



HOTĂRÂRE
**privind aprobarea „PLANULUI DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ pentru
selecția a 5 membri în Consiliul de Administrație al Societății URBAN S.A. Slobozia”**

Consiliul local al Municipiului Slobozia, județul Ialomița întrunit în ședința ordinară din data de 29 iulie 2021;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Domnului Primar Soare Dragoș;
- Referatul de specialitate al Serviciului Juridic înregistrat sub nr. 71217/2021;
- Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor societății URBAN S.A. nr. 36 din data de 24.06.2021;
- Raportul de avizare al Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului Local Slobozia;
- Prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, Ordonanței nr. 26 din 21 august 2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară.

În temeiul art. 129 alin. (2) lit. a) și d), coroborate cu prevederile alin. (3) lit. d) și alin. (7) lit. n), respectiv ale art. 139 alin. (1) coroborat cu prevederile art. 5 lit. ee) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă „PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ pentru selecția a 5 membri în Consiliul de Administrație al Societății URBAN S.A. Slobozia”, conform Anexei parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 2 Comisia de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul de Administrație al societății URBAN S.A. Slobozia va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința cetățenilor prin afișare la sediul Primăriei Municipiului Slobozia și pe site-ul www.municipiulslobozia.ro.

Art. 4 Prezenta hotărâre va fi comunicată, prin grija Secretarului General al Municipiului Slobozia, societății URBAN S.A. Slobozia, membrilor Comisiei de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul de Administrație al societății URBAN S.A. Slobozia și societății Fox Management Consultants SRL, în calitate de expert independent desemnat.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ene Laura-Cătălina



Contrasemnează

SECRETAR GENERAL MUNICIPIU,

Jur. Tudoran Valentin

PLAN DE SELECTIE – COMPONENTA INTEGRALA
pentru selectia a 5 membri in Consiliul de Administratie
al Societatii URBAN S.A Slobozia



Procedura de selectie este dezvoltata in acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, **Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății URBAN S.A Slobozia** si se va efectua de o comisie de selectie desemnata prin Hotararea Consiliului Local nr. ____/____ a Consiliului Local Slobozia, asistata de un expert specializat in recrutarea resurselor umane.

Procedura de selectie se efectueaza cu scopul de a asigura transparentizarea si profesionalizarea Consiliilor de Administratie potrivit standardelor de guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate in Principiile de guvernanta corporativa ale Organizatiei pentru Cooperare si Dezvoltare Economica.

Planul de selectie este astfel intocmit incat procedura de recrutare si selectie sa se realizeze cu respectarea dreptului la libera competitie, echitate si egalitate de sanse, nediscriminare, transparenta, tratament egal si asumarea raspunderii.

1. Parti responsabile in procedura de selectie:

Procedura de selectie a candidatilor pentru functiile de membri in Consiliul de Administratie al Societatii **URBAN S.A. Slobozia** se va efectua de către comisia de selectie desemnata prin Hotarare AGA nr. 36/24.06.2021 a Societatii **URBAN S.A Slobozia**, asistata de un expert specializat in recrutarea resurselor umane.

Comisia de selectie a candidatilor pentru functiile de membri in Consiliul de Administratie:

- Președinte: Dl.Meglei Gheorghe Gabriel – tel: _____,
- Membri: Dl.Ciriblan Romeo Sorin – tel: _____,
- D-na Iliescu Stefania Iuliana (Secretar) – tel: _____.



Conform normelor de aplicare ale O.U.G nr. 109/2011, comisia de selectie este asistata in toate activitatile necesare procedurii de selectie de un expert independent contractat de catre Societate, in calitatea sa de autoritate publica tutelara a **Societății URBAN SA Slobozia** in vederea asistarii comisiei sus-mentionate.

Expertul independent desemnat ca urmare a desfasurarii procedurii de achizitie publica este FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentata de catre: dna. Magdalena Radu – tel: 0799.35.85.82, e-mail: office@foxconsultants.ro

2. Metode de comunicare ce urmeaza a fi folosite

Pentru relatii suplimentare va puteti adresa comisiei de selectie, respectiv expertului independent, prin datele de contact afisate mai sus, adresa de e-mail: aconsiliu@gmail.com sau in scris prin depunere la Registratura Societatii, Aleea Crinilor Nr. 1, Slobozia, Judetul Ialomita.

3. Elemente de confidentialitate

Toate dosarele de candidatura ale aplicantilor vor fi tratate in deplina confidentialitate atât de catre prestator-expertul independent cit si de catre beneficiar-autoritatea publica tutelara. De asemenea, confidentialitatea datelor se refera si la a nu folosi in interes propriu aceste informatii.

Informatiile privind identitatea candidatilor vor fi tratate cu cel mai inalt grad de confidentialitate iar accesul la aceste informatii se limiteaza numai la acele persoane care sunt implicate in procesul decizional.

Lista elementelor confidentiale:

- Identitatea, datele personale si dosarele de candidatura ale aplicantilor;
- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi facute publice:

- Matricea Profilului Consiliului de Administratie
- Profilul candidatului ideal
- Criterii de selectie si de evaluare
- Grile de punctaj
- Plan de interviu
- Modele de declaratii
- Scrisoarea de asteptari
- Plan de selectie – Componenta integrală

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selectie si expertului independent:

- Toate punctajele obtinute in cursul evaluarilor/clarificarilor intermediare si integrate in matrice.



- Rezultatele interviurilor si elementele, amanuntele, exemplele si toate datele oferite de candidati pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial.
- Lista lunga a candidatilor calificati si lista scurta a candidatilor calificati pentru etapa a doua de selectie.

4. Etapele procesului de recrutare si selectie:

In cadrul etapelor descrise, punctul 12 este critic, intrucât, daca nu sunt atrase candidaturi care sa indeplineasca minimul de cerinte atunci procedura trebuie sa fie reluata de la punctul 10, fie de la inceput, prin redefinirea profilului consiliului de administratie, cu scopul de a largi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

Nr. Crt	ETAPA	TERMEN	RESPONSABIL	DOCUMENT
1	Definitivarea Profilului Consiliului de Administratie (include profilul consiliului actual, al noului consiliu si al candidatului)	_____	Autoritatea publica tutelara + expertul independent	Profilul consiliului Profilul candidatului
2	Raport initial	_____	Expertul independent	Profilul consiliului, profilul candidatului, documente si material folosite pe parcursul procesului de recrutare
2	Aprobarea Profilului Consiliului si Profilului Candidatului	_____	Autoritatea publica tutelara	Hotararea autoritatii publice tutelare
3	Definitivarea componentei integrale a Planului de selectie	_____	Expertul independent	Plan de selectie – component integrala
4	Publicarea anuntului de selectie	_____	Autoritatea publica tutelara	Anunt de selectie
5	Depunerea candidaturilor	_____	Candidati	Dosar de inscriere
6	Transmiterea raspunsului catre candidati	_____	Expert independent	Formular
7	Informarea in scris a candidatilor respinsi din Lista lunga	_____	Comisia de selectie	Adresa informare
8	Verificarea informatiilor din dosarele ramase in lista lunga si stabilirea punctajului	_____	Expertul independent	Formular pentru solicitare clarificari, Plan de interviu, grila de evaluare
9	Intocmire lista scurta si comunicarea selectiei	_____	Expertul independent	Lista scurta



	candidatilor din lista scurta			
10	Raport de activitate si comunicarea acestuia Comisiei de selectie	_____	Expertul independent	Raport de activitate
11	Solicitare Declaratie de intentie si inaintare scrisoare de asteptari	_____	Comisia de selectie	Adresa si scrisoare de asteptari
12	Depunere Delcaratie de intentie	_____	Candidatii din Lista scurta	Declaratie de intentie
13	Analiza declaratiilor de intentie si integrarea rezultatelor in Matricea profilului de candidat	_____	Comisia de selectie + expert independent	Formular de analiza a declaratiei de intentieplus Matricea profilului de candidat
14	Selectie finala pe baza de interviu	_____	Comisia de selectie + expert independent	Plan de interviu
15	Intocmirea Raportului pentru numirile finale	_____	Comisia de selectie + expert independent	Raport pentru numirile finale

PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII URBAN SA Slobozia

Profilul Consiliului de Administrație, profilul fiecărui membru al consiliului, analiza cerințelor contextuale ale Societății **URBAN S.A Slobozia**, în general și ale consiliului în particular, matricea profilului consiliului, scrisoarea de așteptări, planul de administrare, etc. vor fi elaborate, în cadrul componentei integrate a Planului de selecție, de către comisia de selectie in consultare cu Comitetul de Nominalizare si Remunerare si asistata de expertul independent cu consultarea autorității publice tutelare potrivit art. 14, alin. (1) lit. (b) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016 .

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente :

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



Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular

Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular

Societatea Comercială SC URBAN SA Slobozia este o societate comercială, sub tutela unei Autorități publice, ce crează valoare economică și care acționează ca o companie cu scop comercial. Compania operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune urmărirea de către directorul general a realizării obiectivelor stabilite în planul de administrare, care vizează creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a riscurilor în vederea consolidării poziției ocupate pe piață în județul Ialomița și zonele învecinate.

Domeniul principal de activitate al Societății corespunde grupei CAEN 360, având activitatea principală: 3600 – Captarea, tratarea și distribuția apei.

Structura acționariatului: Acționarii SC URBAN SA Slobozia sunt:

1. Municipiul Slobozia: 66.255 acțiuni, reprezentând 95,39272% din capitalul social total;
2. UAT Ciulnita: 800 acțiuni, reprezentând 1,15182 % din capitalul social total;
3. UAT Cosambesti: 800 acțiuni, reprezentând 1,15182 % din capitalul social total;
4. UAT Marculesti: 800 acțiuni, reprezentând 1,15182 % din capitalul social total;
5. UAT Scanteia: 800 acțiuni, reprezentând 1,15182 % din capitalul social total.

Cadrul legal

- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată
- Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 - privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice
- Ordonanța nr. 26 din 21 august 2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre respectarea principiilor de management corporativ în vederea dezvoltării societății comerciale



în condiții de profitabilitate, de maximizare a eficienței și eficacității activității, de calitate superioară a lucrărilor și serviciilor realizate, de protecție a mediului și de asigurare a securității și sănătății angajaților. Politica SC URBAN SA Slobozia va fi orientată în susținerea competitivității și creșterii economice, crearea de locuri de muncă și dezvoltare durabilă.

Managementul societății trebuie să contribuie la atingerea obiectivului general al companiei, adică, la îmbunătățirea infrastructurii de livrare apă potabilă, de captare apă uzată, la îndeplinirea obiectivelor societății referitoare la competitivitate și profitabilitate, precum și la armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011.

Viziunea autorității publice tutelare pentru perioada 2021-2023 urmărește realizarea și continuarea obiectivelor strategice pe care SC URBAN SA Slobozia și le-a asumat în ultimii ani, reflectând atât valorile societății, cât și țintele generale de performanță economică:

- creșterea viabilității societății în contextul unui mediu concurențial în domeniul întreținerii și a construcțiilor de drumuri și poduri;
- consolidarea poziției pe piață prin furnizarea unor servicii de calitate superioară pentru client;
- extinderea ariei de operare în domeniul construcțiilor civile și diversificarea ofertei de servicii către clienți;
- armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative;
- optimizarea permanentă a performanțelor economico-financiare și operaționale (creșterea cifrei de afaceri, creșterea profitului din exploatare, creșterea productivității muncii, etc);
- modernizarea bazei materiale de producție care să permită derularea activității în condiții de eficiență economică prin realizarea de investiții în utilaje.

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

- Aprobă nivelul salariilor;
- Aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al societății și Organigrama acesteia;
- Aprobă propriul Regulament de Funcționare;
- Stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- Elaborează și aprobă Regulamentul intern prin care se stabilesc drepturile responsabilitățile și sancțiunile cu privire la personalul societății;
- Prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor, pentru a supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor. Consiliul de Administrație va solicita avizul conform prealabil al Asociației asupra acestor proiecte;



- Promovează studii specifice și propune autorităților competente tarifele pentru furnizarea serviciilor;
- Aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului societății;
- Numește Directorul General și încheie contractul de mandat cu acesta și avizează numirea Directorilor de Direcții la propunerea Directorului General;
- Propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când aceasta măsură este necesară pentru desfășurarea activității;
- Exerciță atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;
- Pune în aplicare sarcinile stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta, conform legii;
- Propune Adunării Generale înființarea de noi unități.

Remunerația membrilor Consiliului de Administrație este stabilită de AGA și este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă.

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

Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză / competență.

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

De asemenea, Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât acesta, în totalitatea sa, să aibă o educație economică adecvată, o bună înțelegere a principalilor termeni economici și specifici administrării unor societăți, precum și de guvernanta corporativă.

Componenta Consiliului

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

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiența și în



mediul privat pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

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

(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație este format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

(3) Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

(4) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(6) 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.

- mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

În conformitate cu prevederile art. 138 ind. 2 din Legea nr. 31/1990, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

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



- h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

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

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

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

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 18 din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016, profilul consiliului reprezintă o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

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

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

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

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

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;



- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

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

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile consiliului.

Consiliul Local Slobozia își propune selectarea a 5 membri pentru Consiliul de Administrație al Societății URBAN S.A Slobozia pentru un mandat de 4 ani.

Din cei 5 membri:

- cel puțin doi membri trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice absolvite cu diploma de licență și cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar sau juridic;
- cel puțin un membru trebuie să aibă studii superioare economice absolvite cu diploma de licență și cu experiența de cel puțin 5 ani în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar;
- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin.(1) al OUG 109/2011, nu pot fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, **matricea consiliului** reprezintă un tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

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



MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL URBAN S.A SLOBOZIA

1. Competențe

Criterii	Obligativiu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizati								Total	Total ponderat	Pragul minim	Pragul curent
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator 10		
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice														
1.1 Cunoașterea trasaturilor pietei în care acționează societatea	Oblig	1											40	
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice														
- Gândire strategică și previziuni	Oblig	1											60	
- Finanțe și contabilitate	Opt	0,8											40	
- Managementul proiectelor	Oblig	1											60	
- Tehnologia informației	Opt	0,5											40	
- Legislație	Oblig	1											40	
3. Guvernanta corporativă														
- Guvernanta întreprinderii publice	Oblig	1											60	
- Rolul consiliului	Oblig	1											60	
- Monitorizarea performanței	Oblig	1											60	
4. Social și personal														
- Luarea deciziilor	Oblig	1											60	
- Relații interpersonale	Oblig	0,7											60	
- Negociere	Oblig	1											60	
- Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1											60	
5. Experiența pe plan local și internațional														
Participarea în organizații naționale sau	Opt	1											60	





Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Optional (Opt)	Pondere	Nominalizati								Total	Total ponderat	Pragul minim	Pragul curent
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator 10		
1. Reputație personală și profesională	Oblig	1	Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert										60	
2. Integritate	Oblig	1											60	
3. Independenta	Oblig	1											60	
4. Expunere politica	Oblig	0,5											NA	
5. Abilitati de comunicare interpersonală	Oblig	1											60	
6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Oblig	1											60	
7. Diversitate de gen	Opt	1											NA	

3. Condiții prescriptive și prospective

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Optional (Opt)	Pondere	Nominalizați									Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator 10		
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert											
1. Număr de mandate	Oblig	1											100	
2. Inscriseri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1											100	
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1											100	
4. Ani de experiență în conducerea unei societăți	Oblig	1											100	
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1											100	



MATRICEA CONSILIULUI

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

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

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

C. Ponderea (0-1) - Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată.

O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

D. Administratori în funcție - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

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

F. Totaluri

(i) Total

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

(ii) Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].

(iii) Pragul minim colectiv

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).

(iv) Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

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

Descrierea rândurilor matricei

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



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

J. Alte condiții eliminatorii - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

K. (i) Subtotal - Punctajul total pentru administratori și candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat].

(ii) Subtotal ponderat

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

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

L. (i) Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidați nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

(ii) Total ponderat - Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la punctul (ii)].

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

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

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

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trasaturilor pietei în care acționează societatea

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

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;



- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice

2.1. Gândire strategică și previziuni

Descriere: înțelege rolul consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

Indicatori:

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

2.2. Finanțe și contabilitate

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

Indicatori:

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



2.3. Managementul proiectelor

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

Indicatori:

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

2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

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

2.5. Legislație

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

Indicatori:

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

3. Guvernanța corporativă

3.1. Guvernanța întreprinderii publice

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



Indicatori:

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

3.2. Rolul consiliului

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

Indicatori:

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

3.3. Monitorizarea performanței

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

Indicatori:

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

4. Social și personal

4.1. Luarea deciziilor

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

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;



- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relații interpersonale

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

Indicatori:

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

4.3. Negociere

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

Indicatori:

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

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

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

Indicatori:

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracti;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;



- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

5. Experiență pe plan local și internațional

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul utilitatilor publice

Indicatori:

1. participa la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilitatilor publice;
2. poate sustine prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
3. ajută consiliul în înțelegerea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
4. asistă consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

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

Descriere: Competențe de conducere a unor întreprinderi sau competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

Indicatori:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

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

Indicatori:

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

2. Integritate



- Arata interes fata de interlocutor, indiferent de statutul si functia acestuia, comunicarea este desfasurata sub nota de respect;
- Adapteaza mesajul la interlocutor, foloseste diferite tehnici de comunicare si instrumente pentru a facilita intelegerea;
- Se face cu usurinta inteles si limbajul este optim echilibrat intre latura tehnica si latura non-tehnica;
- Are coerenta si logica atat in discurs cat si in scris;
- Imbunatateste comunicarea in interiorul organizatiei prin oferirea de feed-back si are o abordare constructiva atunci cind primeste feed-back.

6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

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

Indicatori:

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

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



5	Se aliniaza complet	Alinierea se realizeaza atat la nivel de intentie cat si la nivel de calitati.
---	---------------------	--

Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

1. Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: sa nu fie in procedura de faliment pentru intreprinderile unde si-a exercitat activitatea

Scor	Descriere
1	Intreprinderea a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului
2	Intreprinderea nu a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului

2. Inscriseri in cazierul fiscal si judiciar

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

Inscriseri in cazierul fiscal si judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Are inscriseri in cazierul fiscal si judiciar
2	Minor	Nu are inscriseri in cazierul fiscal si judiciar

3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie întrucât o persoana fizica/juridica poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator in societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se afla pe teritoriul României

Rating	1	2	3	4	5
Număr de mandate concomitente	>3	3	2	1	0

4. Ani de cind este director/administrator intr-o organizatie

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere intr-o	≤1	2	3-5	6-10	≥10

organizatie					
-------------	--	--	--	--	--

5. Studii superioare si experienta in domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Fara studii superioare	Cu studii superioare si experienta in domeniul de activitate al societatii	Cu studii superioare in domeniul economic, juridic sau tehnic in domeniul de activitate al societatii sau conexe	Cu studii superioare in domeniul economic, juridic, tehnic in domeniul de activitate al societatii sau conexe si cu experienta in domeniul economic, juridic, tehnic in domeniul apei, de audit sau financiara de pana la 5 ani	Cu studii superioare in domeniul economic, juridic, tehnic in domeniul de activitate al societatii sau conexe si cu experienta in domeniul economic, juridic, tehnic in domeniul apei, de audit sau financiara de peste 5 ani

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

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

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. • înțelegeți și discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență • faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu mai



		multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. • ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor • înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. • ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a consiliului și nivel executiv superior • sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații • sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară

Tabele de rating – Competențe

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

Profilul candidatului pentru funcția de administrator al Societatii URBAN SA Slobozia

Societatea URBAN S.A Slobozia este o societate comerciala, sub tutela unei Autoritati publice, ce crează valoare economică și care acționează ca o companie cu scop comercial. Compania operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune urmarirea de către directorul general a realizării obiectivelor stabilite în planul de administrare, care vizează creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a riscurilor în vederea consolidării poziției ocupate pe piață în județul Ialomița și zonele învecinate.

Domeniul principal de activitate al Societății corespunde grupei CAEN 360, având activitatea principală: 3600 – Captarea, tratarea și distribuția apei.

Structura acționariatului: Acționarii SC URBAN SA Slobozia sunt:

1. Municipiul Slobozia: 66.255 actiuni, reprezentand 95,39272% din capitalul social total;
2. UAT Ciulnita: 800 actiuni, reprezentand 1,15182 % din capitalul social total;
3. UAT Cosambesti: 800 actiuni, reprezentand 1,15182 % din capitalul social total;
4. UAT Marculesti: 800 actiuni, reprezentand 1,15182 % din capitalul social total;
5. UAT Scanteia: 800 actiuni, reprezentand 1,15182 % din capitalul social total.

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

Consiliul Local Slobozia își propune selectarea a 5 membri pentru Consiliul de Administrație al Societatii URBAN S.A Slobozia, pentru un mandat de 4 ani.

Din cei 5 membri:



- cel puțin doi membri trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice absolvite cu diploma de licență și cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar sau juridic;
- cel puțin un membru trebuie să aibă studii superioare economice absolvite cu diploma de licență și cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar;
- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin.(1) al OUG 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

Candidatul care aplică pentru un post de Membru în Consiliul de Administrație al Societății URBAN S.A trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei societăți pe acțiuni Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor. Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către consiliul de administrație din partea adunării generale a acționarilor.

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

1. Studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent;
2. Experiența profesională de cel puțin 7 ani;
3. Experiența relevantă de conducere / administrare a unor întreprinderi / societăți / departamente / servicii;
4. Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;



5. Capacitatea deplină de exercitiu;
6. Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe baza de documente medicale;
7. Nu au înscrisuri în cazierul judiciar;
8. Nu au înscrisuri în cazierul fiscal;
9. Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/a cu exercitarea funcției de Membru în Consiliul de Administrație al Societății URBAN S.A

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

Pentru a se califica pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

A. Competențe

Competențe specifice sectorului de activitate - membrii consiliului posedă cunoștințe despre sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector

Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice - membrii consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței societăților pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate ale acesteia:

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe ingineresti, etc în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
- cunoștințe despre management financiar inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;



- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile societăților și aptitudini I.T.;
- cunostinte despre procesele tehnologice/operationale din domeniul de activitate al Societatii URBAN S.A. Slobozia – captarea, tratarea si distributia apei;
- cunostinte despre trasaturile pietei in care actioneaza societatea, comportamentul si asteptarile clientilor, criterii de masurare a gradului de satisfactie al consumatorului.

Competențe de guvernanță corporativă - o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanță corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile consiliului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței companiei.

Competențe sociale și personale - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;
- să exercite gândire și judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relații în cadrul și în afara organizației, să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere și să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

Experiență pe plan local și internațional

Participarea in organizatii nationale sau internationale constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante

Competente si restrictii specifice pentru functionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice

Competente de conducere – de la candidatul ideal se asteapta sa dovedeasca competenta in conducerea eficienta a unor compartimente:

- competente de planificare si prioritizare;
- orientare catre gasirea de solutii si obtinerea de rezultate;



- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relatii profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient in echipa;

B. Trăsături

Reputație personală și profesională - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de prudență și să aibă diligența unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-și exercite mandatul cu loialitate, în interesul societății;
- să nu încalce niciodată legile și reglementările în vigoare;
- să aibă decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății;
- să aibă calități de lider.

Integritate - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliul de administrație;
- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația;
- să pună interesele societății deasupra tuturor celorlalte;
- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu;
- să vorbească cu onestitate și sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului;
- să exercite un comportament adecvat în situații în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

Independență - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să posede o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal;
- să încurajeze discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presuposițiile;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

Expunere politica



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

Abilități de comunicare interpersonală- de la candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de ascultare activă;
- să aibă calitatea comunicării non – verbale;
- să aibă entuziasm pentru demers;
- să dea dovadă de flexibilitate;
- leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal).

Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor – detalieri

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Calitate și intenția exprimată nu se aliniaza				Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calitate

Diversitatea de gen – detalieri

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea;
- Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Ani de experiență în conducerea unei societăți;
- Studii superioare și experiență în domeniu;



**CRITERII MINIME DE INDEPLINIT DE CATRE CANDIDATII PENTRU
POSTUL DE ADMINISTRATOR**

Criterii	Administratori				
	Obligativ (Oblig) sau Optional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1. 1 Competente specifice sectorului					
1.1.1 Cunoasterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul alimentare cu apa si canalizare	oblig	1			
1.1.2 Cunoasterea pietei in care actioneaza societatea	oblig	1			
1.2 Cunostinte profesionale de importanta strategica					
1.2.1 Gandire strategica si previziuni	oblig	1			
1.2.2 Finante si contabilitate	opt	0,8			
1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
1.2.4 Tehnologia informatiei	opt	0,5			
1.2.5 Legislatie	oblig	1			
1.3 Guvernanta coroprativa					
1.3.1 Guvernanta intreprinderii publice	oblig	1			
1.3.2 Rolul consiliului	oblig	1			
1.3.3 Monitorizarea performantei	oblig	1			
1.4 Social si personal					
1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
1.4.2 Relatii interpersonale	oblig	0,7			
1.4.3 Negociere	oblig	1			
1.4.4 Capacitate de analiza si sinteza	oblig	1			
1.5 Experienta locala si internationala					



Participarea in organizatii internationale/europene/nationale constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante	opt	0,5				
1.6 Competente si restrictii specifice personalului angajat in cadrul autoritatii publice tutelare sau alte autoritati sau institutii publice						
Competente de conducere	opt	0,5				
2.1 Reputatie personala si profesionala	oblig	1				
2.2 Integritate	oblig	1				
2.3 Independenta	oblig	1				
2.4 Expunere politica	oblig	0,5				
2.5 Abilitati de comunicare interpersonală	oblig	1				
2.6 Alinierea cu scrisoarea de asteptari	oblig	1				
2.7 Diversitate de gen	oblig	1				
3.1 Numar de mandate	oblig	1				
3.2 Cazier judiciar si fiscal	oblig	1				
3.3 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	oblig	1				
3.4 Ani de experienta la conducerea unei societati	oblig	1				
3.4 Studii superioare si experienta in domeniu	oblig	1				
Subtotal		-	-	-	-	-

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat;
Rating 5 = Expert





ANUNȚ

(varianta pentru publicare pe site-ul institutiei si al Autoritatii Publice Tutelare)

Consiliul Local Slobozia , în calitate de **autoritate publică tutelară**, asistată de expert independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL, anunță începerea procesului de recrutare și selecție pentru 5 (cinci) poziții de membru în Consiliul de Administrație al Societății **URBAN S.A. Slobozia**

Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

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

Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:

- cel puțin doi membri trebuie să aibă studii economice sau juridice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, contabil, de audit, financiar sau juridic;
- cel puțin un membru trebuie să aibă studii economice și experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, contabil, de audit sau financiar;
- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin.(1) al OUG 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități;



- majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138 alin. 2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- membrii consiliului de administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.
- selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
- candidații care vor fi selectați pentru a fi înscriși pe lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o declarație de intenție realizată conform scrisorii de așteptări.

Condițiile generale de participare sunt:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- experiența profesională de cel puțin 5 ani în domeniul studiilor superioare absolvite pentru cele două poziții de economist / jurist
- experiența profesională de cel puțin 7 ani;
- experiența relevantă de conducere / administrare a unor întreprinderi / societăți / departamente / servicii;
- cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- nu au înscriseri în cazierul fiscal;
- nu se afla în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/a cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății URBAN SA Slobozia.
- nu se afla într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 (nu este incapabil/ă și nu a fost condamnat/ă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002



pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului) și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.

Criteriile minime de selecție sunt:

- cunostinte despre obiectul de activitate al Societatii, cunoasterea proceselor tehnologice si operationale, cunoasterea pietei in care actioneaza Societatea
- gandire strategica si previziuni
- finante si contabilitate
- managementul proiectelor
- tehnologia informatiei
- legislatie
- cunostinte de guvernanta corporativa a intreprinderii publice cuprinse in OUG 109/2011, HG 722/2016, Legea 111/2016;
- competente sociale si personale: luarea deciziilor, relatii interpersonale, negociere, capacitate de analiza si sinteza
- participarea in organizatii profesionale nationale si internationale relevante pentru obiectul de activitate
- trasaturi: reputatie, integritate, independenta, abilitati de comunicare interpersonala

Criteriile de evaluare / selecție finală a candidaților – INTERVIU:

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

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

- copia actului de identitate;
- copia diplomelor de studii;
- curriculum vitae
- cazierul judiciar / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 1;
- cazier fiscal / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 2;
- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 3;
- declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” conform formular nr. 4;
- declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse in dosarul de candidatura corespund experientei profesionale conform formular nr.5



- declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit conform formular nr. 6;
- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție conform formular nr. 7;
- declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform formular nr. 8;
- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională conform formular nr. 9.
- Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului / insolvenței societăților administrate sau conduse conform formular nr. 10.
- * **Candidații incluși pe lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare / selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a Societății **URBAN S.A. Slobozia** (www.scurbanslobozia.ro)

Dosarul de candidatură se va depune până la data de _____, ora _____ la registratura Societății, Aleea Crinilor Nr. 1, Slobozia, Județul Ialomița în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat "Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății URBAN S.A. Slobozia", precum numele și prenumele candidatului. Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv aconsiliu@gmail.com

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

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

Relații suplimentare se pot obține la sediul Societății precum și la telefon 0799.35.85.82.



ANUNȚ
(varianta pentru publicare in presa scrisa)

Consiliul Local Slobozia, în calitate de autoritate publică tutelară a Societății URBAN S.A. Slobozia, organizează procesul de recrutare / selecție al candidaților pentru 5 (cinci) poziții de membru în Consiliul de Administrație al Societății. Dosarele de înscriere ale candidaților se vor depune la sediul Societatii, Aleea Crinilor Nr. 1, Slobozia, Judetul Ialomita până la data de _____ 2021, *inclusiv*, ora 12,00. Condițiile de desfășurare, respectiv de participare la concurs și conținutul dosarului de înscriere sunt prezentate pe site-ul Societatii (www.surbanslobozia.ro) . Obligativu o copie a dosarului de candidature se va trimite pe adresa aconsiliu@gmail.com Informații suplimentare la telefon 0799.35.85.82.



FORMULAR 1

DECLARAȚIE

privind cazierul judiciar

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de



recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la
Societatea URBAN S.A. Slobozia.

Data, _____

Semnătura, _____

FORMULAR 2

DECLARAȚIE

privind cazierul fiscal

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de



recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la
Societatea URBAN S.A. Slobozia.

Data, _____

Semnătura, _____

FORMULAR 3

DECLARAȚIE

privind adeverința medicală

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de



recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la
Societatea URBAN S.A. Slobozia.

Data, _____

Semnătura, _____

FORMULAR 4

DECLARAȚIE

PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

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

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

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în
fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în



scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume)

Semnătura,

FORMULAR 5

DECLARAȚIE

privind conținutul dosarului de candidatură

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la URBAN S.A. Slobozia.



Data,

Semnătura,

FORMULAR 6

DECLARAȚIE

privind apartenența la consiliile de administrație

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



întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea URBAN S.A. Slobozia.

Data,

Semnătura,

FORMULAR 7

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

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

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

Data,



Semnătura,

FORMULAR 8

DECLARAȚIE

**PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE
CONFLICT DE INTERESE**

Subsemnatul /a _____ domiciliat/ă
în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de
_____ la data de _____ având CNP
_____, în calitate de candidat pentru poziția de Membru în
Consiliul de Administrație al Societății URBAN S.A. Slobozia. Declar pe
propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a
candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al
Societății URBAN S.A. Slobozia și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal
privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus



candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

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

Data completării,

(Nume, prenume)

(Semnătura)

FORMULAR 9

DECLARAȚIE

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

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____ str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria
_____, nr. _____, eliberat de _____ la data de
_____, telefon fix: _____, telefon mobil
_____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, la Societatea URBAN
S.A. Slobozia, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la
falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu mă aflu întruna din situațiile
prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011** (nu sunt incapabil/ă și nu am fost
condamnat/ă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii,



infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului) **și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea URBAN S.A. Slobozia.

Data,

Semnătura ,

FORMULAR 10

DECLARAȚIE

privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului

societăților/regiilor autonome administrate/conduse

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în
_____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____,
ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de
_____ la data de _____, telefon fix:
_____, telefon mobil _____, e-mail:
_____, ca și applicant/ă pentru poziția de membru în
Consiliul de Administrație la Societatea _____, cunoscând dispozițiile
articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe
propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a



candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

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

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

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere în procesul de recrutare și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea _____.

Data,

Semnătura ,



S.C. URBAN S.A.
SLOBOZIA

PLAN DE INTERVIU

**privind selecția membrilor în consiliul de administrație la
Societatea URBAN S.A Slobozia**

1. Data desfășurării interviului: data, ora 10⁰⁰

2. Locul desfășurării interviului: Sediul _____, Str. _____ Nr. _____

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competentelor, trasaturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:



- ① dosarul de candidatură
- ① matricea profilului de candidat
- ① declarația de intenție a candidatului.

4. Punctarea pe fisa individuala (atasata) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevazute in matricea profilului de candidat si tinand cont de indicatorii stabiliti pentru fiecare din criterii, asa cum acestia au fost definiti in cadrul matricei consiliului de administratiei aprobate prin H nr. ____/____.

5. Pentru fiecare dintre candidati va fi alocat un timp de maxim 30 de minute de derulare a interviului individual.

FISA PUNCTARE INTERVIU

Nume si prenume:
Functia: candidat la pozitia de membru in Consiliul de Administratie URBAN SA Slobozia

Criterii		Comisia				
		Presedinte comisie	Membrul nr 1	Membrul nr 2	Membrul nr 3	Punctaj final = media aritmetica a punctajelor
1. 1Competente specifice sectorului						
1.1.1 Cunoasterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul alimentare cu apa si canalizare						
1.1.2 Cunoasterea pietei in care actioneaza societatea						
1.2 Cunostinte profesionale de importanta strategica						
1.2.1 Gandire strategica si previziuni						
1.2.2 Finante si contabilitate						
1.2.3 Managementul proiectelor						
1.2.4 Tehnologia informatiei						



	1.2.5 Legislatie					
	1.3 Guvernanta coroprativa					
	1.3.1 Guvernanta intreprinderii publice					
	1.3.2 Rolul consiliului					
	1.3.3 Monitorizarea performantei					
	1.4 Social si personal					
	1.4.1 Luarea deciziilor					
	1.4.2 Relatii interpersonale					
	1.4.3 Negociere					
	1.4.4 Capacitate de analiza si sinteza					
	1.5 Experienta locala si internationala					
	Participarea in organizatii internationale/europene/nationale constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante					
	Subtotal					
	2.1 Reputatie personala si profesionala					
	2.2 Integritate					
	2.3 independenta					
	2.4 Expunere politica					
	2.5 Abilitati de comunicare interpersonala					
	2.6. Alinierea cu scrisoarea de asteptari					
	Subtotal					
	3.1 Numar de mandate					
	3.2 Ani de experienta in conducerea unei societati					
	3.3 Cazier judiciar sau fiscal					
	3.4 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director					
	3.5 Studii superioare de lunga durata					
	Subtotal					
	Semnaturi					

PRESEDINTE SEDINTA
Ene Laura-Cătălina



Contrasemnează
SECRETAR GENERAL MUNICIPIU,
Jur. Tudoran Valentin

