ale afacerii;
- Înțelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depășirea lor;
- Dovedește deschidere pentru colaborare cu membrii Consiliului și Directoratului.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Deține concepte fundamentale de strategie, însă are nevoie de sprijin extern pentru articularea ei.
2	Intermediar	Poate fundamenta anumite linii directoare în ceea ce privește activitatea regiei, în special în relație cu aria sa de expertiză (de ex. economico-financiară, tehnică, etc.). Liniile directoare sunt rezumate la clișee (de exemplu obținere profit, asigurarea cash-flow-ului), fără a fi apt a spune maniera de implementare și realizare.
3	Competent	Apt a fundamenta anumite linii directoare în ceea ce privește dezvoltarea regiei și de a demonstra maniera în care pot fi implementate și realizate. În continuare, prioritățile pentru dezvoltare sunt identificate în special în aria sa de expertiză și/sau sunt pe termen scurt și mediu. Poate conștientiza rolul celorlalți în formularea strategiei, însă uzanța lui este minimă.
4	Avansat	Privește afacerea din perspective multiple; evaluează alternative, arată o preocupare pentru generarea unei strategii cât mai complete; solicită



		puncte de vedere diferite de la ceilalți membri și directorat; identifică tendințe ale afacerii; perspectiva este mai degrabă pe termen mediu spre lung. Poate alinia strategia la tendințele din piață, însă alinierea are mai degrabă un caracter reactiv.
5	Expert	Ca 4 plus orientare proactivă spre alinierea proactivă cu tendințele din mediul extern. Înțelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depășirea lor.

Criteriu 2.2.

Competența financiară și de contabilitate

Caracter	OPȚIONAL	Pondere	1
Descriere: Candidatul este familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară			
Indicatori: – Înștiințează consiliul referitor la posibile implicări financiare sau contabile; – Ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale unor decizii specifice; – Explică aspectele financiare și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către membrii consiliului ce posedă un nivel scăzut al competenței financiare; – Conduce dezvoltarea viziunii analitice independente a consiliului referitoare la bunăstarea financiară și mediul de control financiar ale întreprinderii; – Familiarizat cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile; – Familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.			

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Candidatul nu are cunoștințe financiar-contabile, cel mult arată o cunoaștere intuitivă a lor.
2	Intermediar	Candidatul posedă cunoștințe generale financiar-contabile cu o orientare pregnantă pe costuri, fără a surprinde maniera în care acestea se traduc în oportunități pentru afacere; relația costuri-performanță este slab conturată. Sau candidatul întâmpina dificultăți în explicarea acestor concepte, sau nu sesizează oportunitățile de optimizare a lor.
3	Competent	Candidatul deține cunoștințe generale financiar contabile, arătând înțelegerea acurată a lor. De cele mai multe ori, este apt a realiza legătura dintre aceste concepte și performanța companiei.
4	Avansat	Candidatul surprinde acurat conceptele cheie financiar contabile care conduc la sănătatea financiară. Înțelege noțiuni mai complexe, precum buget, flux de numerar, etc. și se orientează spre optimizarea costurilor. Înțelege necesitatea susținerii financiare a investițiilor și modul în care acestea se traduc în rezultate pentru regie, inclusiv rezultate financiare.



5	Expert	Candidatul arată familiaritate cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile și standardele profesionale de contabilitate. Este apt și arată proactivitate în facilitarea înțelegerii conceptelor financiar-contabile celorlalți membrii ai consiliului. Interesat de a pune în practică controlul financiar al regiei.
---	--------	--

Criteriu 2.3.

Competența de gestionare a riscului

Caracter	OPTIONAL	Pondere	0,5
Descriere: Candidatul înțelege importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului			
Indicatori: - Familiarizat cu subiectele, strategiile și tehnicile curente referitoare la identificarea și medierea riscului; - Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea strategiilor pentru managementul riscului; - Se implică într-o dezvoltare profesională continuă în relația cu metodologiile pentru managementul riscului; - Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles; - Elaborează strategia de implicare a consiliului în ședințe în care sunt prezentate riscurile; - Preia comanda propunerilor ce au fost aduse spre revizuire consiliului, în evaluarea componentelor de management al riscului.			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Novice	Conștientizează puțin riscurile din activitatea, atitudinea fiind în general una reactivă și/sau are nevoie de suport în combaterea lui.	
2	Intermediar	Arată o preocupare pentru identificarea și prevenirea riscului, însă acțiunile întreprinse sunt limitate. Prezintă o atitudine reactivă în fața riscului.	
3	Competent	Identifică o mare parte a riscurilor și sugerează alternative pentru combaterea acestuia. Alternativele sugerate pot să nu fie eficiente și/sau are nevoie de suport în implementarea lor. Încearcă o atitudine proactivă față de risc, însă nu mereu susținută.	
4	Avansat	Atent la riscuri, conștientizează nevoia de prevenire a lor. Implică mai multe părți, chiar dacă nu își asumă mereu leadershipul unei astfel de acțiuni. Are grijă pentru o formare continuă a personalului în ceea ce privește metodologiile managementului de risc.	
5	Expert	Demonstrează o atitudine proactivă față de risc, implică părțile interesate în prevenirea și combaterea lui. Explică aspecte tehnice legate de managementul riscului. Dezvoltă și conduce strategia de combatere a riscului.	

**Criteriu 2.4.****Capacitatea de planificare și organizare**

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,5
-----------------	--------------------	----------------	------------

Descriere:

Candidatul demonstrează capacitatea de a gestiona eficient activități complexe/proiecte, alocând eficient resursele și definind termene limită. Deține bune cunoștințe despre structuri organizatorice și este apt pentru a face previziuni pe termen lung și mediu, demonstrând exigență și rigurozitate.

Indicatori:

- Ajută membrii Consiliului în a avea o imagine de ansamblu asupra activității regiei și a modului în care aceasta poate fi divizată în mod corespunzător;
- Propune și/sau revizuieste structura organizatorică în acord cu planul de administrare și atingerea obiectivelor pe termen lung;
- Intervine la nivel de Directorat sau acționează individual pentru alocarea/aprobarea de resurse necesare unei organizări optime;
- Definieste standarde de performanță care asigură o clarificare a obiectivelor și responsabilităților părților implicate; utilizează aceste standarde pentru măsurarea progresului și evaluarea performanței;
- Planifică activitatea pe termen lung, acordând atenție la aspectele competitive, tehnologice și strategice ale regiei; are în vedere de asemenea activitatea de cercetare și dezvoltare, precum și stabilitatea financiară a regiei;
- Controlează și intervine dacă e necesar asupra planificării pe termen mediu realizată de către Directorat;
- Utilizează frecvent ciclul PDCA revenind asupra obiectivelor sau a planurilor pe care le corectează în funcție de evoluția înregistrată în primele etape de implementare;
- Elaborează și stabilește obiective de performanță intercorelate (individual-grup).

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Activitatea se desfășoară mai degrabă contextual, el/ea având un rol determinativ minor. Se lasă condus(ă) de context/situație, cel mult poate avea intervenții corective și/sau care nu au un impact major. Preocupare slabă pentru planificare, are în vedere doar situația curentă. Resursele și bună funcționare sunt precar definite.
2	Intermediar	Înțelege nevoia de organizare și planificare și acționează în consecință. Are unele dificultăți în identificarea și/sau alocarea corectă a resurselor. E posibil ca legătura dintre specificul și complexitatea activității pe de o parte și, organizarea activității, pe de altă parte să nu fie completă/acurată. Are nevoie de sprijin pentru a înțelege diviziunea activității, gândește în continuare la timpul prezent, planificarea nefiind detaliată în timp.
3	Competent	Organizează activitatea în funcție de obiective și planul de lucru. Înțelege importanța definirii unor standarde de performanță, chiar dacă le propune în special în zona sa de expertiză. Utilizează standardele pentru monitorizarea progresului. Alocă resurse corespunzător și



		încearcă planificarea pe termen mediu și lung, în special în aria sa de expertiză. Organizarea și planificarea are un caracter preponderent operațional.
4	Avansat	Organizarea și planificarea se realizează la nivel strategic, vizând un orizont de timp mediu și lung. Are în vedere perspective mai largi decât aria sa de expertiză, vizând elemente tehnice-financiare-sociale, etc. Are o înțelegere aprofundată asupra resursei, înțelege și adresează corespunzător resursă umană.
5	Expert	Anticiparea schimbării; are în vedere mediul larg în care activează regia când planifică, ține cont de evoluții și trenduri din piață.

Criteriu 3.1.

Guvernanța corporativă a regiei și rolul consiliului

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
Descriere: Candidatul este familiarizat cu legislația și politicile statului privind guvernanță întreprinderilor publice la care statul are participațiune, arătând afinitate pentru rolul consiliului de administrație.			
Indicatori: – Înțelege și explică membrilor consiliului și/sau directorilor, după caz, cadrul guvernanței corporative în care acționează regia; – Accentuează nevoia transparenței și eficacității regiei; – Accentuează modul în care diferitele organisme de conducere și administrare ale regiei relaționează (de ex, autoritatea publică tutelară); – Accentuează și explică membrilor consiliului necesitatea unei structuri și funcții ale consiliului, în acord cu principiile de guvernanță corporativă; – Distinge între funcțiunea strategică și cea operațională, arată cum consiliul se situează strategic față de directorat; – Arată preocupare pentru ca și ceilalți membrii ai consiliului să fie cât mai familiarizați cu principiile, conceptele și practicile de guvernanță corporativă..			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Novice	Candidatul nu are cunoștințe de guvernanță corporativă și rol al consiliului de administrație, cel mult arată o cunoaștere intuitivă a lor.	
2	Intermediar	Candidatul deține cunoștințe de guvernanță corporativă și rol al consiliului de administrație la un nivel general, fără a putea explica în mod acurat modul în care acestea conduc la sănătatea și bunul mers al afacerii. Poate nominaliza sau exemplifica un număr redus de principii, politici de guvernanță corporativă.	
3	Competent	Candidatul este familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de guvernanță corporativă și poate surprinde acurat modul în care acestea au impact asupra bunului mers și sănătății organizaționale. Înțelege care este rolul și funcțiile consiliului, însă perspectiva sa este trunchiată, doar	



		din acest unghi și/sau nu diferențiază complet între strategie și planul operațional.
4	Avansat	Candidatul înțelege cadrul guvernantei corporative în care operează regia, surprinde corect aspectele cheie și modul în care acestea influențează bunul mers și sănătatea organizațională. Înțelege rolul consiliului de a fundamenta strategia regiei, delimitându-se de sfera operaționalului. Se preocupă pentru ca și ceilalți membri ai consiliului/directorii să își însușească practicile de guvernare corporativă, adopta o atitudine proactivă în acest sens.
5	Expert	Candidatul deține o înțelegere aprofundată a structurii de responsabilitate, de relaționare între organisme de conducere, plus o pledare pentru o diversificare a competențelor în cadrul consiliului. Arată claritate față de rolul și funcțiile consiliului și atitudine proactivă pentru practicile de guvernare corporativă.

Criteriu 3.2.

Luarea deciziilor

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,5
Descriere: Dovedește gândire critică și independență, oferă un raționament clar și bazat pe date concrete; își asumă responsabilitatea deciziilor luate și este apt a lua decizii în condiții de stres/tensiune..			
Indicatori: – Conștientizează impactul deciziilor luate individual și la nivel de Consiliu asupra bunului mers al regiei; – Își bazează deciziile pe date și fapte concrete; oferă o argumentație clară; – Caută clarificări atunci când datele situației cu care se confruntă nu sunt explicite și clare; cere puncte de vedere ale unor specialiști, dacă este necesar; – Poate efectua analiza și în situația în care nu toate informațiile sunt complete; facilitează luarea deciziei în cadrul Consiliului, își expune opiniile și perspectivele și suscită păreri din partea celorlalți membri; – Arată ușurință în asimilarea unor informații complexe, le poate traduce în unități informaționale simple și accesibile tuturor; – Demonstrează gândire critică și independență, oferă propria perspectivă într-o manieră obiectivă; ia decizii chiar și în situații de tensiune/stres; – Conștientizează nevoia de asumare a responsabilității deciziilor luate în cadrul Consiliului și acționează în consecință.			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Novice	În decizii se sprijină pe acordul celor cu care interacționează. Nu poate argumenta și justifica propria decizie și/sau propriul rol.	
2	Intermediar	Ofere exemple limitate ca relevanță pentru luarea deciziei. Eșuează în a evidenția concret impactul sau consecințele pe care le comportă actul decizional.	



3	Competent	Oferă exemple care au relevanță pentru actul decizional însă în continuare poate avea un impact modest pentru afacere și/sau pot fi formulate la nivel general. Arată o preocupare pentru consecințele asociate, însă acțiunile sugerate pentru implementarea deciziei sunt în continuare limitate. Deciziile sunt luate în special la nivelul sau de expertiză.
4	Avansat	Exemplul oferit are un puternic impact la nivelul afacerii, consecințele implicate fiind evidențiate și tratate corespunzător. Apt să argumenteze nevoia de luare a deciziei oferite exemplu. Acțiunile sugerate pentru susținerea și implementarea deciziei sunt concrete și specifice.
5	Expert	Arată independență și expertiză în luarea deciziei și proactivitate, chiar și în situația când alți decidenți nu sunt pe aceeași linie cu el/ea.

Criteriu 3.3.

Monitorizarea performanței

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,5
Descriere: Demonstrează capacitatea de a monitoriza performanța regiei și de a crea un sistem de control care să acopere arii multiple.			
Indicatori: – Ajută membrii Consiliului să implementeze, prin metode potrivite, un sistem în care regia și actorii săi să determine, să răspundă și să raporteze interesele materiale, economice, legale, sociale și de mediu. – Pentru că înțelege pe deplin importanța asumării rolului de monitorizare și control, controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează intrările, ieșirile și funcționarea proceselor și în plus incită părți ale organizației spre autocontrol responsabilizându-se astfel; – Constată existența și după caz creează sau optimizează sisteme eficiente de monitorizare și control în care capturează periodic informațiile esențiale care să permită urmărirea evoluției indicatorilor cheie de performanță ce descriu starea proceselor cheie ale organizației (balanced scorecard); – Susține implementarea și optimizarea permanentă a sistemului de management al performanței în cadrul companiei, corelându-l cu evoluția indicatorilor cheie de performanță conținuți de balanced scorecard; – Este în permanență căutare de metode creative de creștere a performanței atât în plan individual cât și de grup și face demersurile necesare pentru implementarea celor mai eficiente dintre ele; – Este preocupat și face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă și performanța în rândul valorilor, normelor și al ritualurilor companiei;			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Novice	Arată o slabă preocupare pentru supervizarea activității regiei. De regulă, poate folosi clișee sau instrumentele de monitorizare și control sunt folosite inadecvat.	
2	Intermediar	Conștientizează nevoia de monitorizare și control și, fie o realizează excesiv și/sau în detaliu, fie este reactiv. Eșuează în alocarea/folosirea	



		eficientă de resurse și/sau crearea unui sistem eficient de monitorizare și control.
3	Competent	Pune bazele unui sistem de monitorizare și control. Înțelege nevoia definirii/transmiterii unor obiective clare și a alocării unor indicatori cheie. Monitorizarea se poate realiza periodic și/sau din perspectiva expertizei sale, în sensul că nu mereu imaginea de ansamblu este definită. Poate sugera note de proactivitate.
4	Avansat	Preocupare pentru crearea unui sistem eficient pentru monitorizare și control, orientare spre monitorizarea regiei în ansamblu, din perspective multiple. Stabilește obiective de performanță clare, le revizuește periodic, cu o puternică încărcătură proactivă.
5	Expert	Arată o preocupare proactivă pentru furnizarea feedback-ului în timp util și constructiv.

Criteriu 4.1.

Trăsături comportamentale

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
----------	-------------	---------	---

Descriere:

Demonstrează aptitudini și abilități de relaționare interumană precum extraversiune, agreabilitate, conștiinciozitate, stabilitate emoțională, deschiderea către noi experiențe, nivel de energie, obiectivitate, capacitate de adaptare, tenacitate.

Indicatori:

- Inițiază și stabilește cu ușurință relații eficiente cu alte persoane, indiferent de poziția, puterea, influența sau statutul acestora;
- Arată preocupare pentru cunoașterea interlocutorului, investește timp și energie;
- Folosește tactul și diplomația în stabilirea relațiilor cu ceilalți;
- Arată deschidere față de ceilalți, dispus să asculte și/sau să împărtășească diferite experiențe;
- Arată preocupare pentru existența unor relații pozitive în cadrul organizației, își asumă un rol activ pentru facilitarea lor, prin identificarea resurselor și instrumentelor necesare, indiferent de natura acestora (de exemplu, financiară);
- Identifică situațiile care pot genera conflicte (de exemplu de muncă), ia atitudine și dispune acțiuni menite a le preveni. Dacă situația a degenerat și conflictual a izbucnit, depune eforturi pentru soluționarea lui, într-o manieră satisfăcătoare pentru toate părțile implicate;
- Stăpânește perfect procesul de comunicare și îl utilizează frecvent pentru a-i inspira pe colaboratorii săi cărora le împărtășește viziunea sa asupra organizației.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Candidatul arată o înțelegere limitată și o preocupare scăzută pentru stabilirea unor relații eficiente, comportamentul său fiind mai degrabă reactiv. Realizează o compatibilitate cu postul mai mică de 20%
2	Intermediar	Candidatul arată o oarecare preocupare pentru stabilirea unor relații de succes, relaționând însă eficient în special cu persoane care au un statut, poziție, autoritate, influență similare cu a lui. Realizează o compatibilitate cu postul între de 20% și 39,99%.



3	Competent	Candidatul arată preocupare pentru stabilirea unor relații de succes, căutând să înțeleagă persoana cu care relaționează. Este eficace în special în relaționarea cu persoanele care au un statut, poziție, autoritate, influență similare cu a lui. Comportamentul său poate fi în continuare reactiv. Realizează o compatibilitate cu postul între de 40% și 59,99%.
4	Avansat	Candidatul arată preocupare pentru stabilirea unor relații eficace, dovedind proactivitate și relaționând cu succes cu o varietate de persoane și/sau într-o varietate de situații. Este eficient în înțelegerea interlocutorului. Realizează o compatibilitate cu postul între de 60% și 79,99%.
5	Expert	Candidatul arată preocupare pentru existența unor relații interpersonale eficace în cadrul organizației, asigurând instrumentele și metodele specifice pentru consolidarea lor. Realizează o compatibilitate cu postul mai mare sau egală cu 80 %.
Notă: Nivelul de competență se stabilește în urma evaluării prin metoda testului psiho-aptitudinal		

Criteriu 4.2.

Aptitudini cognitive

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,5
-----------------	--------------------	----------------	------------

Descriere:

Candidatul demonstrează disponibilitatea de a folosi în munca sa diferite tipuri de procese cognitive cum sunt raționament deductiv, aptitudini numerice și aptitudini verbale

Indicatori:

- Rezolvă sarcinile analitice;
- Rezolvă problemele implicând utilizarea unui raționament deductiv;
- Înțelege logica asociată unei provocări;
- Are abilitatea de a lua decizii bazându-se pe date numerice simple/complex;
- Are siguranță în utilizarea datelor verbale pentru a rezolva problemele.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Nu poate rezolva sarcini simple; Nu poate efectua probleme ce implică utilizarea unui raționament deductiv; Nu poate lua decizii având la bază date numerice simple; Se exprimă cu greu în fața colegilor. Realizează o compatibilitate cu postul mai mică de 20%.
2	Intermediar	Rezolvă sarcini simple cu ușurință; Efectuează probleme ce implică utilizarea unui raționament deductiv; Ia decizii având la bază date numerice simple; Are unele dificultăți în a se exprima în fața colegilor. Realizează o compatibilitate cu postul între de 20% și 39,99%.
3	Competent	Rezolvă sarcini simple cu ușurință, dar necesită ajutor în rezolvarea unor sarcini complexe; Efectuează probleme ce implică utilizarea unui raționament deductiv, cu ajutorul instrumentelor de calcul; Ia decizii având la bază date numerice simple, necesitând ajutor și explicații detaliate în luarea deciziei; Se exprimă cu dificultăți în fața colegilor,



		uneori necesită explicații pentru a înțelege mai bine anumite sarcini. Realizează o compatibilitate cu postul între de 40% și 59,99%.
4	Avansat	Sarcinile complexe le rezolvă cu ușurință; Rezolvă cu ajutorul instrumentelor de calcul și a raționamentului probleme complexe; Are un nivel ridicat de înțelegere, luând decizii rapid fără ajutor din partea colegilor; Se exprimă coerent făcându-se înțeles în relația cu ceilalți. Realizează o compatibilitate cu postul între de 60% și 79,99%.
5	Expert	Anticipază schimbări și tendințe utilizând cu ușurință un raționament deductiv; Are o înțelegere aprofundată asupra problemelor complexe; Se adresează corespunzător celor din jurul său. Realizează o compatibilitate cu postul mai mare sau egală cu 80 %.
Notă: Nivelul de competență se stabilește în urma evaluării prin metoda testului psiho-aptitudinal		

Criteriu 4.3.

Interese ocupaționale specifice postului

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,5
-----------------	--------------------	----------------	------------

Descriere:

Prezintă ariile principale de interes ale persoanei, enumerate în ordinea preferinței. Acestea reflectă tipurile de activități care îl inspiră și motivează cel mai mult pe candidat. Ele pot fi comparate cu interesele asociate în mod normal postului luat în considerare.

Indicatori:

Cercetările indică faptul că există șase categorii de bază referitoare la interese, care definesc activitățile profesionale. Răspunsurile furnizate de către candidat relevă arii de interese, enumerate în ordinea importanței în raport cu persoana evaluată..

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Realizează o compatibilitate cu postul mai mică de 20%.
2	Intermediar	Realizează o compatibilitate cu postul între de 20% și 39,99%.
3	Competent	Realizează o compatibilitate cu postul între de 40% și 59,99%.
4	Avansat	Realizează o compatibilitate cu postul între de 60% și 79,99%.
5	Expert	Realizează o compatibilitate cu postul mai mare sau egală cu 80 %.

Notă: Nivelul de competență se stabilește în urma evaluării prin metoda testului psiho-aptitudinal

Criteriu 5.1.

Experiență locală

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,7
-----------------	--------------------	----------------	------------

Descriere:

Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor locale/naționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/național.

Indicatori:



- Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al regiei;
- Este membru sau inițiază parteneritate/asocieri, etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al regiei;
- Promovează interesele regiei în cadrul acestor organisme, organizații, asociații, etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al regiei;
- Facilitează înțelegerea Consiliului asupra politicilor și reglementărilor locale și/sau naționale din domeniul de activitate al regiei.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Nu are experiență pe plan local.
2	Intermediar	Deține o oarecare experiență provenită din participarea la un număr limitat de simpozioane/conferințe, etc. care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al regiei și linii de acțiune viitoare, însă la un nivel general.
3	Competent	Deține o bună experiență provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferințe, etc. și/sau este membru în cadrul unor organisme/asociații, etc. de profil, fapt care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al regiei și linii de acțiune viitoare, arătând o bună înțelegere asupra politicilor, reglementărilor și trendurilor în domeniu.
4	Avansat	Deține o bună experiență provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferințe, etc. și/sau este membru în cadrul unor organisme/asociații, etc. de profil, fapt care îi permite să identifice cu ușurință aspecte critice pentru domeniul de activitate al regiei și linii de acțiune viitoare, arătând o modul în care se poate realiza transferul de bune practici.
5	Expert	Ca 4 plus promovarea, prezentări și promovări ale unor puncte critice din domeniul de activitate al regiei și/sau implicarea în definirea unor politici și reglementări cu caracter local și/sau național.

Criteriu 5.2.

Experiență internațională

Caracter	OPȚIONAL	Pondere	0,3
Descriere: Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor internaționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internațional.			
Indicatori: - Deține și își actualizează în permanentă cunoștințele referitoare la evoluțiile europene în domeniu; - Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al regiei;			



- Este membru sau inițiază parteneritate/asocieri, etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al regiei;
- Promovează interesele regiei în cadrul acestor organisme, organizații, asociații, etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al regiei;
- Facilitează înțelegerea Consiliului vizavi de importantă implementării directivelor, normelor și reglementărilor internaționale în domeniu; exprimă puncte de vedere și interpretări consistente față de acestea și creează și/sau aprobă resursele necesare adoptării lor;
- Importă în cadrul regiei elemente cheie din guvernanta corporativă internațională, facilitând transferul unor modele și practici a căror utilitate și eficacitate a fost dovedită.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Nu are experiență pe plan internațional.
2	Intermediar	Deține o oarecare experiență provenită din participarea la un număr limitat de simpozioane/conferințe, etc. internaționale care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al regiei și linii de acțiune viitoare, însă la un nivel general.
3	Competent	Deține o bună experiență provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferințe, etc. internaționale și/sau este membru în cadrul unor organisme/asociații, etc. internaționale de profil, fapt care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al regiei și linii de acțiune viitoare, arătând o bună înțelegere asupra politicilor, reglementărilor și trendurilor în domeniu.
4	Avansat	Deține o bună experiență provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferințe, etc. și/sau este membru în cadrul unor organisme/asociații, etc. internațional de profil, fapt care îi permite să identifice cu ușurință aspecte critice pentru domeniul de activitate al regiei și linii de acțiune viitoare, arătând o modul în care se poate realiza transferul de bune practici.
5	Expert	Ca 4 plus promovarea, prezentări și promovări ale unor puncte critice din domeniul de activitate al regiei și/sau implicarea în definirea unor politici și reglementări cu caracter internațional.

Criteriu 6.1.

Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
Descriere:			
Pentru asigurarea bunei funcționări a regiei, conducerea trebuie dovedită indiferent de formarea educațională (economică, juridică, tehnică, etc.).			
Indicatori:			
- Este necesară dovedirea nivelului minim de experiență acumulată în perioade continue sau discontinue; - Se vor aplica criteriile de evaluare conform legislației în vigoare.			
Grila de evaluare			



Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Mai puțin de 7 ani, acumulați în perioade continue sau discontinue. Candidatul este exclus din procesul de selecție
2	Intermediar	Minimul 7 ani, acumulați în perioade continue sau discontinue și la compartimente diferite.
3	Competent	Minimul 7 ani, acumulați în perioade continue sau discontinue în alte domenii de activitate diferite de sectorul utilităților publice.
4	Avansat	Minimul 7 ani, acumulați în perioade continue sau discontinue în domeniul de activitate specific utilităților publice sau administrației publice
5	Expert	Minimul 7 ani, acumulați în perioade continue sau discontinue în domeniul de activitate specific sectorului de activitate al companiei.

TRĂSĂTURI

Criteriu 7 Reputație personală și profesională			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,5
Descriere: Demonstrează un bun renume și o recunoaștere a expertizei sale din partea unor autorități atât în domeniul său de activitate, cât și în domenii mai largi. Se bucură de o apreciere socială solidă.			
Indicatori: – Se poziționează atitudinal și factual într-un adevărat stâlp al eticii și moralei, promovând și făcând mereu recurs la principii fundamentale; – Are capacitatea proprie de a raționa, de a învăța, de a lua decizii și de a se adapta la schimbare; – Referințele furnizate de persoanele indicate de candidat din mediul personal și profesional apropiat indică o persoană echilibrată, de încredere, cu o înaltă probitate morală; – Câștigă rapid încrederea interlocutorului prin expertiza deținută; – Exprimă puncte de vedere avizate și în conformitate cu domeniul său de expertiză; – Se îngrijește de activitățile desfășurate de către companie și angajații săi, care au potențial de a afecta negativ reputația și credibilitatea companiei și acționează în consecință; – Se îngrijește de formarea continuă a angajaților companiei cu scopul dobândirii sau menținerii renumelui de profesioniști în domeniu; – Pune bazele și/sau menține norme/proceduri care reglementează aspecte diverse (tehnic, comportament moral, civic, etc.); pune bazele sau menține o deontologie profesională la un nivel superior; – Se implică și angajează regia în acțiuni și proiecte cu recunoaștere socială.			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Novice	Are o reputație restrânsă, apreciată în special de persoane cu care ați avut o colaborare strânsă și de pe poziții egale și/sau subordonați și, care dovedesc ele însele o reputație limitată. Recomandările vin în special de la colegi cu o poziție similară și/sau subordonați direcți.	



2	Intermediar	Are o reputație bună, apreciată în special unidirecțional, în cercul de specialitate și mai puțin în cercul larg; recomandările sunt oferite de persoane specialiști sau experți în aria de competență și, mai puțin de persoane din managementul general. Recomandările vin în special de la specialiști/experti care au o poziție/funcție similară, chiar dacă din organizații diferite.
3	Competent	Are o reputație apreciată pozitiv de către persoane din managementul general, dar și de către colaboratorii interni și/sau externi, cu o poziție egală sau de subordonare. Recomandările vin în special din interiorul societății la care persoană a activat sau activează/Recomandările vin de la persoane din conducere.
4	Avansat	Are o reputație recunoscută dincolo de limitele organizației în care ați activat/activat. Recomandările vin: de la persoane de conducere din societatea în care persoană activează, dar și din afară regiei/Persoana poate face dovadă reputației sale prin oferirea unor articole scrise de el și/sau scrise despre el.
5	Expert	Are o reputație recunoscută la nivel macro; recomandările sunt oferite de către persoane care dovedesc ele însele o reputație. Mai mult, sunteți recunoscut pentru activitatea dumneavoastră prin publicarea de articole/lucrări științifice și/sau prin publicarea unor articole despre dumneavoastră/Recomandările vin de la persoane de notorietate publică, din diverse domenii/Persoana dovedește reputația sa prin oferirea unor articole scrise de el și/sau scrise despre el.

Criteriu 8			
Integritate			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	0,5
Descriere: Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea.			
Indicatori:			
– Se comportă în conformitate cu propriul sistem de valori, promovând și respectând totodată valorile regiei; – Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate; arată respect față de ceilalți, indiferent de poziție, statut, rol în organizație; – Construiește sau menține și/sau actualizează Codul de etică al regiei, aplicabilitatea acestuia proiectându-se la toate nivelurile ierarhice; – Denunță conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale regiei; se retrage sau abține din deciziile Consiliului care ar putea conduce la conflict de interese; – Tratează informațiile sensibile și confidențiale în conformitate cu prevederile și reglementările legale și ale regiei și/sau contractului de administrare/mandat.			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	



1	Foarte scăzut	Urmărește propriile scopuri și obiective, sistemul de valori fluctuează, are un comportament netransparent.
2	Scăzut	Conștientizează nevoia de a acționa cu integritate, însă acțiunile sale nu sprijină acest fapt.
3	Mediu	Arată o preocupare pentru respectarea normelor morale și a sistemului valoric, însă comportamentul sau este fluctuant în această direcție. Poate arata respect până la momentul în care scopurile personale sunt atinse.
4	Înalt	Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate în raporturile cu ceilalți. Respectă sistemul de valori al regiei, îl armonizează cu cel personal; păstrează confidențialitatea informațiilor cu care vine în contact.
5	Foarte înalt	Este un promotor activ al comportamentului integru, sancționându-l ori de câte ori îl observă, indiferent de către cine este manifestat. Denunță conflicte de interese din proprie inițiativă, se preocupă pentru crearea codului etic.

Criteriu 9

Independență

Caracter	OPȚIONAL	Pondere	0,5
Descriere: Candidatul deține statutul de independență, așa cum este definit de către art. 138 ² alin.2) din Legea 31/1990.			
Indicatori: – Statut de independență, așa cum este definit de către art. 138² alin.2) din Legea 31/1990 – Se vor aplica criteriile de evaluare conform legislației în vigoare.			
Grila de evaluare			
Scor	Risc	Descriere	
1	Major	Nu respectă condiția de independență în sensul art. 138 ² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	
5	Minor	Respectă condiția de independență în sensul art. 138 ² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	

Criteriu 10

Expunere politică

Caracter	OPȚIONAL	Pondere	0,5
Descriere: Demonstrează imparțialitate politică, prezentând un risc minim pentru politizarea Consiliului de Administrație, pentru asigurarea bunei funcționări a regiei			
Indicatori: – Calitatea de membru al unui partid politic; – Poziția ocupată în cadrul partidului care poate influența deciziile din cadrul Consiliului de Administrație, dacă este cazul (ex. Președinte, vicepreședinte, secretar, membru în biroul executiv, etc.). – Declarații publice cu impact major pentru susținerea ideologiei unui partid politic...			
Grila de evaluare			



Scor	Nivel de competență	Descriere
1	De notorietate	Are o expunere politică de notorietate publică, în sensul în care înregistrează o bună prezență în presă de orice natură. Dispune de un parcurs politic dovedit, deținând funcții la nivel înalt.
2	Foarte expus	Dispune de un parcurs politic dovedit, deținând funcții la nivel înalt. Cu toate acestea, aparițiile publice în presă/media sunt ocazionale sau nu sunt văzute ca un mijloc de promovare activă.
3	Expus	Dispune de un parcurs politic dovedit, deținând funcții care fie nu au avut un nivel înalt, fie sunt la un nivel înalt însă cu o prezență discretă în mass-media; sau nu au produs efecte, aflându-se la început.
4	Putin expus	Este membru de partid, fără a deține funcții în cadrul său.
5	Fără expunere	Nu este și nu a fost membru al vreunui partid.

Criteriu 11

Abilități de comunicare interpersonală

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
----------	-------------	---------	---

Descriere:

Demonstrează abilități specifice cu persoanele din jur, acestea putând reflecta adesea capacitatea necesară pentru stabilirea unui raport eficient de comunicare cu indivizi, cu diferite grupuri și în diferite situații.

Indicatori:

- Are o comunicare orală clară – formulează mesaje complexe coerente, pe care știe să le sublinieze cu gesturi sau posturi și își modulează vocea pentru a capta și menține atenția interlocutorului; utilizează secvențe bine alcătuite de întrebări, ascultă activ, folosește reformularea în sensul influențării interlocutorului;
- Cunoaște procesul de comunicare și are capacitatea de a alterna argumente logice și emoționale orientate către interesul interlocutorilor, arătându-le ce beneficii au dacă îi acceptă punctul de vedere, convingându-i astfel de cele mai multe ori.
- Se exprimă în scris extrem de clar, știe când, unde și cum să folosească cuvinte și expresii cheie, știe să utilizeze formule atent alese, dau forma grafică foarte atrăgătoare mesajelor sale.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Se exprimă cu greu în fața interlocutorilor, exprimându-se neclar în transmiterea ideilor. Îi lipsește capacitatea de a redacta mesaje scrise.
2	Intermediar	Exprimă unele idei, dar are nevoie de suport din partea interlocutorilor pentru a se face înțeles. Redactează mesaje scrise simple.
3	Competent	Își exprimă majoritatea ideilor, dar într-un mod neclar uneori. Redactează mesaje scrise corect.
4	Avansat	Se exprimă clar, valorificând pe cât posibil transmiterea cunoștințelor către interlocutori. Redactează mesaje scrise într-un mod clar și concis.
5	Expert	Are o capacitate ridicată de transmitere a ideilor, se exprimă clar utilizând o gamă largă de cuvinte din vocabularul său. Redactează mesaje clare și concise utilizând reguli de comunicare standard.

**Criteriu 12****Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor**

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
-----------------	--------------------	----------------	----------

Descriere:

Completitudinea cu care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări. Valoarea adăugată pe care fiecare persoană o poate aduce consiliului de administrație și implicit regiei

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o baza concretă și solidă; limbajul și tonul folosit indică acțiunea;
- Acolo unde este posibil, face apel la date concrete și cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității regiei;
- Surprinde avantajul competitiv al regiei, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind vădită spre obținerea unei performanțe superioare.
- Se vor aplica criterii de evaluare conform HG 639/2023.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nu se aliniază	Calitățile și intenția personală nu corespund scrisorii de așteptări. Candidatul este exclus din procesul de selecție
2	Se aliniază puțin	Alinierea se realizează la nivel de intenție, însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite, acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare. Alinierea se realizează la nivel de calități obligatorii, însă nu și la nivel de intenție. Candidatul este exclus din procesul de selecție
3	Se aliniază moderat	Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit. Anumite corecții la nivel de intenție pot fi înregistrate totuși.
4	Se aliniază într-o mare măsura	Alinierea se realizează atât la nivelul intenției, cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele cele opționale sau cele opționale însă nu mereu la nivelul dorit. Puține corecții la nivel de intenție.
5	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calități. Corecțiile necesare sunt minore și în general au un caracter de completare.



CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE

Criteriu 13			
Număr de mandate deținute anterior			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
Descriere:			
Candidatul dovedește experiență de administrare concretizata prin contractele de mandat.			
Indicatori:			
– Numărul de mandate deținut în prezent; – Numărul de mandate deținut în trecut; – Exercitarea în prezent a 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, dacă va fi numit administrator la regie, vom avea în vedere aici: numărul de mandate deținute, fapt ce se poate traduce în risc pentru numire.			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Novice	0 mandate de membru într-un Consiliu de Administrație	
2	Intermediar	1 mandat de membru într-un Consiliu de Administrație	
3	Competent	2 mandate de membru într-un Consiliu de Administrație	
4	Avansat	3 mandate de membru într-un Consiliu de Administrație	
5	Expert	4 sau mai multe mandate de membru într-un Consiliu de Administrație.	
Notă:	La evaluare se va ține cont și de perioada mandatului (perioadele mai mici de 1 an nu se vor lua în considerare)		

Criteriu 14			
Experiență în administrare și/sau management			
Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
Descriere: Candidatul dovedește o experiență de administrare și/sau management la un nivel care asigură atingerea unei performanțe superioare.			
Indicatori: – Perioada de administrare/management exprimată în ani; – Rolul deținut și/sau poziția ocupată în structura organizatorică; – Tipul companiei administrate/gestionate – Experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus sau în administrație publică.			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Novice	Mai puțin de 4 ani, acumulați însă în perioade diferite și la companii diferite și/sau experiența este acumulată în cadrul unei societăți de tip afacere de familie.	
2	Intermediar	Mai puțin de 4 ani, acumulați însă în perioade diferite și la aceeași companie și/sau experiența este acumulată în cadrul unei societăți din	



		sectorul privat care depășește afacerea de familie, însă într-un domeniu de activitate altul decât cel al utilităților publice.
3	Competent	Minimul de 4 ani, acumulați însă într-un perioadă continuă la aceeași companie și/sau experiența este acumulată în cadrul unei societăți din sectorul privat care depășește afacerea de familie, însă într-un domeniu de activitate altul decât cel al utilităților publice.
4	Avansat	Între 4 și 10 ani, din care minim 4 acumulați în cadrul aceleiași companii și într-o perioadă continuă și/sau experiența este acumulată în cadrul unei societăți din domeniul de activitate al utilităților publice. Poate deține experiență în administrarea/conducerea unor societăți private.
5	Expert	Peste 10 ani, din care minim 4 acumulați în cadrul aceleiași companii și într-o perioadă continuă și/sau experiența este acumulată în cadrul unei societăți din domeniul de activitate al regiei. Poate deține experiență în administrarea/conducerea unor societăți private.

Criteriu 15

Rezultate economico-financiare

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
----------	-------------	---------	---

Descriere:

Candidatul dovedește atingerea unei performanțe superioare în obținerea rezultatelor economico-financiare.

Indicatori:

- Evoluția rezultatelor economico-financiare în organizațiile administrate/gestionate
- Evidențierea acțiunilor care conduc la obținerea profitului și rentabilității și formulare de propuneri pentru optimizare;
- Evidențierea unui trend ascendent și stabil pentru profitabilitate și rentabilitate
- Dimensiunea profitului.

Grila de evaluare

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Profitabilitatea și rentabilitatea sunt îmbunătățite doar în primul/primii ani ai perioadei de administrare/management a organizației, indiferent de durata perioadei de administrare. Îmbunătățirea este substanțială.
2	Intermediar	Îmbunătățirea profitabilității și a rentabilității este dovedită doar în ultimul an al perioadei de experiență de administrare/management, indiferent de durata perioadei de administrare. Îmbunătățirea este substanțială.
3	Competent	Profitabilitatea și rentabilitatea este menținută la același nivel pe durata perioadei de administrare/management, putând avea mici fluctuații nesemnificative.
4	Avansat	Profitabilitatea și rentabilitatea pot fluctua pe durata perioadei de administrare/management însă sugerează un trend ascendent (profitabilitatea și rentabilitatea sunt îmbunătățite sau se mențin la același nivel de la an la an, cel puțin în ultimii doi ani). Trendul ascendent denotă o îmbunătățire substanțială față de anii precedenți.



5	Expert	Profitabilitatea și rentabilitatea au un trend ascendent, chiar dacă se pot înregistra mici variații, pe întreaga perioadă de administrare/management a organizației. Îmbunătățirea este substanțială de la an la an.
---	--------	---

Criteriu 16

Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
Descriere: Candidatul dovedește o educație corespunzătoare postului			
Indicatori: - Formarea educațională în cadrul învățământului superior; - Certificări/atestări în domeniu care creează un avantaj competitiv în sensul punerii la dispoziția regiei a unor cunoștințe specializate; creșterea gradului de expertiză a Consiliului; - Diplome sau formări de specialitate în arii conexe, care pot conduce la creșterea gradului de profesionalism al Consiliului.			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
1	Novice	Deține o diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul de preferință economic/juridic/tehnic.	
2	Intermediar	Deține o diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul de preferință economic/juridic/tehnic, plus alte certificări care pot aduce valoare postului. Numărul certificărilor este mai mare sau egal cu trei.	
3	Competent	Deține o diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul de preferință economic/juridic/tehnic, plus altă/alte diplomă(e) de master în domeniile specificate.	
4	Avansat	Deține o diplomă de finalizare a studiilor superioare în domeniul de preferință economic/juridic/tehnic, plus altă/alte diplomă(e) de master în domeniile specificate, plus alte certificări care pot aduce valoare postului. Numărul certificărilor este mai mare sau egal cu trei.	
5	Expert	Candidatul a finalizat un doctorat în domeniul de preferință economic/juridic/tehnic și poate deține alte certificări care aduc valoare postului.	

Criteriu 17

Înscrieri în cazierul fiscal și/sau judiciar

Caracter	OBLIGATORIU	Pondere	1
Descriere: Trebuie să aibă cazierul fiscal/judiciar fără înscrieri, fiind condiție obligatorie conform legislației în vigoare.			
Indicatori: - Nu are înscrieri în cazierul fiscal, fapt care îl face incompatibil cu postul de administrator; - Nu are înscrieri în cazierul judiciar, fapt care îl face incompatibil cu postul de administrator;			



- Nu a fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor.

Grila de evaluare

Scor	Risc	Descriere
0	Major	Are înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar.
5	Minor	Nu are înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar.
Notă:	Candidații care prezintă înscrisuri în cazierul fiscal sau judiciar sunt excluși din procesul de selecție pentru postul de administrator.	

Criteriu 18

Criterii de gen

Caracter	OPȚIONAL	Pondere	NA/Nu se aplică
Descriere: Fără a fi un criteriu în sine, poate ajuta în luarea deciziei pentru numire, în sensul asigurării criteriului de gen în cadrul consiliului.			
Indicatori: - Scală nominală: masculin/feminin; - Pentru asigurarea unui caracter de diversitate a Consiliului de administrație.			
Grila de evaluare			
Scor	Nivel de competență	Descriere	
NA	M	Masculin	
NA	F	Feminin	

La profilul consiliului este anexată matricea consiliului de administrație, parte integrantă din document.

Prezentul document a fost elaborat în conformitate cu prevederile din Anexa 1a la normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Galați nr...../.....

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



ANEXA 9 la Plan de selecție – componenta integrală

PROFILUL CANDIDATULUI

Având în vedere poziționarea strategică a **Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Galați”** **profilul candidatului** trebuie să satisfacă următoarele **Cerințe contextuale**:

1. să aibă o bună viziune asupra rolului companiei, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care acestea se confruntă;
2. să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficient constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă compania;
3. să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului regiei;
4. să fie capabili, ca prin măsurile și acțiunile potrivite, să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
5. să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, candidații trebuie să mai îndeplinească următoarele **trăsături și condiții**:

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

Având în vedere structura profilului consiliului de administrație, se vor aplica următoarele **criterii de selecție obligatorii**:

- a) Administrator 1 – candidatul are studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul științelor juridice**;
- b) Administrator 2 – candidatul are studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul științelor ingineresti**;
- c) Administrator 3 – candidatul are studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice**;
- d) Administrator 4 – candidatul are studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul științelor economice**;
- e) Administrator 5 – candidatul are studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul economic și certificare în domeniul audit**.

Toți candidații trebuie să îndeplinească condiția de **minim 7 ani experiență** în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al regiei;

La desemnarea membrilor consiliului de administrație se vor aplica candidaților și criteriile de selecție referitoare la:

- **Gradul de independență.** Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.
- **Criteriul de gen.** Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.
- **Numărul de mandate.** Membrii consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale întreprinderilor publice. Autoritatea publică tutelară poate stabili un număr mai mic de consilii de administrație din care un membru desemnat al unei întreprinderi publice poate face parte.
- **Criteriul privind comitetul de audit.** În cadrul consiliului de administrație se constituie comitetul de audit, format din administratori neexecutivi, dintre care cel puțin 2 sunt administratori independenți. Președintele comitetului de audit este administrator independent. Dispozițiile privind auditul statutar al situațiilor financiare art. 65 din Legea nr. 162/2017 anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, cu modificările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

În acest sens se vor aplica criteriile pentru respectarea **obligățiilor privind componența comitetului de audit din cadrul Consiliului de Administrație.**

- Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să dețină competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective.
- Comitetul de audit trebuie să aibă calificările prevăzute de lege în domeniul în care își desfășoară activitatea entitatea auditată.
- Majoritatea membrilor comitetului de audit trebuie să fie independenți de entitatea auditată. Președintele comitetului de audit este numit de membrii acestuia sau de către consiliul de supraveghere al entității auditate și este independent de entitatea auditată”.

Alte criterii restrictiv: cel puțin un post de administrator trebuie să fie ocupat de către o persoană calificată ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Condițiile minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului de Administrație al regiei autonome sunt următoarele:

- a) Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) Cunoaște limba română (scris și vorbit);
- c) Are capacitate deplină de exercițiu;
- d) Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicina muncii sau medic de familie;
- e) Nu a fost destituit dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- f) Nu a fost revocat din funcția de administrator/director în ultimii 5 ani, pentru motive prevăzute de legislația guvernanței corporative;
- g) Nu are înscriri în cazierul judiciar și fiscal;

- h) Nu a fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor;
- i) Nu se încadrează în niciuna dintre situațiile prevăzute la art.4 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- j) Nu se încadrează în niciuna dintre situațiile prevăzute la art.30 alin.(9) din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- k) Nu se încadrează în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 33 din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- l) Nu a făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- m) Nu se află într-una din situațiile prevăzute de art.88 din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, precum și cele referitoare la conflictul de interese și a statutului cu poziția de administrator al Regiei Autonome;
- n) Îndeplinește criteriile cerute conform prevederilor H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza matricei Consiliului de Administrație ai Regiei Autonome, anexa la Profilul Consiliului de Administrație.

Prezentul document a fost elaborat în conformitate cu prevederile din Anexa 1a la normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Galați nr...../.....

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,