

PROIECT
Profilul administratorilor
Societatea „ROMȘTRAND S.A. Făget”

Profilul administratorilor, în cazul societăților cu răspundere limitată, se elaborează pentru a asigura identificarea capacităților necesare pentru alcătuirea celei mai bune conduceri administrative, și, respectiv, selectarea celor mai buni candidați pentru postul de administrator. Acest profil cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltat.

Profilul administratorilor se bazează pe analiza cerințelor contextuale, scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare, strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

ANALIZA CERINTELOR CONTEXTUALE

Informații generale privind Societatea „ROMȘTRAND S.A. Făget”

Societatea “ ROMȘTRAND S.A. Făget” este o persoană juridică română și funcționează potrivit prevederilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu dispozițiile Actului constitutiv, în vederea realizării obiectivului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății.

Conform Actului constitutiv, obiectul principal de activitate al Societății “ ROMȘTRAND S.A. Făget” este prestări servicii, cu activitatea principală grupa 563 clasa 5630- Baruri și alte activități de servire a băuturilor.

Societatea “ ROMȘTRAND S.A. Făget” se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2. pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și este o societate care prestează servicii publice.

Organizarea și funcționarea societății este reglementată de Actul constitutiv și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare. Numărul administratorilor este de 3 (trei), respectându-se prevederile art. 28 alin. (6¹) din O.U.G. nr. 109/2011, dintre care cel mult unul va 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 societății li se aplică, în mod corespunzător, prevederile art. 28 alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la art. 28 alin. (6)- (8) din O.U.G. nr.109/2011 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și este o societate ce prestează servicii publice.

Selecția administratorilor Societății se realizează în concordanță cu principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE).

Administratorii Societății „ROMȘTRAND S.A. Făget”

Echipa de administratori va fi alcătuită astfel încât fiecare administrator să poată acționa independent și critic în relația cu managementul executiv, fiind în același timp o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de administratori să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregii echipe și aducând plus-valoare prin această diversitate. Este necesar ca toți administratorii întreprinderii publice să aibă o educație academică secundată 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 administratori să aibă experiență și în mediul privat pentru asigurarea armonizării între cele două medii: public și privat.

Condiții de eligibilitate

Conducerea administrativă a Societății „ROMȘTRAND S.A. Făget” este realizată potrivit sistemului unitar de un număr de 3 administratori, care trebuie să îndeplinească cerințele prevăzute la art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, în cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

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 art. 138 ind. 2 din Legea nr. 31/1990, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a asociaților 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 cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor este de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va 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) la art. 28 din O.U.G nr. 109/2011. De altfel, toate referirile din O.U.G. 109/2011 la consiliu de administrație se interpretează ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaților.

Stabilirea numărului de administratori se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

De asemenea, în cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, cel puțin unul dintre administratori este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderile publice conform O.U.G. nr. 109/2011 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.

O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator.

Atribuții administratori

Sistemul de administrare al societății este sistemul unitar.

Administrarea societății va fi efectuată de către administratori în limitele stabilite de către Adunarea Generală a Actionarilor .

Administratorii au, în principal, următoarele atribuții:

- a) să elaboreze și să supună aprobării Actionarului majoritar, planul de administrare care include strategia de dezvoltare a societății pe durata mandatului lor pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite;
- b) să elaboreze și să supună aprobării Actionarului majoritar, organigrama conținând numărul de posturi, statul de funcții, regulamentul propriu de funcționare al societății și regulamentul de ordine interioară,
- c) să elaboreze și să supună aprobării Actionarului majoritar, bugetul de venituri și cheltuieli, pentru anul financiar următor;
- d) să prezinte cenzorului, dacă există, respectiv auditorului, cu cel puțin 15 zile înainte de ziua stabilită pentru ședința Adunării Generale a Actionarilor , bilanțul exercițiului financiar precedent cu contul de profit și pierderi, însoțit de raportul său și de documentele justificative;
- e) să aprobe regimul de amortizare a mijloacelor fixe și scoaterea din funcțiune a acestora;
- f) să decidă înființarea unui compartiment de audit public intern, în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată și modificată;
- g) să soluționeze orice problemă care ține de activitatea curentă a societății și să îndeplinească orice alte atribuții în legătură cu administrarea societății, în interesul acesteia și în limitele obiectului său de activitate, precum și orice alte probleme date de lege în competența sa;
- h) să numească personalul de conducere al societății, cu respectarea dispozițiilor legale în materie;
- i) să stabilească nivelul de salarizare, să aprobe acordarea bonusurilor pentru performanță angajaților societății, în condițiile stabilite de lege, de contractele colective de muncă aplicabile, dacă este cazul, contractele individuale de muncă sau ale regulamentelor, procedurilor interne, precum și să monitorizeze și să evalueze performanțele personalului societății;
- j) să negocieze și să semneze contractele de muncă încheiate cu salariații societății, precum și orice alte documente rezultând din relațiile de muncă și să dispună sancționarea personalului

- societății în caz de abatere disciplinară;
- k) să aprobe orice decizie de natură să angajeze societatea în raporturile sale cu personalul societății;
- l) să îndeplinească orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală a Actionarilor .

Profilul echipei de administratori ai Societății “ ROMȘTRAND S.A. Făget” trebuie să îndeplinească următoarele cerințe, fără a se limita la acestea:

- 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 întreaga echipă 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 întregii echipe de administratori.

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.

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

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- cunoașterea limbii române scris și vorbit;
- capacitate deplină de exercițiu;
- nu a fost inițiată și nici nu se află în desfășurare procedură de natură penală împotriva lor și nu au înscriri în cazierul judiciar;
- nu au înscriri în cazierul fiscal emis de ANAF.

Candidații selectați pe baza criteriilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei.

SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări a acționarului majoritar – Consiliu local Făget a fost aprobată prin Hotărârea AGEA nr. 26/10.08.2026. Aceasta stabilește performanțele așteptate de la organele de administrație și conducere ale întreprinderii publice – „ROMȘTRAND S.A. Făget”, precum și politica autorității publice tutelare privind societatea, care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 (patru) ani.

După numire, administratorii vor elabora Planul de administrare în corelare cu Scrisoarea de așteptări și vor implementa recomandările cuprinse în acesta, în vederea dezvoltării economice și implicit a asigurării profitabilității societății.

GRILA DE PUNCTAJ

I. Descrierea Grilei de punctaj pentru evaluarea comepențelor, trăsăturilor și a condițiilor necesare

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 membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

Autoritatea Publică Tutelară stabilește ca punctajul minim acceptat/candidat să fie de 2 din maxim 5. În funcție de acest prag rezultând punctajul minim colectiv.

Criterii

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

A. Obligativu, mai departe „Oblig.“, sau Opțional, mai departe „Opt.“

Stipulează dacă pentru evaluare este necesar un anumit criteriu, selectează Oblig. sau selectează Opt.

B. 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.

C. Administratori în funcție

Pentru persoanele fizice: numele și prenumele administratorilor, ordonați alfabetic

Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare în registrul comerțului, codul unic de identificare, numele și prenumele reprezentantului desemnat, ordonați alfabetic

D. Candidați nominalizați

Pentru persoanele fizice: numele și prenumele administratorilor propuși, ordonați alfabetic

Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare în registrul comerțului, codul unic de identificare, numele și prenumele reprezentantului desemnat, ordonați alfabetic

E. Totaluri

1. Total

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

2. 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 lit. C

3. 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)

4. Pragul curent colectiv

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

- **Grila de punctaj a criteriilor**

Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj

Descrierile liniilor tabelului

- **Competențe**

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

- **Trăsături**

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

- **Alte condiții eliminatorii**

Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite, respectiv care sunt interzise. Grila de punctaj de la 1 până la 5

1. Subtotal

Punctajul total pentru administratori și candidații nominalizați individual pe grupuri de criterii, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii, respectiv competență, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii, pentru un administrator sau candidat nominalizat

2. Subtotal ponderat

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

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

3. Total

Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individual, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană

4. Total ponderat - Suma subtotalurilor ponderate prevăzute la punctul 2

5. Clasament

Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare

II. Criteriile folosite în cadrul Grilei de punctaj

Competențe

1. Competențe specifice sectorului de activitate al societății

1.1 Cunoștințe în domeniul specifice sectorului de activitate al societății

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează societatea, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alte societăți din sector.

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
2. Cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
3. Se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, din domeniu (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.)
4. Împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu ceilalți administratori din echipă în sprijinul procesului de luare a deciziilor;
5. Poate oferi indicatori de performanță corporativă;

1.2. Cunoașterea proceselor tehnologice/operaționale în domeniul specifice sectorului de activitate al societății

Descriere: înțelege procesul tehnologic și rolul noilor tehnologii în domeniul specifice sectorului și ghidează luarea deciziilor privind strategia de investiții a societății

Indicatori:

1. Se menține la curent cu dezvoltările și tehnologiile din domeniul în care activează societatea;
2. Cunoștințe în noile tehnologii relevante în domeniul de activitate specifică societății.

2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1 Viziune și planificarea strategică

Descriere: are o cunoaștere aprofundată a procesului strategic și poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică priorități strategice și contribuie în cadrul echipei de administratori prin prezentarea de direcții strategice managementului

Indicatori:

1. Este familiar/ă cu modelele de afaceri și metodele de analiză strategică, evaluarea de opțiuni și crearea unei strategii organizaționale;
2. Poate defini obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă;
3. Înțelege și poate sprijini echipa de administratori în evaluarea mediilor sociale, economice, culturale și tehnologice ale societății și efectuează schimbări relevante pentru strategia societății și pentru direcția viitoare;
4. Înțelege factorii implicați în implementarea cu succes a strategiei și conducerea schimbării organizaționale.

2.2 Capacitatea de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora asupra întreprinderii și angajaților acesteia

Descriere: contribuie la luarea deciziilor echipei de administratori prin exercitarea unui raționament independent, înțelegând principiul responsabilității colective.

Indicatori:

1. Caută clarificări atunci când are incertitudine cu privire la o problemă sau când nu există claritate;
2. Solicită opinii specializate atunci când sunt necesare alte perspective și puncte de vedere despre decizii critice;
3. Exerciță o judecată independentă și oferă o părere obiectivă după o atentă evaluarea a tuturor problemelor;
4. Recunoaște nevoia de îndepărtare a părtinirilor personale, convingerilor politice și a intereselor speciale atunci când consideră problemele din perspectiva echipei de administratori;

2.3 Marketing strategic

Descriere: are cunoștință și experiență referitoare la marketingul strategic și comunicare, și poate asista echipa de administratori în evaluarea planurilor de marketing, programelor și bugetelor pentru a asigura alinierea cu viziunea, valorile și obiectivele societății.

Indicatori:

1. Poate contribui în cadrul echipei de administratori pentru dezvoltarea și/sau evaluarea strategiei de marketing a societății;
2. Poate ghida pe ceilalți administratori ai echipei în evaluarea eficacității programelor și campaniilor de marketing;
3. Interpretează informațiile de marketing strategic, inclusiv datele despre tendințele pieței, analiza datelor clienților și de capital de brand;
4. Înțelege care sunt părțile interesate externe societății și poate evalua metodele potrivite de comunicare.

2.4. Managementul riscului

Descriere: înțelege importanța evaluării și atenuarea riscurilor organizaționale și este familiarizat/ă cu metodologiile și procesele pentru îndeplinirea cerințelor managementului de risc.

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu subiecte, strategii și tehnici curente referitoare la identificarea și atenuarea riscului;
2. Identifică, cuantifică și propune strategii pentru managementul riscului;
3. Se angajează în dezvoltarea profesională continuă în ceea ce privește metodologiile managementului pe risc;
4. Explică aspectele tehnice legate de managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles;
5. Conduce strategia de implicare a administratorilor în ședințe informate despre risc.

2.5. Legislație

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

Indicatori:

1. Are cunoștințe despre legislația privind contractele și dreptul comercial general;
2. Familiar/ă cu cadrul legislativ și statutele sub care operează organizația;
3. Poate ghida echipa de administratori cu privire la aspectele de conformitate legale și de reglementare;
4. Se implică alături de ceilalți administratori în înțelegerea problemelor legale;
5. Se informează referitor la problemele cu implicații legale pentru organizație.

2.6. Finanțe și contabilitate

Descriere: familiar/ă cu cerințele privind guvernanța financiară aprofundată și practicile de management financiar contemporan, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale principiilor de administrare și de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare.

Indicatori:

1. Notifică administratorii cu privire la problemele cu implicații posibile financiare sau contabile;
2. Ajută administratorii să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor specifice;
3. Explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles de către administratorii care au un nivel scăzut de competență financiară;
4. Efectuează dezvoltarea unei viziuni analitice independente a administratorilor privind bunăstarea financiară și mediul de control financiar al organizației;
5. Familiarizat/ă cu reglementările și normele aplicabile de bune practici;
6. Familiarizat/ă cu standarde profesionale de contabilitate;
7. Înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

3. Guvernanță corporativă**3.1. Competențe de guvernanță corporativă**

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

Indicatori :

1. Familiarizat/ă cu principiile, conceptele și practicile fundamentale de bună guvernanță corporativă;
2. Înțelege cadrul guvernanței corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
3. Demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;

3.2. Monitorizarea performanței

Descriere: înțelege că responsabilitățile administratorilor pentru supervizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

1. Poate evalua eficacitatea controlului intern și a sistemelor de management al riscului;
2. Înțelege cadrul de risc al organizației;
3. Contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către administratori;
4. Înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
5. Monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie;

4. Social și personal

4.1. Abilități de comunicare și negociere

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

Indicatori:

1. Negociază cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
2. Soluționează diferențele cu minimum de impact ;
3. Poate obține concesiuni fără a deteriora relațiile;
4. Poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă.

4.2. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza și ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a previziona evoluția acelui sistem în condițiile modificării unui element component.

Indicatori:

1. Descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
2. Poate vedea cum modificarea unei componente variabile a sistemului influențează ansamblul;
3. Poate modela problema în termeni abstracti;
4. Nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
5. Poate sintetiza informația și identifica elementele importante;
6. Poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

4.3. Abilități de relaționare

Descriere: relaționează cu succes cu persoane din diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru.

Indicatori :

1. Relaționează cu succes cu persoane diferite, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
2. Este eficient/ă în stabilirea raportelor;
3. Investește timp și energie pentru a cunoaște persoanele cu care trebuie să interacționeze;
4. Este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;

5. Experiență pe plan local și internațional

5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene

Indicatori :

1.Experiența în relația cu cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură

1	2	3	4	5
Cel puțin 1 an	Între 1 și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 și 5	Peste 5 ani

5.2. Experiență în relația cu instituțiile europene

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene

Indicatori:

1.Experiență în relația cu instituțiile europene prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură

1	2	3	4	5
Cel puțin 1 an	Între 1 și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 și 5	Peste 5 ani

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

6.1.Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din doemniul de activitate al societății

Descriere: capacitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și internaționale în acțiuni concrete, în conformitate cu legislația în vigoare, asigurând utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate

Indicatori:

1. Analizează politicile publice și identifică prioritățile strategice relevante pentru domeniul de activitate al societății;
2. Coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale;
3. Revaluează politicile și programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau de reglementare;
4. Întegrează tehnologii inovatoare și practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.

6.2.Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

Descriere: capacitatea de înțelegere a așteptărilor asociatului unic

Indicatori:

1. Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de așteptări și prezintă viziunea proprie pentru implementarea acestora pe durata mandatului său viitor;
2. Exprimă sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesional, corelate cu obiectivele precizate în cerințele contextuale;
3. Formulează aprecieri privind provocările cu care se confruntă societatea

6.3. Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

Descriere: capacitatea de a exemplifica obiective SMART conform așteptărilor asociatului unic

Indicatori:

1. Prezintă contextul financiar al societății în raport cu piața, concurența și practicile financiare în domeniul și formulează obiective financiare SMART;
2. Exemplifică obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor publice.

Trăsături

1. Integritate și reputație

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alte persoane fizice și juridice și cu organizația.

Indicatori:

1. Înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile de administrator, participă la programe de formare profesională;
2. Prioritizează interesele organizaționale în detrimentul celorlalte;
3. Se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul persoanelor cu care interacționează;
4. Se exprimă cu onestitate și sinceritate;
5. Tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

2. Independența

Descriere: posedă o gândire independentă și totodată este în măsură să ofere sprijin celorlalți administratori pentru înțelegerea colectivă a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luare a deciziilor.

Indicatori:

1. Este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente;
2. Solicită clarificări și explicații;
3. Este dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a rezolva sarcinile de serviciu.

3. Expunere politică

Descriere: Candidatul desfășoară activități de natură politică

Indicatori: Gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică

Rating	1	2	3	4	5
Candidatul desfășoară activități de natură politică	Candidatul deține o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice	-	Candidatul este membru în cadrul unei formațiuni politice	-	Candidatul nu este membru în cadrul niciunei formațiuni politice

4. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: capacitatea de a comunica fluent , corect și coerent, de a relaționa, de a argumenta

Indicatori:

1. Este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
2. Ascultă activ interlocutorii;
3. Este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere

5. Aliniere cu scrisoarea de așteptări

Descriere: Candidatul cunoaște conținutul scrisorii de așteptări, prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în corelare cu așteptările asociatului unic

Indicatori: Gradul în care candidatul prezintă caracteristicile societății, așteptările asociatului unic cuprinse în scrisoarea de așteptări.

Rating	1	2	3	4	5
Candidatul cunoaște conținutul scrisorii de așteptări	Intenția exprimată nu se aliniază cu scrisoarea de așteptări	-	-	-	Intenția exprimată se aliniază cu scrisoarea de așteptări

Alte condiții eliminatorii

1. Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: din documentele depuse la dosarul de candidatură, eventuale clarificări și din declarația de intenție rezultă situația economico-financiară a întreprinderilor publice la care și-a exercitat mandatul de administrator sau director

Rating	Indicator
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului
5	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului

2. Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal

Descriere: din documentele depuse la dosarul de candidatură, rezultă dacă, candidatul este eligibil sau nu entru postul de administrator.

Indicatori:

1. În situația în care candidatul are înregistrări în cazierul judiciar și/sau fiscal care să nu îi permită ocuparea postului, conform legislației în vigoare, acesta nu este eligibil pentru postul de administrator;
2. În situația în care candidatul nu are înregistrări în cazierul judiciar și/sau fiscal care să nu îi permită ocuparea postului, conform legislației în vigoare, candidatul este eligibil pentru postul de administrator și va obține 5 puncte pentru acest criteriu;

3. Diversitatea de gen

Descriere: criterii de gen: masculin/feminin (M/F)

Pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen, iar la finalizarea procedurii de selecție, cel puțin o treime din totalul administratorilor trebuie să fie bărbați și cel puțin o treime din totalul administratorilor trebuie să fie femei. Echipa de administratori nu poate fi formată în exclusivitate din persoane de același gen

Rating	1	2	3	4	5
Criterii de gen (M/F)	-	-	-	-	M/F

III. Evaluarea (ratingul) Grilei de punctaj a competențelor

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a-și demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „nivel de bază” la „expert”.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. • Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. • A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.

5	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.
---	--------	---

**Criteriile folosite în cadrul tabelului sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua administratorii, precum și candidații, folosind grilele de punctaj, înainte de publicarea anunțului de selecție.*

**Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.*