



**PRIMĂRIA COMUNEI BOZOVICI
JUDEȚUL CARAȘ SEVERIN**



PRIMĂRIA COMUNEI BOZOVICI
Strada Eminescu, Nr. 251B, Comuna Bozovici, județ Caraș Severin
Tel: +40 0255 242 145; Fax: +40 0255 242 145
Web: <https://primariabozovici.ro/>
E-mail: p.bozovici@yahoo.com

PROIECTUL PROFILULUI ADMINISTRATORILOR

**pentru selecția a 3 (trei) administratori ai Societății
Nera Gosp Bozovici S.R.L.**

PROFILUL ADMINISTRATORILOR
PROFILUL ADMINISTRATORILOR
SOCIETĂȚII NERA GOSP BOZOVICI S.R.L.

Profilul Administratorilor Societății **NERA GOSP BOZOVICI S.R.L.** este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

Articolul 12

(1) Fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează Profilul Consiliului.

(2) Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind Profilul Consiliului, ca parte din Componenta Integrală a Planului de selecție. În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica proiectul Profilului Consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei Inițiale a Planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

(3) 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 Autoritatea Publică Tutelară sau de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, după caz.

PROFILUL ADMINISTRATORILOR
SOCIETĂȚII NERA GOSP BOZOVICI S.R.L.

Profilul administratorilor, profilul fiecărui administrator, analiza cerințelor contextuale ale Societății **URBIS SERV S.R.L.**, în general, și ale administratorilor, matricea Profilului administratorilor, Planul de administrare, vor fi elaborate, în cadrul Componentei integrale a planului de selecție, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent.

Profilul administratorilor se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale administratorilor, în particular;
- Matricea Profilului Administratorilor.

**Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general
și ale Consiliului, în particular**

PREZENTAREA GENERALĂ A SOCIETĂȚII

Sc Nera Gosp Bozovici SRL este organizată în baza:

- Hotărâri nr. privind organizarea, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice H.G. nr 109/2011 cu modificările și completările ulterioare;

Sediul social al SC Nera Gosp Bozovic SRL și este situat în comuna Bozovici nr. 251 B, județul Cararaș-Severin, având cod unic de înregistrare RO 27325934 și nr. de înregistrare la Registrul Comerțului J113502010.

Sc Nera Gosp Bozovici SRL are ca scop Serviciul public de alimentare cu apă se organizează pentru satisfacerea cerințelor tuturor utilizatorilor, populației, instituțiilor publice și agenților economici din raza administrativ teritorială a comunei Bozovici , județul Caras-Severin.

Sc Nera Gosp Bozovici SRL are ca domeniu principal de activitate

36 - Captarea, tratarea și distribuția apei

codul CAEN 3600 - Captarea, tratarea și distribuția apei.

În acest scop, prin H.C.L. nr.70/2013, s-a aprobat delegarea gestiunii serviciului public de alimentare cu apă către operatorul SC NERA GOSP BOZOVICI SRL, în temeiul Legei nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, Contract de delegare nr.70/22.12.2014, valabil până în 2024.

- SC NERA GOSP BOZOVICI SRL deține Licența ANRSC clasa 3, cu nr. 5107/2020 cu valabilitate până în 2024.

Alimentarea cu apă a comunei Bozovici este un serviciu comunitar de utilitate publică, local, organizat, coordonat, reglementat, condus, monitorizat și controlat de Primăria comunei Bozovici.

Serviciul public de alimentare cu apă se organizează pentru satisfacerea cerințelor tuturor utilizatorilor, populației, instituțiilor publice și agenților economici din raza administrativ teritorială a comunei Bozovici , județul Caras-Severin.

Principiile de organizare și funcționare a serviciului public de alimentare cu apă ,ca parte componentă a serviciilor comunitare de utilități publice, sunt următoarele:

- o securitatea serviciului;
- o tarifarea echitabilă;
- o rentabilitatea, calitatea și eficiența serviciului;
- o transparența și responsabilitatea publică, incluzând consultarea cu patronatele, sindicatele, utilizatorii și cu asociațiile reprezentative ale acestora;
- o continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- o adaptarea la cerințele utilizatorilor;
- o accesibilitatea egală a utilizatorilor la serviciul public pe baze contractuale;
- o autonomia locală și descentralizarea;
- o administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică și a banilor publici;
- o respectarea reglementărilor specifice din domeniul gospodăririi apelor, protecției mediului și sănătății publice.

Rezumatul strategiei locale în domeniul activității serviciilor publice de alimentare cu apă respectiv obiectivele fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale Autorității publice tutelare rămân angajate la obiectivele bugetare, respectiv reducerea deficitului bugetar și reducerea arieratelor.

Prin modul de organizare și desfășurare a activității serviciilor publice de alimentare cu apă , Autoritatea administrației publice locale, respectiv Primăria comunei Bozovici , este obligată să asigure realizarea următoarelor obiective:

- îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor prin promovarea calității și eficienței acestor servicii;

- creșterea calității vieții cetățenilor prin susținerea dezvoltării economice a localităților, în principal prin realizarea unei infrastructuri tehnico-edilitare moderne, capabile să susțină dezvoltarea economico-socială a localităților, să atragă investiții private și să stimuleze dezvoltarea durabilă a comunităților locale;

- conservarea și protecția mediului și a sănătății publice.

De asemenea, Consiliul Local al comunei Bozovici , prin strategiile proprii de dezvoltare și funcționare pe termen mediu și lung, ținând cont de planurile de urbanism și amenajarea teritoriului, de

programele de dezvoltare economico-sociale a unității administrativ teritoriale, trebuie să-și propună următoarele obiective:

- o orientarea serviciului către utilizatori;
- o asigurarea calității serviciului la nivelul corespunzător normelor Uniunii Europene;
- o îmbunătățirea calității mediului, prin utilizarea rațională a resurselor naturale de apă și epurarea corespunzătoare a apelor uzate, în conformitate cu prevederile legislației de mediu și a directivelor Uniunii Europene;
- o reducerea pierderilor de apă și a consumurilor energetice din sistemele de alimentare cu apă și de canalizare;
- o reducerea consumurilor specifice de apă potabilă la utilizatori, inclusiv prin contorizarea bransamentelor și a consumurilor individuale;
- o promovarea programelor de investiții, în scopul dezvoltării și modernizării sistemelor de alimentare cu apă și canalizare;
- o adoptarea soluțiilor tehnice și tehnologice, cu costuri minime și în concordanță cu prognozele de dezvoltare edilitar-urbanistice și demografice a comunității;
- o promovarea mecanismelor specifice economiei de piață, crearea unui mediu concurențial, stimularea participării capitalului privat și promovarea formelor de gestiune delegată;
- o promovarea metodelor moderne de management.

Pe de altă parte, dezvoltarea rurală este prioritară.

Viziunea, declarația de misiune și obiectivele strategice

Viziunea Sc Nera Gosp Bozovici SRL propuem să scoatem în evidență necesitatea reabilitării, extinderii și modernizării sistemului de alimentare cu apă al comunei Bozovici , dar și realizarea a unui sistem de colectare, evacuare și epurare a apelor uzate din localitate, într-o soluție tehnică-construcitivă avantajoasă întregii comunități.

Declarația de misiune

În acest sens, Primăria comunei Bozovici prin compartimentul său de specialitate, a demarat o serie de consultări cu societăți de proiectare în domeniul instalațiilor de alimentare cu apă și canalizare, cu societăți de investiții din zonă, cu alte autorități publice locale din zonă, cu autoritatea publică județeană și cu alte organisme județene, în scopul găsirii și stabilirii unei soluții constructive cât mai bună și cât mai eficientă, pentru rezolvarea acestor probleme.

Obiective strategice

Obiectivele pe termen scurt pentru Sc Nera Gosp Bozovici SRL, le reprezintă consolidarea structurilor de conducere și control, executive și neexecutive, definirea unor instrumente administrative capabile să asigure eficiența funcționării sale și creșterea capacității operaționale. Pentru realizarea acestor misiuni și obiective strategice, organele de administrare și conducere ale SC Gosp Bozovici SRL sunt:

- a) Consiliul de Administrație;
- b) Administratorul

Consiliul de Administrație al SC Nera Gosp Bozovici SRL. este numit, în condițiile prevăzute de lege, prin act administrativ al consiliului local al comunei Bozovici, în conformitate cu prevederile actului constitutiv al Societății.

Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății.

Consiliul de administrație are următoarele atribuții de bază:

- a) numește și revocă directorii (administratorul) și stabilește remunerația acestora (acestuia)
- b) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii (administratorul în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- c) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
- d) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;

- e) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- f) monitorizează și evaluează performanța directorilor (administratorul)
- g) întocmește raportul semestrial privind activitatea societății, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;
- h) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- i) supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
- j) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanță corporativă ale întreprinderii publice;
- k) raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

Administratorul este responsabil cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate al acesteia și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege Consiliului de Administrație.

Trimestrial, administratorul va întocmi un raport cu privire la activitatea de conducere executivă și cu privire la evoluția societății, care va fi comunicat Consiliului de Administrație.

Politica de vărsăminte din profitul net și de investiții

Potrivit legislației în vigoare, cel puțin% din profitul net generat de către SC Nera Gosp Bozovici SRL se virează autorității tutelare,% poate rămâne la dispoziția SC Nera Gosp Bozovici SRL pentru investiții, iar ,.....% constituie fondul de participare a angajaților la profitul obținut. Procentele exacte se stabilesc anual de către autoritatea tutelară, odată cu aprobarea situațiilor financiare anuale. Investițiile întreprinse de SC Nera Gosp Bozovici SRL trebuie să urmărească conservarea patrimoniului dat în administrare și în limita posibilităților, dezvoltarea acesteia.

Deziderate privind comunicarea

Consiliul de Administrație și administratorul vor întocmi și comunica rapoarte privind activitatea SC Gosp Bozovici SRL potrivit reglementărilor în vigoare. Orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți trebuie notificată autorității publice tutelare în cel mai scurt timp posibil, de îndată ce organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice determină că o astfel de deviere este foarte probabilă.

Calitatea și siguranța produselor și serviciilor oferite

În ceea ce privește calitatea serviciilor și a produselor, regia va respecta prevederile legale aplicabile în domeniu. În acest sens, indicatorii nefinanciari asumați de Consiliul de Administrație prin componenta de administrare a planului de administrare și prin contractele de mandat, vor viza

Etica, integritatea și guvernanța corporativă

Consiliul de Administrație va asigura existența unui cod etic care să exprime angajamentele și responsabilitățile de natură etică, cu privire la conducerea afacerilor și a activităților. Consiliul de Administrație va respecta obligațiile ce-i revin potrivit OUG nr. 109/2011. Administratorii au următoarele competențe și obligații:

- De denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale SC Nera Gosp Bozovici SRL ;

- De tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel întreprinderea publică, autoritatea publică tutelară , să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorilor.

Consiliul de Administrație Respectă standardele de integritate, onorabilitate și transparență în relațiile cu terții și cu întreprinderea publică.

Criterii:

1. Respectă Codul de etică al întreprinderii publice.
2. Sesizează posibilele conflicte de interese și incompatibilități, prevăzute de legislația în

vigoare și de reglementările interne ale întreprinderii publice.

3. Comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în luarea unor decizii care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese

4. Respectă obligațiile de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică.

5. Condițiile încetării mandatului ca urmare a încălcării reglementărilor privind conflictele de interese sau de incompatibilitate, precum și pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (2) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Așteptări privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor

În domeniul financiar, întreprinderea publică este obligată să respecte prevederile legii privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli și ale altor acte normative cu impact în domeniu. Consiliul de Administrație trebuie să-și asume, prin componenta de administrare a planului de administrare și prin contractele de mandat, indicatori financiari care să reflecte performanța și buna situație pe piață a Societății SC Nera Gosp Bozovici SRL

În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul de Administrație colaborează, direct sau prin reprezentanți, cu autoritățile locale și naționale competente în domeniul de activitate întreprinderii. Consiliul de Administrație este răspunzător, în limita legii, pe perioada mandatului, de asigurarea și implementarea măsurilor necesare, în vederea îndeplinirii de către SC Nera Gosp Bozovici SRL a așteptărilor autorității publice tutelare.

Motivele care justifică serviciului

Motive de ordin economic

Funcționarea serviciului public de alimentare cu apă al comunei Bozovici, este motivată din punct de vedere economic, prin prisma necesității prestării serviciului la un nivel calitativ ridicat, impus de legislația de specialitate a acestui serviciu, fapt ce ar conduce, în condițiile prestării lui de către personalul propriu al primăriei, la suportarea din bugetul local a unui volum mare de cheltuieli, a cărui susținere nu ar fi sustenabilă.

De asemenea, având în vedere condițiile de calitate impuse apei potabile prin Legea calității apei nr. 458/2002, precum și de costurile ridicate de întreținere și reparare necesare a sistemului, bugetul serviciului necesar susținerii acestor costuri, ar trebui să fie tot mai mare, ceea ce ar însemna practicarea unui preț la apă tot mai ridicat, ceea ce ar însemna degrevarea tot mai accentuată a bugetelor proprii ale utilizatorilor, adică a cetățenilor.

Totodată, la nivelul primăriei, a serviciului propriu al primăriei, nu există dotarea tehnică necesară, adecvată și performantă la nivelul actual, pentru realizarea unor lucrări de întreținere și reparații calitative a sistemului de alimentare cu apă, așa cum această dotare poate fi asigurată de către o societate specializată în acest domeniu, cu personal de specialitate, pregătit în acest domeniu.

Motive de ordin financiar

Din punct de vedere financiar se poate spune că, motivele de ordin economic pe care ar trebui să le îndeplinească primăria ar putea fi realizate numai dacă aceasta ar dispune de sursele financiare de investiții necesare realizării a sistemului de colectare, evacuare și epurare a apelor uzate, propuse, de sursele financiare necesare pregătirii personalului și dotării acestuia cu sculele și dispozitivele necesare asigurării unui serviciu public de un bun nivel tehnic și calitativ.

De asemenea, pentru asigurarea nivelului tehnic și calitativ al serviciului de alimentare cu apă în localitate, ar fi necesar personal de specialitate organizat în ture, ceea ce ar însemna alte surse financiare suplimentare.

Motive de ordin social

Serviciile de utilități publice sunt supuse regimului juridic al serviciilor publice de interes general, fiindu-le aplicabile obligațiile de serviciu public definite potrivit următoarelor exigențe/cerințe fundamentale, și anume:

a) universalitate;

b) continuitate din punct de vedere calitativ și cantitativ, în condiții contractuale reglementate;

- c) adaptabilitate la cerințele utilizatorilor și gestiune pe termen lung;
- d) accesibilitate egală și nediscriminatorie la serviciul public, în condiții contractuale reglementate;
- e) transparență decizională și protecția utilizatorilor Statul sprijină prin măsuri legislative, administrative și economice dezvoltarea durabilă a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, precum și a sistemelor de alimentare cu apă și de canalizare aferente.

Măsurile adoptate la nivelul autorităților administrației publice locale trebuie să conducă la atingerea următoarelor obiective strategice:

a) dezvoltarea și extinderea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare la nivelul întregii localități, în scopul îmbunătățirii condițiilor de viață ale locuitorilor;

b) realizarea unui serviciu și a unei infrastructuri tehnico-edilitare moderne, capabile să susțină dezvoltarea economico-socială a localității, să atragă investiții private și să stimuleze dezvoltarea durabilă a comunității locale;

c) asigurarea unor locuri de muncă pentru persoane din aria administrativă a delegatarului. În acest scop concidentul (delegatul) va prelua personalul care la această dată este angajat pentru prestarea serviciului și va prelua pe cât posibil personal calificat sau în curs de formare/calificare din aria administrativ teritorială a delegatarului.

Motive de mediu

Prestarea serviciului de alimentare cu apă se va face prin luarea măsurilor necesare respectării prevederilor O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.265/2006, Legea 458/2002 modificată și completată prin Legea 311/2004 privind calitatea apei potabile, H.G.974/2004 (Norme de supraveghere,inspecție sanitară și monitorizare a calității apei potabile), Legea apelor nr. 107/1996 modificată și completată prin Legea nr.310/2004, H.G.352/2005-NTPA 002/2005 pentru aprobarea Normelor speciale privind caracterul și mărimea zonelor de protecție sanitară, Ordinul 536/1997 pentru aprobarea Normelor de igienă și a recomandărilor privind mediul de viață al populației, H.G.856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile inclusiv deșeurile periculoase, O.U.G.nr. 196/2005 privind taxa de mediu aprobată prin Legea nr. 105/2006. Monitorizarea calității apei potabile va asigura accesul populației la datele primare privind calitatea apei potabile distribuite.

Monitorizarea calității apei potabile și a calității apelor uzate se va face cu laboratoare acreditate RENAR în conformitate cu prevederile din Legea 458/2002 modificată și completată prin Legea 311/2004 privind calitatea apei potabile, și respectiv art.7 din H.G. 351/2005, art.12 din H.G.352/2005 și cu cele cuprinse în Manualul pentru Modernizarea și Dezvoltarea Sistemului Integrat al Apelor în România, aprobat prin Ordinul nr.31/13.01.2006 al M.M.G.A. Apele uzate evacuate în canalizare provenite de la agenți economici industriali vor fi epurate la sursa de poluare și se vor încadra din punct de vedere calitativ în limitele maxime impuse pentru indicatorii specifici activității lor prevăzute în H.G. nr. 188/2002 modificată și completată cu H.G. nr.352/2005.

Așteptările autorității publice tutelare privind dezvoltarea SC Nera Gosp Bozovici SRL sunt:

- îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor prin promovarea calității și eficienței acestor servicii;
- creșterea calității vieții cetățenilor prin susținerea dezvoltării economice a localităților, în principal prin realizarea unei infrastructuri tehnico-edilitare moderne, capabile să susțină dezvoltarea economico-socială a localităților, să atragă investiții private și să stimuleze dezvoltarea durabilă a comunităților locale;
- conservarea și protecția mediului și a sănătății publice.

9.2 Modernizare și extindere - Atragerea de fonduri și investiții pentru atingerea următoarelor obiective strategice:

- dezvoltarea și extinderea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare la nivelul întregii localități, în scopul îmbunătățirii condițiilor de viață ale locuitorilor;
- realizarea unui serviciu și a unei infrastructuri tehnico-edilitare moderne, capabile să susțină dezvoltarea economico-socială a localității, să atragă investiții private și să stimuleze dezvoltarea durabilă a comunității locale;

- asigurarea unor locuri de munca pentru persoane din aria administrativa a delegatarului. In acest scop concendentul (delegatul) va prelua personalul care la acesta data este angajat pentru prestarea serviciului si va prelua pe cat posibil personal calificat sau in curs de formare/calificare din aria administrativ teritoriala a delegatarului.
- Îmbunătățirea serviciilor din punct de vedere al calității prin dezvoltarea tehnologiilor existente și introducerea de tehnologii noi.

Politica de investiții aplicabilă SC Nera Gosp Bozovici SRL

- În cadrul **SC Nera Gosp Bozovici SRL**, finanțarea și realizarea investițiilor se fac cu respectarea prevederilor legale în vigoare prin inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor, ținând cont de principiul promovării rentabilității și eficienței economice, de necesitatea achiziției și realizării de investiții specifice domeniului utilității publice de alimentare cu apa; menținerea și dezvoltarea investițiilor începute sau aflate în derulare; respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice.

- Politica de investiții **SC Nera Gosp Bozovici SRL**, este una de continuare a politicii investiționale curente, în scopul atingerii obiectivelor strategice pe termen scurt, mediu și lung. - Investițiile efectuate până în prezent și cele ce urmează a fi realizate, precum și cele necesare bunei desfășurări a activității, au avut și vor avea ca sursa de finanțare o parte din veniturile obținute în anul curent, precum și o parte din profitul aferent anilor precedenți, în cazul în care au rămas fonduri pentru investiții nechețuite.

Comunicare și raportare

Autoritatea publică tutelară se angajează la întărirea răspunderii strategice, la îmbunătățirea gestionării activelor companiei și la clarificarea așteptărilor cu privire la întreprinderea publică.

Aceste priorități sunt posibile prin îmbunătățirea comunicării bidirecționale între administratori și acționari, pentru a sprijini o alegere a așteptărilor autorității publice tutelare, a priorităților guvernamentale, a nivelurilor de responsabilitate și a alinierii cu prioritățile strategice ale SC Gosp Bozovici SRL.

Ca atare, este important ca ambele niveluri să se țină reciproc informate cu privire la orice aspecte cu impact material asupra SC Nera Gosp Bozovici SRL și/sau asupra intereselor autorității publice tutelare, inclusiv informații cu privire la riscurile referitoare la îndeplinirea planurilor de administrare. Consiliul va redacta, transmite și publica rapoarte semestriale și anuale cu privire la îndeplinirea indicatorilor de performanță a Consiliului de Administrare.

Remunerație

Remunerația administratorului se va face conform legislației în vigoare privind salarizarea personalului contractual plătit din fonduri publice, cu menținerea echilibrului între performanța SC NERA GOSP BOZOVICI SRL și remunerația acordată.

ADMINISTRATORII SOCIETĂȚII – CERINȚE

În temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, toate referirile din cuprinsul Planului de selecție – Componenta integrală, la Consiliu de Administrație/Consiliu vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acționarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociațiilor.

Administratorii Societății sunt selectați și numiți astfel încât să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în împreună să poată forma o echipă omogenă.

Este recomandabil ca administratorii să acționeze ca o echipă echilibrată în privința experienței profesionale, asigurând o diversitate a experienței profesionale și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți administratorii să aibă experiență directă în domeniul în care activează Societatea, întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un administrator să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al Societății comerciale.

Este necesar ca toți administratorii să aibă o educație academică, secondată de experiență, care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, a terminologiei specifice tehnice și economice proprii administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul din administratori să aibă experiență și în mediul privat, pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

În conformitate cu prevederile **art. 28, alin. (6)¹, alin. (3) și (6) - (8)**, din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

(6¹) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor Societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) și (6)-(8). Toate referirile din prezenta Ordonanță de Urgență la Consiliu de Administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acționarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociațiilor.

“(3) Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

“(6) Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii

de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

“(7) Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

“(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel. 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.”

În conformitate cu prevederile **art. 4** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:

- a) senatorii;*
- b) deputații;*
- c) membrii Guvernului;*
- d) prefecții și subprefecții;*
- e) primarii și viceprimarii;*
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;*
- g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;*
- h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
- i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.”*

În conformitate cu prevederile art. 1, punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul Candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul Candidatului se întocmește pe baza Profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

La constituirea Profilului administratorilor 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 administratorilor ca întreg.

În conformitate cu prevederile **art. 14** din H.G. nr. 639/2023 – Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

În conformitate cu prevederile art. 1, punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul **Consiliului (Profilul Administratorilor)**, în accepțiunea O.U.G. nr. 109/2011, pentru întreprinderile publice organizate ca S.R.L.-uri) cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care administratorii trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în Scrisoarea de Așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

Profilul administratorilor conține și matricea Profilului administratorilor, care conferă o expresie a acestor capacități pe care administratorii trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de către administratori.

În matricea Profilului administratorilor, Autoritatea Publică Tutelară stabilește definirea profilului de candidat. Matricea Profilului administratorilor diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de administrator la întreprinderea publică.

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

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

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 administratorilor întreprinderii publice.

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 administratorilor pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile administratorilor.

COMUNA BOZOVICI prin CONSILIUL LOCAL BOZOVICI, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **3 (trei) administratori** la Societatea **NERA GOSP BOZOVICI S.R.L** pentru un mandat de 4 ani.

- ❖ Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ❖ Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;

- ❖ Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- ❖ Cel puțin un administrator este trebuie să dețină calificarea 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, sau 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;
- ❖ În cazul întreprinderilor publice organizate ca Societăți cu răspundere limitată, cel mult un administrator poate fi funcționar public sau o persoană din rândul 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;
- ❖ O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- ❖ Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități ori instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;
- ❖ În cadrul Consiliului de Administrație nu poate fi numit 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;
- ❖ Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul Administratorilor se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de administratori, 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 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul candidatului cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului administratorilor întreprinderii publice, pentru a răspunde așteptărilor asociatului unic exprimate în Scrisoarea de Așteptări. Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea administratorilor, în cazul în care toți membrii în funcție sunt și candidați pentru o configurație viitoare.

**MATRICEA PROFILULUI ADMINISTRATORILOR
SOCIETĂȚII NERA GOSP BOZOVICI S.R.L**

1. Competențe

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Nominalizați			Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
		Pondere	Administrator 1	Administrator 2				
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 trăsăturilor pieței în care acționează societatea	Oblig	1					40	
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice								
- Gândire strategică și previziuni	Oblig	1					60	
- Finanțe și contabilitate	Oblig	1					40	
- Managementul proiectelor	Oblig	1					60	
- Tehnologia informației	Oblig	1					40	
- Legislație	Oblig	1					40	
3. Competențe de guvernare corporativă								
- Guvernarea întreprinderii publice	Oblig	1					60	
- Rolul consiliului	Oblig	1					60	
- Monitorizarea performanței	Oblig	1					60	
4. Competențe sociale și personale								
- Luarea deciziilor	Oblig	1					60	
- Relații interpersonale	Oblig	1					60	
- Negociere	Oblig	1					60	
- Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1					60	
5. Experiența pe plan local și internațional								
Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Oblig	1					40	
Participarea în organizații	Opt	0,5					20	

internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Trăsături

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizati			Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3				
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Reputație personală și profesională	Oblig	1						60	
2. Integritate	Oblig	1						60	
3. Independență	Oblig	1						60	
4. Expunere politică	Oblig	1						60	
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1						60	
6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Oblig	1						60	
7. Diversitate de gen	Oblig	1						NA	

3. Condiții prescriptive si prospriective

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați			Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3				
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. Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	Oblig	1						60	
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1						60	

MATRICEA ADMINISTRATORILOR (SOCIETĂȚII NERA GOSP BOZOVICI S.R.L.)

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea Consiliului ((administratorilor). Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a Candidaților pentru postul de administrator.

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 (toți administratorii) , 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.

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

L.

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

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

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

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 administratorii în funcție dar și Candidații noi/Candidații la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței 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 administratori 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 administratorilor 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 administratori, 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 administratorii cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii administratorii 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 administratorilor o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

2.5. Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reglatoare 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 administratorii referitor la problemele cu posibile implicații juridice;
- asistă administratorii în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Competețe de guvernare corporativă**3.1. Guvernarea întreprinderii publice**

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

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă;
- înțelege cadrul guvernării corporative în care operează Societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează – Autoritatea Publică Tutelară, administratorii și executivul Societății.

3.2. Rolul Consiliului de Administrație (administratorilor)

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

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția Consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile Consiliului și a membrilor Consiliului (administratorilor);
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

3.3. Monitorizarea performanței

Descriere: înțelege responsabilitățile Consiliului (administratorilor) pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către administratori 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 ceilalți administratori în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

4. Competențe sociale și personale

4.1. Luarea deciziilor

Descriere: contribuie la luarea deciziilor împreună cu ceilalți administratori 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 împrăștia 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 aceluși 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/naționale/locale constituite în domeniul utilităților publice.

Indicatori:

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută Consiliul (administratorii) în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru Societate;
- asistă Consiliul (administratorii) 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.

1. Integritate

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

Indicatori:

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

2. Independența

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

Indicatori:

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

3. Expunere politică

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

4. Abilități de comunicare interpersonală

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

Indicatori:

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;

- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică, atât în discurs, cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

5. Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor

Descriere: felul în care Declarația de intenție răspunde Scrisorii de Așteptări a acționarilor.

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul Scrisorii de Așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității Societății;
- Surprinde avantajul competitiv al Societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a asociaților		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nu se aliniaza	Calitățile și intenția personală nu corespund Scrisorii de Așteptări
2	Se aliniaza 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.
3	Se aliniaza 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.
4	Se aliniaza într-o mare măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor, cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale, însă nu mereu la nivelul dorit.
5	Se aliniaza complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități.

Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

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

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

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

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

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

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

3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

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

1. Ani de când este Director/administrator într-o organizație

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere într-o organizație	≤3	4	5	6	≥7

5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu Studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al Societății	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență

			minimum 7 ani.	peste 7 ani.	profesională de peste 10 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 sprijinul unor persoane cu expertiză. <ul style="list-style-type: none"> • înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"> • 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. <ul style="list-style-type: none"> • ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a Consiliului și nivel executiv superior; • sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. <ul style="list-style-type: none"> • 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