

PROIECT DE HOTĂRÂRE
din 26 iunie 2018

***privind aprobarea reluării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de
Administrație al societății Administrativ Serv Luduș SRL***

Consiliul Local al Orașului Luduș, întrunit în ședință ordinară de lucru,

Văzând Expunerea de motive nr. 26405/19.06.2018 a primarului orașului Luduș, dl Moldovan Ioan Cristian, cu privire la aprobarea reluării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății Administrativ Serv Luduș SRL, precum și Raportul de specialitate nr. 26325/18.06.2018 întocmit de către Compartimentul juridic, cu această ocazie,

Având în vedere rapoartele comisiilor de specialitate „Administrarea Domeniului Public și Privat și Administrație Publică Locală” și „Juridică. Apărarea drepturilor omului. Ordine publică și Relația cu cetățenii”,

Luând în considerare HCL nr. 30/26.02.2018 privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație al societății Administrativ Serv Luduș SRL, HCL Luduș nr. 45/27.03.2018 privind aprobarea profilului Consiliului de administrație, profilul candidaților pentru poziția de membri în Consiliul de administrație și matricea Consiliului de administrație al societății Administrativ Serv Luduș SRL,

Luând act de rezultatul selecției membrilor consiliului de administrație al societății Administrativ Serv Luduș, exprimat prin Raportul nr. 25371/05.06.2018 privind numirile finale pentru poziția de membru în Consiliu de Administrație al societății Administrativ Serv Luduș SRL,

În conformitate cu dispozițiile art. 29 alin. (1) și (3), art. 60 alin. (2), art. 64¹ alin. (3), (4) și (5) și art. 64⁴ OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale din H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice,

Potrivit competențelor conferite de dispozițiile art. 36 alin. (2) lit. a) și alin. (3) lit. c), art. 45 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂREȘTE

Art. 1. Se aprobă reluarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății ADMINISTRATIV SERV LUDUȘ S.R.L., având ca autoritate publică tutelară Consiliul Local al Orașului Luduș.

Art. 2. Se aprobă Planul de selecție – Componenta inițială, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă Profilul Consiliului de Administrație al Administrativ Serv Luduș SRL, conform anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Se aprobă Profilul Candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Administrativ Serv Luduș, conform anexei nr. 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. Se aprobă matricea profilului de candidat și matricea Consiliului de Administrație, conform anexei nr. 4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. Materialele necesare procedurii de selecție anexate la Hotărârea Consiliului Local al Orașului Luduș nr. 30/26.02.2018, respectiv: scrisoarea de așteptări și componența comisiei de evaluare/selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul de administrație al societății Administrativ Serv Luduș SRL, rămân valabile.

Art. 6. Cu ducere la îndeplinire a prezentei se încredințează Primarul orașului Luduș și Comisia de selecție stabilită conform HCL nr. 30/2018.

Un exemplar din prezenta se comunică:

- Instituției Prefectului Județul Mureș;
- Primarului Orașului Luduș;
- Administrativ Serv Luduș S.R.L.;
- Comisiei de selecție;
- Spre afișare.

Inițiator,
PRIMAR,
Moldovan Ioan Cristian





ORAȘUL LUDUȘ

B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 26; Județul Mureș
Tel: 0265-411548, 0265-411716; 0265-412002; Fax: 0265-413402;
e-mail: ludus@cjmures.ro; web: www.ludus.ro
C.U.I. 5669317



OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL 2183

Nr. 26405/19.06.2018

EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea reluării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație la societatea Administrativ Serv Luduș SRL

Prin Hotărârea Consiliului Local Luduș nr. 30/2018 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație al societății Administrativ Serv Luduș SRL.

Procedura de selecție și evaluare a candidaților s-a desfășurat de către comisia constituită în acest sens prin hotărârea mai sus menționată, procedându-se la întocmirea listei scurte de candidați.

Potrivit prevederilor art. 36 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local hotărăște în numele unității administrativ teritoriale asupra tuturor aspectelor privind organizarea și funcționarea instituțiilor și serviciilor publice de interes local pe care le are în subordine, inclusiv cu privire la societățile comerciale. Totodată, exercită, în numele unității administrativ teritoriale, toate drepturile și obligațiile corespunzătoare participațiilor deținute la societățile comerciale, în condițiile legii.

Conform art. 3 pct. 2 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea publică tutelară – consiliul local – are următoarele competențe:

„2. la societățile prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b):

b) propună, în numele statului sau al unității administrativ-teritoriale acționar, candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație sau, după caz, de supraveghere, cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute de prezenta ordonanță de urgență.”

Art. 3² din același act normativ prevede că: *„ (1) Lista administratorilor de întreprinderi publice se întocmește de autoritatea publică tutelară. (2) Înscrierea în lista administratorilor se face după finalizarea procedurii de selecție conform prezentei ordonanțe de urgență. Procedurile de selecție a administratorilor se pot desfășura de către autoritatea publică tutelară*

ori de câte ori este necesar, cu respectarea condițiilor de publicitate legale.”

Ca urmare a desfășurării procesului de selecție, comisia de selecție a întocmit lista lungă a candidaților în funcție de clasamentul acestora. Procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliu de Administrație al societății Administrativ Serv Luduș SRL s-a finalizat prin realizarea listei scurte de candidați, astfel că a fost propusă o singură nominalizare.

Având în vedere că potrivit Actului constitutiv al societății Administrativ Serv Luduș SRL, consiliul de administrație este format din 3 membrii persoane fizice, cu experiență în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderilor publice profitabile sau a/al unor societăți comerciale profitabile din domeniul de activitate al Societății, propun spre dezbateră și aprobare proiectul de hotărâre pentru reluarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație la societatea Administrativ Serv Luduș SRL.

PRIMAR,

Moldovan Ioan Cristian





ORAȘUL LUDUȘ

B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 26; Județul Mureș
Tel: 0265-411548, 0265-411716; 0265-412002; Fax: 0265-413402;
e-mail: ludus@cjmures.ro; web: www.ludus.ro
C.U.I. 5669317



OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL 2183

Compartimentul juridic
Nr. 26428/20.06.2018

Aprob,
Primar,
Moldovan Ioan Cristian

RAPORT DE SPECIALITATE

*la proiectul de hotărâre privind aprobarea reluării procedurii de selecție a membrilor
Consiliului de Administrație la societatea Administrativ Serv Luduș SRL*

Prin Hotărârea Consiliului Local Luduș nr. 30/26.02.2018 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație al societății Administrativ Serv Luduș SRL. În aplicarea prevederilor hotărârii mai sus menționate, comisia de selecție a procedat la întocmirea listei scurte de candidați – ca etapă finală a procesului de selecție – **fiind nominalizată o singură propunere pentru funcția de membru în consiliul de administrație**, conform Raportului privind numirile finale pentru poziția de membru în Consiliu de Administrație al societății Administrativ Serv Luduș SRL.

Potrivit **art. 5.2. din Actul Constitutiv** al societății: „*Societatea comercială este condusă și administrată de către un Consiliu de Administrație **compus din 3 (trei) membri persoane fizice, cu experiență în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderilor publice profitabile sau a/al unor societăți comerciale profitabile din domeniul de activitate al Societății ADMINISTRATIV SERV LUDUȘ S.R.L. Cel mult un membru al Consiliului de administrație poate fi din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare – Orașul Luduș ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.***”

Urmare a faptului că a fost nominalizată o singură propunere pentru funcția de membru în consiliul de administrație al societății Administrativ Serv Luduș SRL, este necesară reluarea procedurii de selecție a dosarelor, sens în care propunem:

1. aprobarea Planului de selecție – Componenta inițială, conform anexei nr. 1 la proiectul de hotărâre;
2. aprobarea Profilului Consiliului de Administrație al Administrativ Serv Luduș SRL, conform anexei nr. 2 la proiectul de hotărâre;
3. aprobarea Profilului Candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Administrativ Serv Luduș, conform anexei nr. 3 la proiectul de hotărâre;

4. aprobarea matricei profilului de candidat și a matricei Consiliului de Administrație, conform anexei nr. 4 la proiectul de hotărâre.

Celelalte materiale adoptate în precedenta hotărâre de declanșare a procedurii, respectiv scrisoarea de așteptări și componența comisiei de evaluare, nu necesită modificări și rămân valabile.

Sub aspectul reglementărilor legale incidente, arătăm că, potrivit art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare: *„Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, la propunerea consiliului de administrație în funcție sau a acționarilor.”*

UAT Oraș Luduș, prin Consiliul local al orașului Luduș are calitatea de asociat unic, exercitând în acest sens toate prerogativele adunării generale a acționarilor, conform Legii nr. 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Alin. (3) prevede, în continuare că: *„La societățile prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) și c) în cazul în care autoritatea publică tutelară, în numele acționarului - stat sau unitate administrativ-teritorială, sau întreprinderea publică care deține o participație majoritară sau de control propune candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație, aceste propuneri sunt făcute în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști în recrutarea resurselor umane.”*

Art. 60 alin. (2) statuează că: *„Prin derogare de la prevederile art. 28 alin. (1), art. 29 și art. 34, în cazul societăților înființate conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care nu sunt organizate ca societăți pe acțiuni, numărul administratorilor și procedura de selecție a acestora, precum și constituirea unor comitete ale administratorilor sunt stabilite de autoritatea publică tutelară prin actul constitutiv al societăților respective.”*

Având în vedere cele expuse anterior, raportat la prevederile art. 36 alin. (2) lit. a) și alin. (3) lit. c) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, supun spre analiză, dezbateri și aprobare proiectul de hotărâre întocmit în acest sens.

Întocmit,

Consilier juridic,
Precup Mihai Paul





PRIMĂRIA ORAȘULUI LUDUȘ

B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 26; Județul Mureș
Tel: 0265-411548, 0265-411716; 0265-412002; Fax: 0265-413402;
e-mail: ludus@cjmures.ro; web: www.ludus.ro
C.U.I. 5669317



OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL 2183

Anexa nr. 1 la HCL Luduș nr. _____

PLAN DE SELECȚIE ÎN VEDEREA DESEMNĂRII MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII ADMINISTRATIV SERV LUDUȘ S.R.L.

- COMPONENTA ÎNȚIALĂ -

Procedura de selecție – etapa de planificare. Inițierea și organizarea procedurii

1. Declanșarea procedurii de selecție

Consiliul Local al Orașului Luduș, în calitate de autoritate publică tutelară organizează reluarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății Administrativ Serv Luduș S.R.L., în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, precum și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

2. Rolul U.A.T. Orașul Luduș în calitate de Autoritate Publică Tutelară în procesul de selecție și de elaborare a Componentei inițiale a Planului de Selecție.

În conformitate cu prevederile art. 3 pct. 2 din a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, U.A.T. Orașul Luduș, în calitate de Autoritate Publică Tutelară și Asociat Unic la societatea Administrativ Serv Luduș S.R.L., înființată conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și care nu este organizată ca societate pe acțiuni, are următoarele competențe:

- să numească reprezentanții unității administrativ-teritoriale în consiliul de administrație și să aprobe mandatul acestora;
- să propună, în numele unității administrativ-teritoriale Orașul Luduș, asociat unic, candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, precum și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- să întocmească scrisoarea de așteptări și să o publice pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații pentru funcția de administrator – membru în consiliu de administrație, înscriși pe lista scurtă de candidați;
- să aprobe actul constitutiv în care se reglementează numărul administratorilor, procedura de selecție și constituirea comitetelor din rândul administratorilor, acolo unde este cazul.

În conformitate cu prevederile art. 29 alin. (3) și (4) din OUG nr. 109/2011 Autoritatea Publică Tutelară a decis ca procedura de selecție să fie făcută de către comisia de selecție numită în acest sens prin H.C.L. Luduș nr. 30/26.02.2018. Prin H.C.L. Luduș nr. 174/14.11.2017 s-a stabilit faptul că societatea Administrativ Serv Luduș S.R.L. va avea un Consiliu de Administrație format din 3 membri. În procesul de selecție, U.A.T. Oraș Luduș – prin comisia de selecție constituită în acest scop – îi revin următoarele obligații:

- obligația de a întocmi și publica componenta inițială a planului de selecție;
- obligația de a realiza selecția finală a candidaților înscriși în lista scurtă și de a întocmi raportul pentru numirile finale pentru poziția de membru în Consiliu de Administrație

3. Părți responsabile în procedura de selecție:

Comisia de selecție constituită conform H.C.L. Luduș nr. 30/26.02.2018

Lista persoanelor de contact: membrii Comisiei de selecție, respectiv:

DI Dudilă Marius – administratorul public al orașului Luduș,

Dna Suci Maria – șef birou B.F.C.R.U. Primăria orașului Luduș,

DI Precup Paul – consilier juridic, Primăria orașului Luduș,

Secretar comisie, dna Străin Delia – consilier birou B.F.C.R.U. Primăria orașului Luduș

Metode de comunicare: comunicarea în cadrul acestui proces se face în scris prin poșta electronică, la adresa de e-mail: ludus@cjmures.ro și telefonic la numerele: 0265-411548, 0265-411716 sau prin depunerea documentelor la Registratura Primăriei orașului Luduș, cu sediul în oraș Luduș, B-dul 1 Decembrie 1918, nr. 26, jud. Mureș.

4. Sumarul deciziilor-cheie cu termene și părți implicate în procedura de selecție

Nr. Crt.	Decizie/procedură/activitate	Termen/dată	Responsabil
1	Publicarea anunțului de selecție	02.07.2018	Autoritatea publică tutelară – comisia de selecție
2	Depunerea dosarelor de candidatură	31.07.2018	Candidați Comisia de selecție
3	Întocmirea listei lungi de candidați Analiza și evaluarea dosarelor de candidatură	3 zile de la data limită de depunere a dosarelor	Comisia de selecție
4	Solicitări clarificări	În termen de 2 zile de la evaluare	Comisia de selecție
5	Definitivarea listei scurte, afișarea acesteia	În termen de 1 zi de la clarificări	Comisia de selecție
6	Depunerea declarației de intenție de către candidații rămași în lista scurtă	În termen de 10 zile de la data afișării listei scurte	Candidații din lista scurtă
7	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului candidaților	În termen de 2 zile de la data depunerii declarației de intenție	Comisia de selecție
8	Selecția finală pe baza de interviu	În termen de maxim 4 zile de la analiza declarației	Comisia de selecție
9	Întocmirea raportului final	În termen de 2 zile de la interviu	Comisia de selecție

Notă: Termenele prevăzute anterior sunt orientative, calendarul putând fi modificat în funcție de situațiile apărute pe parcursul derulării activităților

5. Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliu de Administrație al

societății Administrativ Serv Luduș S.R.L. (orientativ, varianta finală se va stabili prin componenta finală a planului de selecție)

Pentru a se califica pentru poziția de membru în Consiliu de Administrație al societății Administrativ Serv Luduș S.R.L., candidatul trebuie să îndeplinească următoarele criterii generale:

- cel puțin 2 dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- maxim un membru al Consiliului de administrație poate fi din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare – Orașul Luduș ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- majoritatea membrilor consiliului de administrație trebuie să fie formată din administratori independenți și neexecutivi în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- experiență profesională în conducerea, supravegherea sau controlul unor instituții similare sau a altor categorii de societăți sau în conducerea structurilor sub a cărui autoritate se afla societatea, pentru responsabilitățile pe care urmează să le aibă în cadrul Consiliului de Administrație;
- să nu fie în situații de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- să cunoască limba română (scris și vorbit);
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- experiența profesională dovedită;
- să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive imputabile salariatului, în ultimii 5 ani

6. În procedura de selecție pentru poziția de membru în Consiliu de Administrație al societății Administrativ Serv Luduș S.R.L., candidații vor fi evaluați pe baza următoarelor criterii de evaluare:

I. COMPETENȚE

1.1. Competențe specifice sectorului

1.1.1. Experiență relevantă în domeniul de activitate al societății

1.1.2. Cunoașterea proceselor tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al societății

1.2. Competențe profesionale de importanță strategică

1.2.1. Viziune și planificare strategică

1.2.2. Capacitate de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora supra întreprinderii și angajaților acesteia

1.2.3. Marketing strategic

1.2.4. Managementul riscului

1.2.5. Legislație

1.2.6. Finanțe și contabilitate

1.3. Guvernanță corporativă

1.3.1. Competențe de guvernare corporativă – rolul consiliului de administrație

1.3.2. Monitorizarea performanței

1.4. Social și personal

1.4.1. Abilități de comunicare și negociere

1.4.2. Capacitate de analiză și sinteză

1.4.3. Abilități de relaționare

II. TRĂSĂTURI

2.1. Integritate și reputație

2.2. Independență

2.3. Expunere politică

III. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE

3.1. Număr de mandate

3.2. Studii de specialitate în domeniu

3.3. Aliniere cu scrisoarea de așteptări

7. Matricea profilului Candidatului/Matricea Consiliului de Administrație

Introducerea datelor în planul de selecție cade în sarcina U.A.T. Oraș Luduș, în calitate de Autoritate Publică Tutelară.

8. Implementarea planului de selecție. Identificarea și căutarea candidaților

Anunțul privind selecția membrilor Consiliului de Administrație se publică, prin grija Autorității Publice Tutelare în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire (cerință prevăzută de art. 29 alin. (7) din OUG nr. 109/2011) și pe pagina de internet a Primăriei orașului Luduș. Acesta include condițiile ce trebuie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a întreprinderii publice, asigurându-se totodată o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.

9. Detalii logistice:

a) Termenul limită pentru depunerea/transmiterea dosarului de candidatură este de 30 de zile de la data publicării anunțului.

b) Informații suplimentare se pot solicita telefonic la numerele 0265-411548, 0265-411716 sau prin e-mail. ludus@cjmures.ro

c) Documentele solicitate se vor depune la Registratura Primăriei orașului Luduș, cu sediul în oraș Luduș, B-dul 1 Decembrie 1918, nr. 26, jud. Mureș.

9.1. Documente necesare pentru depunerea candidaturii:

- Copia actului de identitate;
- Copii după diplomele de studii pentru a atesta educația și pregătirea profesională;
- Curriculum Vitae format european conform HG nr. 1201/2004;
- Cazier judiciar/declarație pe proprie răspundere;
- Cazier fiscal/ declarație pe proprie răspundere;
- Adeverință medicală care atestă starea de sănătate a candidatului;
- Copie carnet de muncă/extras revisal/adeverință care atestă experiența conform solicitării;
- Documente/adeverințe în original din care rezultă experiență profesională în conducerea, supravegherea sau controlul unor instituții similare sau a altor categorii de societăți sau în conducerea structurilor sub a cărui autoritate se afla societatea, pentru responsabilitățile pe care urmează să le aibă în cadrul Consiliului de Administrație;
- Declarația pe propria răspundere menționând dacă deține sau nu statutul de independent în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Declarație privind apartenența la consiliile de administrație;
- Declarația pe propria răspundere că nu se află în vreuna din cauzele de incompatibilitate prevăzute de OUG nr. 109/2011 și de art. 73¹ coroborat cu art. 6 alin. (2) din Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul pentru a procesa datele sale personale în cadrul procedurii de selecție

Dosarele de candidatură depuse în termen formează împreună lista lungă, care are caracter confidențial și nu trebuie să fie publicată.

10. Crearea listei lungi a candidaților. Procesul de evaluare a listei lungi

Coordonarea activităților care stau la baza elaborării listei lungi se face de către comisia de selecție, astfel:

- crearea unei liste lungi cuprinzând toate dosarele de candidatură complete și depuse în termen;
- dosarele de candidatură sunt evaluate în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia de selecție poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, prin următoarele mijloace: a) unul sau mai multe interviuri directe; b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați; c) verificarea referințelor oferite de către candidați;
- eliminarea din lista lungă a dosarelor care nu întrunesc minimumul de criterii al profilului de candidat, informând în scris candidații respinși;
- verificarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- realizarea unei analize comparative a candidaților rămași în lista lungă, prin raportare la profilul consiliului;
- eliminarea din lista lungă a candidaților care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați;
- candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maximum 5 candidați pentru fiecare post de membru în consiliu, rezultând astfel, lista scurtă.

11. Procedura de selecție finală. Crearea listei scurte a candidaților. Procesul de evaluare a listei scurte. Criterii de stabilire a clasamentului candidaților

Lista scurtă a candidaților este realizată de Comisia de selecție prin parcurgerea următoarelor etape:

- a) candidaților din lista scurtă li se comunică faptul că în termen de 10 zile de la data stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la sediul Autorității Publice Tutelare declarația de intenție;
- b) depunerea declarației de intenție de către candidații aflați în lista scurtă;
- c) evaluarea declarației de intenție;
- d) rezultatele evaluării se înregistrează în matricea profilului de candidat; rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului;
- e) selecția finală a candidaților aflați pe lista scurtă se face pe bază de interviu – planul interviului;
- f) în vederea organizării interviului se au în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
 1. dosarul de candidatură;
 2. matricea profilului de candidat;
 3. declarația de intenție a candidatului

12. Elaborarea raportului pentru numirile finale

După finalizarea interviurilor, Comisia de selecție întocmește raportul pentru numirile finale care se transmite Autorității Publice Tutelare, respectiv Consiliului local al orașului Luduș pentru numirea membrilor în consiliu de administrație.

13. În sensul prezentului plan de selecție, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

1. **candidat** – persoana fizică ce și-a prezentat candidatura și este parte din lista lungă sau lista scurtă;
2. **competența consiliului** – totalitatea cunoștințelor profesionale, experienței și abilităților necesare îndeplinirii, în condiții de eficiență, a obligațiilor prevăzute de lege, actul constitutiv principiile și recomandările de guvernare corporativă;
3. **competența membrilor consiliului** – combinație de cunoștințe profesionale, abilități, experiențe și comportamente necesare ducerii la îndeplinire în condiții de eficiență, a obligațiilor prevăzute în sarcina unui membru al consiliului, potrivit legii, actului constitutiv și contractului de mandat;
4. **componenta inițială a planului de selecție** – document de lucru care se întocmește la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a perioadei de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, în situația în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa, și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor;
5. **componenta integrală a planului de selecție** – document de lucru care conține, fără a se limita la acestea, elemente din componenta inițială a planului de selecție, completate cu alte elemente necesare acestuia între data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați pentru poziția de membru în consiliu de administrație;
6. **criterii de evaluare** – grupuri de competențe, trăsături și alte condiții necesare derivate din matricea profilului consiliului fiecărui membru, în raport cu care candidații sunt evaluați individual, în procedura de selecție, pentru ocuparea de poziții în consiliu;
7. **lista lungă de candidați** – lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de prezentele norme dosarul de candidatură complet;
8. **matricea consiliului** – tabel care conține competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor consiliului;
9. **matricea profilului candidatului** – tabel care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia;
10. **planul de selecție** – document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administratori, structurat pe două componente: componenta inițială, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și componenta integrală, și componenta integrală care se întocmește după începerea procedurii de selecție;
11. **profilul candidatului pentru funcția de administrator** – descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențe tehnice și atribute comportamentale, experiența și specificul pe care trebuie să le demonstreze în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice;
12. **profilul consiliului** – o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le îndeplinească în mod colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiune și așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări.

13. **procedura de selecție** – cuprinde procedura de selecție prealabilă și procedura de selecție finală;
14. **procedura de selecție prealabilă** – parcurs alcătuit din totalitatea etapelor de selecție cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție și întocmirea listei scurte;
15. **procedura de selecție finală** – parcurs alcătuit din totalitatea etapelor de selecție pentru evaluarea candidaților din lista scurtă în vederea numirii și încheierii contractului de mandat;

COMISIA DE SELECȚIE,

Președinte:

1. Dl Dudilă Marius – administratorul public al orașului Luduș

Membrii:

2. Dna Suciu Maria – șef birou B.F.C.R.U. Primăria orașului Luduș
3. Dl Precup Paul – consilier juridic, Primăria orașului Luduș

Secretariat comisie:

- Dna Străin Delia – consilier birou B.F.C.R.U. Primăria orașului Luduș

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
ORAȘUL LUDUȘ
COMISIA DE SELECȚIE

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SC ADMINISTRATIV SERV LUDUȘ S.R.L.

1. Context organizațional

Administrativ Serv Luduș S.R.L. este o societate comercială ce acționează sub conducerea, controlul și coordonarea Unității Administrativ-Teritoriale a Orașului Luduș (UATO Luduș), prin Consiliul Local al orașului Luduș, care îndeplinește calitatea de Asociat Unic al societății, în sensul prevederilor Legii nr. 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea urmărește să contribuie la creșterea nivelului calitativ și cantitativ al serviciilor de utilități publice și implicit al îmbunătățirii condițiilor de viață și de muncă ale locuitorilor orașului Luduș, în conformitate cu cerințele fundamentale pe care serviciile publice trebuie să le îndeplinească.

Activitatea specifică cu prioritate a societății ADMINISTRATIV SERV LUDUȘ SRL este reprezentată de activitatea de măturat stradal, spălat, stropire și întreținere a căilor publice în aria administrativ-teritorială a orașului Luduș, și constă în măturat manual, măturat mecanizat, întreținerea curățeniei, spălatul carosabilului, stropitul carosabilului, curățarea și răzuirea rigolelor precum și colectarea și transportul deșeurilor depozitate în locuri nepermise pe suprafața domeniului public.

Activitățile de curățenie prestate de societate se realizează în baza H.C.L. Luduș nr. 192/19.12.2017 privind încredințarea către S.C. Administrativ Serv Luduș S.R.L. a gestiunii serviciului public de salubritate al orașului Luduș – activitatea de măturat, spălat, stropire și întreținere căi publice.

Societatea ADMINISTRATIV SERV LUDUȘ S.R.L. este administrată în baza dispozițiilor Legii nr. 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, în sistem unitar de către un Consiliu de Administrație compus din 3 (trei) membri persoane fizice.

Având în vedere delegarea atribuțiilor de conducere către directori, majoritatea membrilor consiliului va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art. 138² alin. (2) din Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de administrație este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv, situația generală a afacerilor din cadrul societății, să propună direcțiile principale de activitate și dezvoltare ale societății, să stabilească obiectivele pentru directorul societății, de urmărire și evaluare a activității acestuia, prin raportare la contractul de mandat, respectiv planul de management al acestuia.

Durata mandatului administratorilor este de 4 ani, care poate fi prelungită succesiv pentru aceeași perioadă de timp în condițiile prevăzute de art. 28 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

2. Atribuțiile consiliului de administrație

Consiliul de Administrație îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

- stabilește liniile directoare esențiale în dezvoltarea societății, în conformitate cu obiectul și scopurile activității acesteia;

- supune anual aprobării autorității tutelare, în termen de 45 de zile de la data intrarea în vigoare a legii anuale a bugetului de stat, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli ale societății pe anul în curs;
- supune anual aprobării autorității tutelare încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul contabil și contul de profit și pierderi pe anul precedent;
- stabilește și propune spre aprobarea autorității tutelare nivelul dividendelor, cu respectarea dispozițiilor legale privind constituirea fondurilor de rezervă, de dezvoltare și a fondurilor cu alte destinații, stabilite de Asociatul unic;
- prezintă semestrial Consiliului local Luduș un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractului de mandat al Directorului, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;
- supune aprobării Asociatului unic organigrama, statul de funcții, Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul intern;
- propune Asociatului unic modificarea/completarea Actului constitutiv;
- numește persoanele care vor ocupa funcțiile de Directorul General, Director Executiv și/sau Director Financiar, după caz, sau orice alte funcții de conducere, administrare sau execuție și stabilește competențele aferente acestor funcții;
- stabilește nivelul de salarizare și alte drepturi, în condițiile legii, pentru personalul angajat;
- aprobă planurile și măsurile privind instruirea personalului angajat al societății precum și suplimentarea personalului angajat sau desfacerea contractelor de muncă;
- aprobă încheierea de acte juridice de dobândire, înstrăinare, închiriere, schimb sau constituire în garanție de bunuri aflate în patrimoniul societății ori pe care aceasta urmează să le dobândească astfel, cu aprobarea Asociatului unic, în condițiile legii;
- aprobă planurile lunare sau trimestriale de încasări și plăți;
- stabilește politicile contabile și sistemul de control financiar, și aprobă planificarea financiară;
- aprobă planul de management elaborat de directorul general;
- propune spre aprobare Asociatului unic Planul de Administrare care include strategia de administrare pe durata mandatului Consiliului de administrație;
- aprobă delegarea de competență pentru directorul general, în vederea executării operațiunilor acestuia;
- propune spre aprobare autorității tutelare obiectivele și criteriile de performanță ale directorului general al Societății;
- orice alte atribuții care, potrivit legii, sunt stabilite în competența administratorilor Societății;

3. Componența Consiliului de Administrație

Componența Consiliului de Administrație se stabilește astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre ei și managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt.

Consiliul de administrație va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența și pregătirea profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu.

Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă capacitatea necesară de a evalua operațiunile și politicile societății.

Se vor aplica următoarele reguli generale privind componența consiliului:

- cel puțin 2 dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;

- maxim un membru al Consiliului de administrație poate fi din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare – Orașul Luduș ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

- majoritatea membrilor consiliului de administrație trebuie să fie formată din administratori independenți și neexecutivi în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- experiență profesională în conducerea, supravegherea sau controlul unor instituții similare sau a altor categorii de societăți sau în conducerea structurilor sub a cărei autoritate se afla societatea, pentru responsabilitățile pe care urmează să le aibă în cadrul Consiliului de Administrație;

- să nu fie în situații de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- să nu exercite mai mult de 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, dacă va fi numit în consiliul de administrație;

- să cunoască limba română (scris și vorbit);

- să aibă capacitate deplină de exercițiu;

- experiența profesională dovedită;

- să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive imputabile salariatului, în ultimii 5 ani;

- să nu se regăsească în situațiile prevăzute la art. 6 din OUG nr. 109/2011 și art. 73¹ coroborat cu art. 6 alin. (2) din Legea nr. 31/1990 (incapabil ori condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a terorismului, republicată, cu modificările și completările ulterioare).

COMISIA DE SELECȚIE,

Președinte:

1. Dl Dudilă Marius – administratorul public al orașului Luduș

Membrii:

2. Dna Suci Maria – șef birou B.F.C.R.U. Primăria orașului Luduș

3. Dl Precup Paul – consilier juridic, Primăria orașului Luduș

Secretariat comisie:

Dna Străin Delia – consilier birou B.F.C.R.U. Primăria orașului Luduș

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
ORAȘUL LUDUȘ
COMISIA DE SELECȚIE

**PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU POZIȚIA DE MEMBRU AL
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SC ADMINISTRATIV SERV LUDUȘ S.R.L.**

Potrivit art. 35 din HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- b) definirea unor combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

Condițiile generale minime obligatorii pentru candidații la ocuparea unui post de membru al consiliului de administrație sunt:

- cel puțin 2 dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- maxim un membru al Consiliului de administrație poate fi din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare – Orașul Luduș ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- majoritatea membrilor consiliului de administrație trebuie să fie formată din administratori independenți și neexecutivi în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- experiență profesională în conducerea, supravegherea sau controlul unor instituții similare sau a altor categorii de societăți sau în conducerea structurilor sub a cărei autoritate se afla societatea, pentru responsabilitățile pe care urmează să le aibă în cadrul Consiliului de Administrație;
- să nu fie în situații de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- să nu exercite mai mult de 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, dacă va fi numit în consiliul de administrație;
- să cunoască limba română (scris și vorbit);
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- experiența profesională dovedită;
- să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive imputabile salariatului, în ultimii 5 ani;
- să nu se regăsească în situațiile prevăzute la art. 6 din OUG nr. 109/2011 și art. 73¹ coroborat cu art. 6 alin. (2) din Legea nr. 31/1990 (incapabil ori condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și

sanționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a terorismului, republicată, cu modificările și completările ulterioare).

Candidații selectați conform criteriilor de mai sus vor fi evaluați în baza matricei consiliului de administrație. Pentru a se califica pentru pozițiile de administratori, candidații trebuie să posede următoarele competențe, aptitudini și abilități:

I. COMPETENȚE

1.1. Competențe specifice sectorului

1.1.1. Experiență relevantă în domeniul de activitate al societății

1.1.2. Cunoașterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul de activitate al societății

1.2. Competențe profesionale de importanță strategică

1.2.1. Viziune și planificare strategică

1.2.2. Capacitate de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora supra întreprinderii și angajaților acesteia

1.2.3. Marketing strategic

1.2.4. Managementul riscului

1.2.5. Legislație

1.2.6. Finanțe și contabilitate

1.3. Guvernanță corporativă

1.3.1. Competențe de guvernare corporativă – rolul consiliului de administrație

1.3.2. Monitorizarea performanței

1.4. Social și personal

1.4.1. Abilități de comunicare și negociere

1.4.2. Capacitate de analiză și sinteză

1.4.3. Abilități de relaționare

II. TRĂSĂTURI

2.1. Integritate și reputație

2.2. Independență

2.3. Expunere politică

III. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE

3.1. Număr de mandate

3.2. Studii de specialitate în domeniu

3.3. Aliniere cu scrisoarea de așteptări

COMISIA DE SELECȚIE,

Președinte:

1. Dl Dudilă Marius – administratorul public al orașului Luduș

Membrii:

2. Dna Suci Maria – șef birou B.F.C.R.U. Primăria orașului Luduș

3. Dl Precup Paul – consilier juridic, Primăria orașului Luduș

Secretariat comisie:

Dna Străin Delia – consilier birou B.F.C.R.U. Primăria orașului Luduș

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
ORAȘUL LUDUȘ
COMISIA DE SELECȚIE

MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII ADMINISTRATIV SERV LUDUȘ S.R.L.

Matricea consiliului de administrație cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

I. Descrierea matricei

1. Descrierea coloanelor matricei

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

B. Obligativu (Oblig.) sau Opțional (Opt.) – precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligativu) 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. Candidați nominalizați – Numele complet [Nume, prenume] al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

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

F. 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 (prevăzut la punctul C)].

2. Descrierea rândurilor matricei

I. 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.

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

K. Condiții prescriptive și proscriptive

L. Subtotal – punctaj total pentru administratori și/sau candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții) pentru un administrator sau candidat nominalizat].

M. Subtotal ponderat – Însurarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

N. Total – Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

O. Total ponderat – Suma subtotalurilor ponderate prevăzute la punctul M.

P. Clasament – Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

II. Criterii folosite în cadrul matricei – descriere și indicatori asociați

1. Competențe

1.1. Competențe specifice sectorului

1.1.1. Experiență relevantă în domeniul de activitate al societății.

Descriere: cunoaște domeniul în care funcționează societatea, posedă cunoștințe privind estimarea tendințelor de dezvoltare al sectorului respectiv, poate realiza comparații cu alte societăți concurente cu identificarea avantajelor competiționale, poate propune strategii relevante de dezvoltare a societății.

Indicatori:

- familiarizat cu strategiile și modelele de afaceri specifice domeniului în care activează societatea;
- cunoaște care sunt autoritățile de reglementare pentru domeniul de activitate al societății, precum și concurenții care activează pe piața serviciilor locale și regionale, alte autorități sau instituții publice care activează în domeniul de activitate specific;
- este la curent cu tendințele actuale și viitoare din domeniu (sociale, politice, științifice, ecologice, economice, etc.);
- poate exprima opinii pertinente cu pondere mare în luarea deciziilor consiliului de administrație;
- poate oferi indicatori privind guvernarea corporativă.

1.1.2. Cunoașterea proceselor tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al societății.

Descriere: cunoaște tipologia proceselor tehnologice/operaționale ale societății, cunoaște structura activităților de prestări servicii, posedă cunoștințe privind noile tehnologii utilizate în cadrul societăților de profil, poate aprecia necesitatea introducerea/schimbării proceselor tehnologice

Indicatori:

- cunoaște structura actuală a tehnologiile utilizate în cadrul societății;
- poate specifica derularea proceselor tehnologice din unități similare;
- cunoaște aplicarea noilor tehnologii în societăți din domeniul de activitate al societății;
- poate aprecia necesitatea introducerea/schimbării proceselor tehnologice în cadrul societății.

1.2. Competențe profesionale de importanță strategică

1.2.1. Viziune și planificare strategică

Descriere: are o cunoaștere aprofundată a proceselor strategice, poate identifica priorități strategice, poate evalua propuneri de direcții strategice de dezvoltare, contribuie la prezentarea în cadrul consiliului strategiei pe termen mediu și scurt a societății.

Indicatori:

- înțelege rolul consiliului de administrație în a stabili direcțiile strategice ale societății;
- participă la elaborarea strategiei societății în cadrul consiliului de administrație;
- este familiarizat cu metodele de analiză strategică; cunoaște metode de planificare și programare a activităților pe intervale de timp; înțelege rolul strategiei organizaționale în dezvoltarea unei societăți;
- poate remarca influența factorilor externi în elaborarea unei strategii;
- înțelege factorii de care depinde implementarea unei strategii; poate evalua eventuale neîndepliniri în modul de implementare a strategiei stabilite.

1.2.2. Capacitate de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora asupra întreprinderii și angajaților acesteia

Descriere: contribuie la luarea deciziilor consiliului de administrație prin utilizarea unui raționament logic, independent, fundamentat pe cunoștințe și experiență

Indicatori:

- cercetează și caută clarificări în situația în care întâlnește incertitudini sau neclarități;
- este adeptul unei judecăți independente, oferind o evaluare obiectivă a situațiilor dezbătute;
- înțelege efectul unei decizii a consiliului de administrație asupra personalului, a salarizării acestuia, a dezvoltării/restrângerii activității societății;
- solicită consultanță specializată în cazul care sunt necesare decizii strategice;
- recunoaște necesitatea îndepărtării convingerilor politice sau a intereselor personale în luarea deciziilor strategice ale societății.

1.2.3. Marketing strategic

Descriere: posedă cunoștințe privind metodele și tehnicile de marketing, poate îndruma consiliul de administrație în elaborarea planurilor de marketing, a bugetelor aferente de promovare și extindere a activității societății.

Indicatori:

- poate sprijini consiliul de administrație în elaborarea strategiei de marketing;
- cunoaște particularitățile desfășurării unei campanii de marketing, poate evalua impactul asupra rezultatelor societății;
- înțelege contribuția politicilor de marketing și de comunicare în dezvoltarea societății;
- poate furniza consiliului de administrație interpretări ale tendințelor pieței, interpretează informații de marketing strategic, poate elabora opinii privind evoluția societăților concurente;
- poate evalua formele de comunicare eficiente, poate emite opinii pentru găsirea de noi forme de comunicare.

1.2.4. Managementul riscului

Descriere: înțelege importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Indicatori:

- familiarizat cu subiectele, strategiile și tehnicile curente referitoare la identificarea și medierea riscurilor;
- asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea strategiilor pentru managementul riscului;
- se implică într-o dezvoltare personală continuă în relația cu metodologiile pentru managementul riscului;
- explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles;
- elaborează strategia de implicare a consiliului în ședințe în care sunt implicate riscurile;
- preia comanda propunerilor ce au fost aduse spre revizuire consiliului în evaluarea componentelor de management al riscului.

1.2.5. Legislație

Descriere: înțelege mecanismul adoptării actelor și a sistemului de valori și principii în care acționează societatea.

Indicatori:

- cunoaște legislația specifică societății;

- este familiarizat cu cadrul legislativ și înțelege modul de aplicare a reglementărilor legale în activitatea societății;
- poate îndruma consiliul de administrație în interpretarea și aplicarea unor acte normative specifice;
- se menține la curent cu noutățile legislative și le prezintă consiliului de administrație;
- poate asista consiliul de administrație în interpretarea actelor normative, poate explica implicațiile aplicării acestora.

1.2.6. Finanțe și contabilitate

Descriere: Candidatul este familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară.

Indicatori:

- înștiințează consiliul referitor la posibile implicări financiare și contabile;
- ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale unor decizii specifice;
- explică aspectele financiare și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către membrii consiliului ce posedă un scăzut nivel de competențe financiare;
- conduce dezvoltarea viziunii analitice independente a consiliului referitoare la bunăstarea financiară și mediul de control financiar ale întreprinderii;
- familiarizat cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile;
- familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.

1.3. Guvernanță corporativă

1.3.1. Competențe de guvernanță corporativă – rolul consiliului de administrație

Descriere: Înțelege funcționarea și organizarea societății, precum și atribuțiile, responsabilitățile și limitele de competență ale consiliului de administrație.

Indicatori:

- înțelege rolul și funcțiile consiliului de administrație în structura organelor de conducere colectivă a societăților;
- înțelege structura și componența consiliului de administrație;
- este la curent cu legislația care reglementează constituirea consiliului de administrație ;
- poate propune modificări în sumarul atribuțiilor consiliului de administrație.

1.3.2. Monitorizarea performanței

Descriere: Înțelege responsabilitățile consiliului de administrație pentru supervizarea managementului performanței, monitorizarea adaptării organizației la schimbările mediului extern

Indicatori:

- înțelege modul de evaluare a sistemului de control intern managerial și a managementului riscului;
- înțelege rolul și atribuțiile auditului intern;
- contribuie la monitorizarea de către consiliul de administrație a performanței manageriale de la nivelele inferioare;
- poate monitoriza relația structurii manageriale cu părțile interesate externe;
- ajută consiliul de administrație la evaluarea periodică a rezultatelor obținute comparativ cu resursele alocate și cu responsabilitățile atribuite în plan economic, social, mediu în cadrul societății.

1.4. Social și personal

1.4.1. Abilități de comunicare și negociere

Descriere: este eficace în derularea de negocieri sau înțelegeri care obțin rezultate dorite, într-un mod care denotă respect și integritate.

Indicatori:

- negociază cu succes în situații de criză atât în mediul intern unei organizații, cât și extern cu alte entități;
- soluționează neînțelegerile și disputele cu abilitate, cu rezultate satisfăcătoare pentru ambele părți;
- poate face compromisuri în funcție de situație, fără a afecta anumite relații sau activitatea unei organizații.

1.4.2. Capacitate de analiză și sinteză

Descriere: poate ordona, caracteriza, ierarhiza, descompune elementele unui sistem, are capacitatea de a prezice evoluția unui sistem în condițiile modificării unui element component sau în contextul apariției unor variabile neprevăzute.

Indicatori:

- are capacitatea de a descompune un sistem în elementele componente, de a le analiza individual prin raportare la funcționalitatea întregului sistem;
- poate constata faptul că modificarea valorilor unei variabile a sistemului poate influența sistemul;
- poate prelucra și sintetiza informațiile privind anumite sisteme, identificând cauzele disfuncționalităților;
- poate efectua analize de tip SWOT, puncte tari, puncte slabe, asupra unor probleme, cu precizarea concluziilor pertinente, efectuate pe analize riguroase.

1.4.3. Abilități de relaționare

Descriere: relaționează cu succes în cadrul diverselor grupuri sau consilii/comitet, promovând relații armonioase de colaborare.

Indicatori:

- relaționează cu succes cu diferite persoane din diferite medii (politic, economic, cultural, mass-media), indiferent de funcție, statut;
- are abilități de comunicare și de stabilire a relațiilor cu persoane;

2. Trăsături

2.1. Reputație personală și profesională

Descriere: candidatul are o recunoaștere a expertizei sale din partea unor autorități, din domeniul său de activitate, cât și din domenii mai largi, se bucură de apreciere pentru activitatea sa;

Indicatori:

- exprimă puncte de vedere avizate în conformitate cu domeniul său de expertiză,
- câștigă rapid încrederea interlocutorului prin prisma expertizei dobândite;
- este adeptul pregătirii permanente a salariaților în cadrul unei organizații;
- înțelege rolul formării și acumulării de cunoștințe în dobândirea unei recunoașteri la locul de muncă și în societate.

2.2. Integritate

Descriere: se comportă cu onestitate, integritate și transparență în relațiile cu alții și cu societatea.

Indicatori:

- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor;
- este discret în cazul informațiilor confidențiale sau sensibile;

- înțelege limitele de acțiune și coordonatele comportamentale pentru menținerea integrității în cadrul relațiilor interpersonale;
- plasează interesele organizației deasupra intereselor individuale sau de grup;
- utilizează un limbaj onest, corect și nepărtinitor.

2.3. Independență

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil de a oferi rigoarea necesară pentru a asista consiliul în înțelegerea globală a informațiilor care facilitează luarea deciziilor fără a ține seama de influențe externe.

Indicatori:

- este dispus să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă chiar dacă există o unanimitate;
- înlătură subiectivismul, adoptă o abordare nouă, bazată pe lucruri concrete și de noutate;
- solicită clarificări și poate pune sub semnul întrebării ipotezele formulate.

3. Condiții prescriptive și proscriptive

3.1. Număr de mandate

Rating	1	2	3	4	5
Număr de mandate	Mai mult de 3				

3.2. Studii de specialitate în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
- studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani	fără studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani			posedă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani	posedă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 10 ani

3.3. Alinierea cu scrisoarea de așteptări

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Intenția exprimată nu aliniază	Intenția exprimată aliniază puțin	Intenția exprimată se aliniază moderat	Intenția exprimată se aliniază într-o mare măsură	Intenția exprimată se aliniază

III. Grila 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 nivelul de abilități în cinci categorii, de la „limitat” la „expert”.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență

1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază
2	Intermediar	- Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. - Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; - Faceți uz activ de legi, reglementări și ghiduri
3	Competent	- Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. - Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim 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 cu un (o) expert(ă) în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență. - Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a consiliului și nivel executiv superior. - Sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe
5	Expert	- Sunteți cunoscut(ă) ca un (o) expert/ă în acest domeniu. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. - Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii 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.

Grila de punctaj este cuprinsă între 1-5, punctaj minim - 1, punctaj maxim - 5.

IV. Utilizări posibile ale matricei, criteriile asociate și grile de punctaj

Matricea personalizată, criteriile asociate și grilele de punctaj derivate din profilul consiliului pot fi în permanență revizuite și actualizate. Acestea pot fi folosite pentru un număr de scopuri diferite, cum ar fi:

1. Informări privind procesul de evaluare a consiliului în funcție
 - a) Dezvoltarea instrumentelor de evaluare pentru stabilirea eficienței și performanței consiliului (inclusiv autoevaluarea și evaluarea de către terțe părți;
 - b) Informarea referitoare la monitorizarea comportamentului individual al membrilor consiliului în diferitele lor roluri;
 - c) Identificarea punctelor forte și a punctelor slabe ale consiliului prin matricea consiliului în funcție, inclusiv apelarea la servicii profesionale externe, pentru asigurarea abilității consiliului de a –și atinge capabilitățile necesare și îndeplini responsabilitățile fiduciare.

2. Informări referitoare la desfășurarea programelor pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului:
 - a) Asistență privind elaborarea programelor în domeniul guvernantei corporative pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului, directorilor;
 - b) oferirea descrierilor și a indicatorilor de competențe ce pot fi folosiți în dezvoltarea studiilor de caz și a altor materiale de studiu pentru cursurile formale de guvernanta corporativă;

3. Oferirea unui standard comun, formal, transparent, riguros pentru procesul de evaluare și selectare a candidaților pentru funcția de membru în consiliu de administrație:

- a) Notarea tuturor candidaților pentru consiliu conform unui standard comun;
- b) Formularea întrebărilor pentru interviul candidaților;
- c) Informare referitoare la descrierea profilelor de candidat;
- d) Informare referitoare la anunțul consiliului pentru postul(urile) vacant(e)

4. Informare referitoare la elaborarea proceselor formale de inițiere pentru noii membri ai consiliului:

- a) Ghidarea președintelui consiliului de administrație în explicarea așteptărilor de comportament pentru consiliu ca întreg și membri individuali ai consiliului în particular;
- b) Informare referitoare la elaborarea programelor formale de inițiere și a evenimentelor asociate.

Scopul analizei numerice este acela de a clarifica avantajele și dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare și dimensiunile activității consiliului de administrație pe care consiliul le poate îmbunătăți, fie temporar, cu ajutorul serviciilor profesionale sau prin cooptarea comitetelor de expertiză cu scopul de a se alinia cu îndatoririle fiduciare și îndatoririle de îngrijire.

Anexa nr. 4 la H.C.L. nr. _____

A.	B.	C.	D.			E.	F.
		Pondere (0-1)	Nominalizații			Total	Total ponderat
Criterii	Obligatoriu (Oblig.) sau Optional (Opt.)		Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3		
I. Competențe							
1.1. Competențe specifice sectorului							
1.1.1. Experiență relevantă în domeniul de activitate al societății	Oblig.	1					
1.1.2. Cunoașterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul de activitate al societății	Oblig.	1					
1.2. Competențe profesionale de importanță strategică							
1.2.1. Viziune și planificare strategică	Oblig.	0.5					

1.2.2. Capacitate de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora asupra întreprinderii și angajaților acesteia	Oblig.	1							
1.2.3. Marketing strategic	Oblig.	1							
1.2.4. Managementul riscului	Oblig.	1							
1.2.5. Legislație	Oblig.	1							
1.2.6. Finante și contabilitate	Oblig.	1							
1.3. Guvernare corporativă									
1.3.1. Competențe de guvernare corporativă - rolul consiliului de administrație	Oblig.	1							
1.3.2. Monitorizarea performanței	Oblig.	1							
1.4. Social și personal									
1.4.1. Abilități de comunicare și negociere	Oblig.	1							
1.4.2. Capacitatea de analiză și sinteză	Oblig.	1							
1.4.3. Abilități de relaționare	Oblig.	1							
Sub-total									
Sub-total ponderat		1							
2.1. Reputație	Oblig.	1							
2.2. Integritate	Oblig.	1							
2.3. Independență	Oblig.	1							
Sub-total									
Sub-total ponderat									
II. Trăsături									

III. Condiții prescriptive și prescriptive		Opt.	1						
3.1. Număr de mandate		Opt.	1						
3.2. Studii de specialitate în domeniu		Oblig.	1						
3.3. Aliniere cu scrisoarea de așteptări		Oblig.	1						
Sub-total									
Sub-total ponderat									
TOTAL									
TOTAL ponderat									
Clasament									

Notă: NA – nu se aplică

Tipuri de criterii: obligatorii și opționale

Criteriile pot fi obligatorii și opționale.

- a) Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.
 - b) Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.
- Modul în care criteriile sunt categorisite în obligatorii sau opționale este reflectat în matricea competențelor, în coloană "Oblig sau opțional (opt.)"

Matricea profilului de candidat							
Criterii	Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.)	Pondere (0-1)	Nominalizați				
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3		
A	B	C	D				
I. Competențe	1.1. Competențe specifice sectorului						
	1.1.1. Experiență relevantă în domeniul de activitate al societății	Oblig.	1				
	1.1.2. Cunoașterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul de activitate al societății	Oblig.	1				
	1.2. Competențe profesionale de importanță strategică						
	1.2.1. Viziune și planificare strategică	Oblig.	0,5				
	1.2.2. Capacitate de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora asupra întreprinderii și angajaților acesteia	Oblig.	1				
	1.2.3. Marketing strategic	Oblig.	1				
	1.2.4. Managementul riscului	Oblig.	1				
	1.2.5. Legislație	Oblig.	1				
	1.2.6. Finanțe și contabilitate	Oblig.	1				
	1.3. Guvernanță corporativă						
	1.3.1. Competențe de guvernare corporativă - rolul consiliului de administrație	Oblig.	1				
	1.3.2. Monitorizarea performanței	Oblig.	1				
	1.4. Social și personal						
	1.4.1. Abilități de comunicare și negociere	Oblig.	1				
1.4.2. Capacitatea de analiză și sinteză	Oblig.	1					
1.4.3. Abilităție de relaționare	Oblig.	1					
II. Trăsături	2.1. Integritate și reputație	Oblig.	1				
	2.2. Independență	Oblig.	1				
	2.3. Expunere politică	Oblig.	1				

III. Condiții prescriptive și proscriptive	3.1. Număr de mandate	Opt.	1				
	3.2. Studii de specialitate în domeniu	Oblig.	1				
	3.3. Aliniere cu scrisoarea de așteptări	Oblig.	1				
	Sub-Total						
	Sub-Total Ponderat						
	TOTAL						
	TOTAL ponderat						
	Clasament						