**-PROIECT-**

**PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII BAZA DE TRATAMENT ȘI AGREMENT BĂILE SĂRATE OCNA MUREȘ SA**

Societatea BAZA DE TRATAMENT SI AGREMENT BAILE SARATE OCNA MURES SA este administrată în sistem unitar în conformitate cu prevederile Legii nr.31/1990 a societăților, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Societatea este administrată de Consiliul de administrație format dintr-un număr de 3 (trei) adminstratori, desemnaţi de Adunarea Generală a Acţionarilor, exclusiv din lista de persoane propuse de Autoritatea Publică Tutelară, pentru o durată a mandatului de 4 (patru) ani.

Consiliu de administrație își desfășoară activitatea în baza Actului constitutiv și a legislației în vigoare.

**Profilul Consiliului face parte din Componenta inițială a Planuluid de selecție și stabilește modul în care va fi construit viitorul Consiliu de administrație.**

În conformitate cu prevederile art.12 din H.G. nr.639/2023, Autoritate Publică Tutelară, elaborează Profilul consiliului, iar acționarii au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte integrantă a Componentei integrală a Planului de selecție.

În acest scop, **Autoritatea Publică Tutelară publică Proiectul Profilului Consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.**

În conformitate cu prevederile art. 13 al H.G. nr.639/2023, Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

a) Analiza cerințelor contextuale;

b) Scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare;

c) Strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte;

Profilul Consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

a) Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;

b) Definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;

c) Ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;

d) Gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;

e) Specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

Profilul Consiliului și Profilul Candidatului, fac parte din Componenta integrală a Planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta de către Adunarea Generală a Acționarilor.

**Analiza contextuală. Profilul Consiliului. Profilul candidatului**

După cum este specificat **Art. 14** Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

**a)** descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice şi din scrisoarea de aşteptări;

**b)** descrierea criteriilor de selecţie.

*Stațiunea balneară Ocna Mureș (Marosujvár) a apărut în peisajul turistic al Transilvaniei datorită investițiilor făcute de conducerea Salinei din propriile sale venituri.*

*Primele băi au fost amplasate în anul 1876 într-o clădire construită din lemn situată în apropierea Salinei. Pentru început aceste băi au fost folosite numai de către funcționarii și muncitorii Salinei. După 1876 investițiile au continuat și s-au concretizat în noi utilități balneare: băile de aburi, căzi cu dușuri, piscină cu apă sărată, etc. Astfel s-au pus bazele unui nou centru balnear în Transilvania recunoscut în mod oficial în anul 1889.*

*Aflate în concurență cu stațiuni renumite de același profil din Transilvania (Sovata, Turda, Cojocna, Praid, Ocna Sibiului) și Austria (Ischl, Ausch, Reichenhall, etc), Băile Sărate ale ”Ocna Mureșului” au beneficiat de cele mai concentrate ape sărate: 260 %. Calitățile terapeutice deosebite ale acestui factor natural au atras spre noua stațiune un număr de vizitatori în crestere de la un an la altul.*

*În anul 1888 deși încă nu era recunoscută oficial ca stațiune “60 de oaspeți locali și 40 din străinătate au simțit efectul vindecător al acestui SPA” (ziarul Ellenzek nr. 161)*

*În anul 1892 medicul balneolog al stațiunii, Bikfalvi Karoly, scria în revista de turism “Erdély”: “centrul balnear are acum 300-400 de oaspeți permanenți și 4000 de vizitatori în fiecare an, iar numărul crește de la an la an”. În 2015 s-au pus bazele colaborării dintre Consiliul Județean Alba și Consiliul Local Ocna Mureș pentru construirea unui nou complex al Băilor Sărate, participarea celor două entități în proiect fiind 50%-50%. n 2018 au început efectiv lucrările la noul complex al Băilor Sărate, cunoscut acum sub denumirea de „Baza de tratament și agrement Băile Sărate Ocna Mureș”. Investiția „Baza de tratament și agrement Băile Sărate Ocna Mureș” a fost finalizată la sfârșitul anului 2022, recepția la terminarea lucrărilor fiind finalizată la începutul anului 2023*

*Investiția „Baza de tratament și agrement Băile Sărate Ocna Mureș” este cuprinsă în Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a orașului Ocna Mureș aprobată prin HCLOM 83/2018.*

(sursa : [www. www.bailesarateocnamures.ro](http://www.apavil.ro))

1. **Responsabilitățile Consiliului de Administrație**

Obligaţiile şi răspunderea administratorilor sunt reglementate de dispoziţiile referitoare la mandat şi de cele special prevăzute în Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Pentru ca numirea unui administrator să fie valabilă din punct de vedere juridic, persoana numită trebuie să o accepte în mod expres.

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat, respectiv a planului de management al acestora.

Consiliul de administraţie este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societăţii, cu excepţia celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acţionarilor.

Consiliul de administraţie are următoarele competenţe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

  a) stabilirea direcţiilor principale de activitate şi de dezvoltare ale societăţii;

b) stabilirea politicilor contabile şi a sistemului de control financiar, precum şi aprobarea planificării financiare;

    c) numirea şi revocarea directorilor şi stabilirea remuneraţiei lor;

    d) supravegherea activităţii directorilor;

e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acţionarilor şi implementarea hotărârilor acesteia;

f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei societăţii, potrivit [Legii nr. 85/2006](javascript:OpenDocumentView(84291,%201577893);) privind procedura insolvenţei.

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuţiile primite de către consiliul de administraţie din partea adunării generale a acţionarilor, în conformitate cu art. 114 din Legea nr.31/1990 privind societăţile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de administraţie poate delega conducerea societăţii unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general.

Directorii pot fi numiţi dintre administratori sau din afara consiliului de administrație în urma unei proceduri de selecție, derulată în conformitate cu prevederile O.U.G nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

1. **Componența Consiliului de Administraţie**

Consiliul de administrație la nivelul societății BAZA DE TRATAMENT SI AGREMENT BAILE SARATE OCNA MURES SA, va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a competențelor și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua strategiile, politicile și operațiunile societății.

Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea societății, astfel încât să poată anticipa provocările din următorii ani.

Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de competență. Nu este necesar ca toți membrii consiliului să aibă experiența profesională în domeniul în care activează societatea, întrucât pluralitatea de experiențe profesionale este cea care poate da substanță discuțiilor și activităților membrilor consiliului. Cu toate acestea, cel puțin un membru al consiliului este indicat să aibă și acest tip de experiență sectorială

În cadrul Consiliului vor fi constituite urmatoarele Comitete, conform prevederilor legale:

* Comitetul de nominalizare si remunerare;
* Comitetul de gestionare a riscurilor – în cazul consiililor formate din 3 membrii, funcția acestui comitet se poate delega comitetului de audit, cu înștiințarea autorității publice tutelare;
* Comitetul de audit.

**Comitetul de nominalizare şi remunerare** poate fi format din cel puțin 2 administratori, dintre care un membru neexecutiv, iar președintele comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii nr. [31/1990 privind societăţile](https://cmeib.ro/files/15/2023/10/LEGE-nr.-31-din-16-noiembrie-1990.pdf), republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Principalele atribuții ale Comitetului de Nominalizare și Remunerare sunt:

-propune Consiliului de Administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcția de director și recomandă numirea directorilor;

-evaluează cumulul de competențe profesionale, cunoștințe și experiențe la nivelul Consiliului de Administrație;

-actualizează permanent competențele profesionale ale membrilor Consiliului de Administrație, coordonând îmbunătățirea cunoștințelor acestora în scopul aplicării celor mai bune practici de guvernanță corporativă;

-organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;

-formulează propuneri privind remunerarea administratorilor și directorilor, în ceea ce privește cuantumul și condițiile de acordare a remunerațiilor cuvenite, cu respectarea politicii de remunerare;

-în stabilirea remunerației administratorilor, Comitetul de Nominalizare și Remunerare va respecta principiul proporționalității acestei remunerații cu responsabilitatea și timpul alocat exercitării funcțiilor de către aceștia, în cadrul Comitetelor consultative constituite la nivelul Consiliului de Administrație;

-identifică criterii și obiective privind orice scheme de remunerare pe bază de performanță (alte beneficii financiare), fiind autorizat de către Consiliul de Administrație să solicite orice informații pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale;

-analizează, evaluează și propune Consiliului de Administrație orice angajament de plată sau compensație ce urmează a fi prevăzută în Contractul de mandat al administratorilor sau directorilor;

-supraveghează aplicarea principiilor politicii de remunerare a administratorilor și a directorilor și informează Consiliul de Administrație cu privire la aceasta;

-prezintă Consiliului de Administrație și Adunării Generale Ordinare a Acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale un raport anual, cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar anterior, raport structurat conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

**Comitetul de gestionare a riscurilor** poate fi format din cel puțin 2 administratori neexecutivi, din care președintele comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Principalele atribuții ale Comitetului de gestionare a riscurilor sunt:

-asistă Consiliul de Administrație în clasificarea riscurilor specifice companiei și implementarea unui sistem de management al riscului, astfel încât riscurile cu care se confruntă societatea, precum și potențialele riscuri, să fie prevăzute, corect identificate, administrate și diseminate către Consiliul de Administrație.

-asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;

-identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează Consiliului de Administrație riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, respectiv alte măsuri luate de conducerea executivă;

-este responsabil cu măsurarea solvabilității societății prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia;

-informează, respectiv propune Consiliului de Administrație orice măsuri pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale.

**Comitetul de audit** este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și dintre care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România sau din alt stat membru al Uniunii Europene, sau va facut parte dintr-un comitet de audit.

Comitetul de audit este un comitet permanent cu funcție consultativă și nu se va suprapune activității desfășurate de către auditorii societății.

Atribuțiile comitetului de audit sunt cele prevăzute de art.65 din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situaţiilor financiare anuale şi al situaţiilor financiare anuale consolidate şi de modificare a unor acte normative:

-examinează în mod regulat eficiența raportării financiare, controlului intern și sistemului de administrare a riscului adoptat de societate;

-informează Consiliul de Administraţie, cu privire la rezultatele auditului statutar şi explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare şi care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;

-monitorizează procesul de raportare financiară, fiind informat de către auditorul extern cu privire la deficiențele semnificative ale controlului intern în acest domeniu;

-monitorizează auditul statutar al situaţiilor financiare anuale şi al situaţiilor financiare anuale consolidate;

-monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate şi a sistemelor de management al riscului entităţii şi, după caz, a auditului intern în ceea ce priveşte raportarea financiară a societății, fără a încălca independenţa acestuia;

-evaluează şi monitorizează independenţa auditorilor financiari sau a firmelor de audit;

-înaintează spre avizare Consiliului de Administrație, propunerile privind selectarea, numirea, renumirea, revocarea auditorului financiar extern, precum și termenii și condițiile pentru remunerarea acestuia, urmând ca nominalizările validate de Consiliul de Administrație, să fie supuse aprobării Adunării Generale Ordinare a Acționarilor;

-întocmește anual un Raport care va fi prezentat Adunării Generale a Acționarilor, în care va fi descrisă componența Comitetului de audit, responsabilitățile și recomandările comitetului, precum și orice alte informații în concordanță cu actele normative în vigoare.

Consiliul de administraţie al societății BAZA DE TRATAMENT SI AGREMENT BAILE SARATE OCNA MURES SA este format din 3 (trei) membri, al căror profil se distribuie, cel puțin într-una din următoarele categorii:

**Audit financiar**: Cel puţin un membru al consiliului de administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 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 Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente.

**Management general și conducerea strategică a afacerilor**: Membrii consiliului, care pot fi încadraţi în acest profil, trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul economic și să dețină experiență relevantă de conducere/administrare în domeniul unor societăți publice, în îmbunătăţirea performanţei societăţilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus, să fi îndeplinit roluri ample și să aibă experienţă bogată în administrarea unei societăţi comerciale, dovedind o bună viziune strategică şi capacitatea de a evalua impactul deciziilor consiliului privind societatea şi terţii.

**Inginerie:** Membrii consiliului, care pot fi încadraţi în acest profil, trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul ingineriei și să deţină o experienţă vastă în domeniul tehnic (inginerie) relevant pentru sectorul de activitate al societăţii. Ei dovedesc cunoştinţe superioare privitoare la executarea activităţilor societăţii, la reglementările locale, naţionale şi internaţionale. Aceşti membri sunt în măsură să evalueze impactul evoluţiilor tehnologice asupra activităţii societății şi/sau fiabilitatea, eficienţa şi rentabilitatea utilizării activelor societății.

**Juridic**: Membrii consiliului, care pot fi încadraţi în acest profil, trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent și să deţină o bogată experienţă în domeniul științelor juridice, fapt care le conferă o înţelegere aprofundată a sistemului legal şi a mediilor în care operează societatea. Aceşti membri au cunoştinţe funcţionale despre legislaţia de achiziții publice şi de drept comercial general şi îşi asumă ghidarea consiliului în problemele care au consecinţe potenţiale de natură juridică.

Nu este obligatoriu ca în cadrul Consiliului de administraţie să se identifice toate profilurile descrise mai sus, aceasta fiind o situaţie ideală. Având în vedere piaţa muncii şi specificul activităţii societăţii BAZA DE TRATAMENT SI AGREMENT BAILE SARATE OCNA MURES SA, este însă de dorit ca în consiliul de administraţie, diversitatea profilurilor de mai sus să fie cât mai bine reprezentată. Profilurile de audit financiar şi juridic trebuie să fie reprezentate în cadrul noului consiliu de administraţie, în acord cu legislaţia în vigoare. În alcătuirea consiliul de administraţie, se poate ţine cont de combinaţia rezultată din considerarea profilurilor de mai sus, fapt ce poate influenţa decizia de numire.

Indiferent de profilul în care se încadrează, candidatul pentru poziţia de membru în consiliul de administraţie trebuie să dovedească abilităţile, trăsăturile şi competenţele prezentate, la un prag corespunzător pentru performanţa consiliului de administraţie.

Prevederile de mai sus sunt cu titlu general, acestea fiind completate cu profilul candidatului, *Profilul candidatului pentru funcţia de administrator va fi elaborat într-un document distinct.*

1. **Criterii de selecție**

**Criterii de eligibilitate/Condiții generale minime obligatorii de participare:**

În baza prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, se vor aplica următoarele reguli generale, obligatorii privind selecția administratorilor, alcătuirea și componența consiliului de administrație:

- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experienţă în conducerea societăţilor sau regiilor autonome (art.28, alin. (1) din Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani (art. 28 alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- Cel puţin un membru al consiliului de administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 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 Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente (art. 34 alin. 41 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- Membrii consiliului de administrație nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 4, 7, 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Membrii consiliului de administrație nu au înscrisuri în cazierul fiscal;

- Membrii consiliului de administrație nu au înscrisuri în cazierul judiciar;

- Membrii consiliului de administrație nu se află în conflict de interese sau incompatibilitate cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;

- Membrii consiliului de administrație nu au făcut poliţie politică, așa cum este definită prin lege;

- Membrii consiliului de administrație au stare de sănătate corespunzătoare ocupării postului și atestă acest lucru prin adeverință medicală, nu mai veche de 6 luni anterior derulării concursului, emisă de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

* Membrii consiliului de administrație cunosc limba română (scris și vorbit) la nivel avansat;
* Să aibă cetățenie română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România.

- Membrii consiliului de administrație îndeplinesc toate criteriile, specificate deja mai sus, cerute prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

**Criterii de alcătuire a Consiliului de Administrație:**

* Consiliul de Administrație este format din 3(trei) membri (art. 28 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și actul constitutiv al societății);

- În cadrul Consiliului de administrație poate fi cel mult 1 membru din rândul funcţionarilor publici sau personal al autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor instituţii sau autorităţi publice (art. 28 alin. 5 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).

- Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art.1382 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții sau autorități publice nu pot fi considerați independenți (art. 28 alin. 6 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poare fi format în exclusivitate din persoane de același gen (art. 28 alin. 7 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeaşi măsură persoanei fizice administrator, precum şi persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator (art. 33 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- La desemnarea membrilor consiliului de administrație se vor avea în vedere criteriile de eligibilitate prezentate mai sus și rezultatele finale ale evaluării;

**-** Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentul egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății;

- Consiliul de administratie va fi astfel format încât se va asigura o diversificare a competenţelor și o pluralitate de experiențe profesionale pentru îndeplinirea pragului minim colectiv de 60% astfel cum acesta este definit în cele ce urmează;

- Administratorii numiți directori dintre persoanele care au încheiat cu societatea un contract de mandat vor fi adminstratori executivi.

Prezenta procedură de selecție se desfășoară pentru ocuparea a trei posturi de membru în Consiliul de Administrație\*, astfel:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Post*** | ***Postul 1***  **Management general** | ***Postul 2***  **Management general** | ***Postul 3***  **Management – studii economice/auditor** |
| **CONDITII OBLIGATORII** | * Studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani; * Experiență profesională de minimum 4 ani în funcții de conducere. * Fără înscrisuri în cazierul fiscal și în cazierul judiciar. | * Studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani; * Experiență profesională de minimum 4 ani în funcții de conducere. * Fără înscrisuri în cazierul fiscal și în cazierul judiciar. | * Studii superioare finalizate cu diplomă, în domeniul ştiinţelor economice și experiență profesională de cel puţin 7 ani. * Calificare ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 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 Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente. * Fără înscrisuri în cazierul fiscal și în cazierul judiciar. |

Tabel 3. Distribuția posturilor

\* *nu pot fi numiţi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice (art.4, OUG nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice).*

**Criterii de evaluare și selecție**

|  |  |
| --- | --- |
| Criterii de evaluare obligatorii | 1. Să aibă studii superioare finalizate cu diplomă, în domeniul de expertiză pentru care candidează |
| 1. Experiența profesională conform cerințelor anunț (experiență generală în muncă de minim 7 ani și experiență profesională relevantă de minim 4 ani în funcții de conducere/administrare în cadrul societăților comerciale publice sau private, regiilor autonome, autorități/instituții publice. |
| 1. Să dea dovadă de integritate, fără a avea înscrisuri în certificatele fiscal și judiciar. |
| 1. Nu se află în conflict de interese care să conducă la incompatibilitate cu exercitarea calității de administator |
| 1. Respectă prevederile art.  15315, 15316 și  15317  din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum și ale celorlalte acte normative incidente; |
| 1. Are capacitate deplină de exercițiu; |
| Criteriu optional | 1. Experiența anterioară în sectorul serviciilor HORECA |
| Criterii de selecție | 1. Să dovedească minimum de cunoştinţe, aptitudini şi experienţă necesară pentru a-şi îndeplini cu succes mandatul de administrator; |
| 1. Să cunoască responsabilităţile postului și ale mandatului şi să îşi poată forma viziunea mangerială pe termen mediu şi lung; |
| 1. Să aibă capacitatea de asumare a responsabilităţilor faţă de conducere şi să dea dovadă de integritate şi independenţă; |
| 1. Să aibă cunoştinţele necesare, aptitudinile şi experienţă în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii şi detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea societății, ca întreg. |
| 1. Cunoaște limba română – nivel avansat (C1 - C2) |

Planul de selecție și evaluare candidaturi

**Grila Profilului Consiliului de administrație**

Scopul grilei Profilului consiliului este asigurarea, pe baza analizei sistematice, a existenţei unei proceduri de selecţie transparente, formale, competitive din punct de vedere decizional.

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

Grila conţine următoarele elemente:

-criterii de selecţie şi indicatori ai acestora;

-încadrarea criteriilor de selecţie în obligatorii şi opţionale;

-ponderile alocate criteriilor;

-gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;

-grila comună pentru evaluarea criteriilor;

-pragul minim colectiv.

-subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate şi ponderi, pentru criterii.

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

**Criteriile obligatorii** sunt competențe, trăsături și condiții necesare care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competenţă aplicabil.

**Criteriile opţionale** sunt competenţe, trăsături și condiții care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toţi, pentru care nu există un nivel minim de competenţă aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Încadrarea criteriilor în obligatorii sau opţionale este realizată în baza analizei contextuale, luând în considerare complexitatea şi specificul activităţii societăţii.

**Ponderea (0-1)**

Ponderea indică importanţa relativă a competenţei ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanţă crescută a competenţei, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanţă scăzută. Alocarea ponderilor se fundamentează în analiza contextuală, luând în considerare complexitatea şi specificul activităţii societăţii. Ponderile pot avea valori cu o zecimală. Ponderile sunt evidenţiate în grila profilului consiliului în coloana „Pondere (0-1)”.

**Candidații nominalizați**

Pentru persoanele fizice: numele și prenumele administratorilor propuși, ortdonați alfabetic.

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

**Grila comună de evaluare pentru toate criteriile**

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilităţii unei persoane de a îşi demonstra competenţa în ceea ce priveşte consiliul, clasificând nivelurile de abilităţi în cinci categorii, de la „Nivel de bază” la „Expert”.

**Totaluri**

**-Totalul** reprezintă valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare rând.

**-Totalul ponderat** reprezintă valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea fiecărui criteriu.

**Praguri**

**-Pragul minim colectiv** este nivelul procentual din potenţialul maxim al competenţelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toţi membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităţilor necesare consiliului ca întreg (Punctaj minim acceptat pentru criteriu în total / [numărul candidaţi sau membri x punctajul maxim] x 100).

**-Pragul curent colectiv**: nivel procentual calculat ca raport între: Total/ (numărul candidaţi sau membri x punctaj maxim) x 100.

**Gruparea criteriilor pentru analiza comparativă**

Criteriile sunt grupate în competenţe, trăsături şi condiţii prescriptive şi proscriptive, astfel încât analiza comparativă între candidaţi să se realizeze cu uşurinţă.

**-Competenţele** reprezintă combinaţia de cunoştinţe, aptitudini, experienţă şi comportament, necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.

**-Trăsăturile** se definesc drept calităţi distincte sau caracteristici ale individului. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.

**-Condiţiile prescriptive şi proscriptive** reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Şi în cazul lor, de regulă, grila de punctaj este de la 1 până la 5.

**Descrierea rândurilor grilei**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Competențe** | Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. | Grila de punctaj de la 1 până la 5 |
| **Trăsături** | O calitate distinctă sau caracteristică a persoanei. | Grila de punctaj de la 1 până la 5 |
| **Condiții prescriptive şi proscriptive** | Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite, respectiv care sunt interzise. | Grila de punctaj de la 1 până la 5 |
| **Subtotal** | Punctajul total pentru candidații nominalizați individual pe grupuri de criterii. | Σ punctajelor pentru fiecare grup de criterii, respectiv competență, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii, pentru un candidat nominalizat |
| **Subtotal ponderat** | Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată. | ∑(punctaj criteriu ∗ pondere criteriu) |
| **Total** | Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru candidații nominalizați individual. | Suma punctajelor pentru fiecare coloană |
| **Total ponderat** | Suma subtotalurilor ponderate. | ∑(subtotalurilor ponderate) |
| **Clasament** | Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare. | |

**Descrierea generală a grilei de punctaj**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Scor | Nivel de competență | Descriere |
| N/A | Nu se aplică. | -Nu este necesar să 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, resurse și perspective relevante referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanță 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. |

**Pragul minim colectiv**

**Pragul minim colectiv (PMC)** reflectă nivelul minim al competenţei colective pe care membrii individuali ai consiliului trebuie să o posede împreună, astfel încât consiliul să fie capabil să întrunească nivelul de capacităţi al consiliului identificat în analiza cerinţelor contextuale. Pragul minim colectiv se calculează pe baza formulei următoare:

***Autoritatea Publică Tutelară stabileste pragul minim colectiv de 60%.***

**Pragul minim pentru fiecare criteriu individual (PMI)** reflectă nivelul minim al competenţei pe care membrii individuali ai consiliului trebuie să o posede. ***Autoritatea Publică Tutelară stabileste pragul minim individual de 3 (nivel Competent).***

**Grila de punctaj**

Candidații vor fi evaluați pe parcursul procedurii de selecție în funcție de următoarele criterii:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Criterii** | | **Obligatorii (OB)**  **sau Opțional (Opț)** | **Pondere** |
| 1= Nivel de bază; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert | |  |  |
|  | **COMPETENȚE** | | |
| **C1** | **Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice** | | |
| C1.1 | Capacitatea de a integra în organizaţie principiile de acţiune şi metodele de organizare şi operare specifice domeniului de activitate al întreprinderii publice. | OB | 1 |
| C1.2 | Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficiente pentru a permite funcționarea optimă a societății | OB | 1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C1.3 | Capacitatea de a asigura o structură organizatorică optimă  Experiență în conducerea societăților/regiilor | OB | 1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **C2** | **Competențe profesionale de importanță strategică** | | |
| C2.1 | Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății | OB | 1 |
| C2.2 | Competență financiară și de analiză a afacerii | Opț. | 1 |
| C2.3 | Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor | Opț. | 0,5 |
| C2.4 | Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor | Opț | 0,5 |
| **C3** | **Competențe de guvernanță coporativă** | | |
| C3.1 | Cunoştinţe despre principii și bune practici de guvernanță corporativă aplicată | OB | 1 |
| C3.2 | Capacitatea de a lua decizii | OB | 1 |
| C3.3 | Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice | OB. | 1 |
| **C4** | **Competențe sociale și personale** | | |
| C4.1 | Comunicare interpersonală și instituțională | OB | 1 |
| C4.2 | Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială | OB | 1 |
| **C5** | **Experiență pe plan local și internațional** | | |
| C5.1 | Experiență de administrare sau management pe plan local/național | Opț. | 0,5 |
| C5.2 | Experiență de administrare și management pe plan internațional | Opț. | 0,5 |
| **C6** | **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** | | |
| C6.1 | Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal | OB | 1 |
| C7 | **Competențe specifice acționarilor și autorității publice tutelare** | | |
| C7.1 | Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății | OB | 1 |
| C7.2 | Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice, locale/centrale | Opț. | 0,5 |
|  | **TRĂSĂTURI** | | |
| **T1** | Integritate și reputație personală și profesională | OB | 1 |
| **T2** | Orientare către rezultate | Opț. | 0,5 |
| **T3** | Capacitate de analiză și sinteză | Opț. | 0,5 |
| **T4** | Independența | OB | 1 |
| **T5** | Expunere politică | OB | 1 |
| **T6** | **Alinierea cu scrisoarea de așteptări** | | |
| T6.1 | Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul  mandat în directă corelare cu aşteptările acţionarilor | OB | 1 |
| T6.2 | Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia | OB | 1 |
| T6.3 | Prezintă clar legătura dintre profilul personal şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări | OB | 1 |
| T6.4 | Propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei întreprinderii publice pe perioada mandatului și/sau pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, corelați cu obiectivele formulate, adiționali indicatorilor din scrisoarea de așteptări | Opț | 0,5 |
| T6.5 | Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor şi limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora | Opț | 0,5 |
|  | **CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE** | | |
| **Cpp1** | Număr de mandate concomitent, de administrator (maxim 2) | OB | 1 |
| **Cpp2** | Fără înscrisuri în cazierele fiscal și judiciar | OB | 1 |
| **Cpp3** | Respectarea prevederilor art. 4, 28, 30, 33, 36 din OUG nr.109/2011 privind guvernața corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare | OB | 1 |
| **Cpp4** | Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director | OB | 1 |

**Explicitarea grilei**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | **COMPETENȚE** | | | | | | | | | |
| **C1** | **Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice** | | | | | | | | | |
| C1.1 | Capacitatea de a integra în organizaţie principiile de acţiune şi metodele de organizare şi operare specifice domeniului de activitate al întreprinderii publice. | | | | | | | | | |
| Descriere  Capacitatea de a defini și optimiza permanent structura de organizare, procesele, procedurile, metodele de lucru, metodele de colaborare și de luare a deciziei ce definesc organizația, în așa fel încât aceasta să permită integrarea celor mai recente bune practici în domeniul în care activează întreprinderea publică. | | | | | | Indicatori   * Găsește soluții de asigurare a continuității activității în domeniul construcțiilor; * Inițiază și implementează inițiative de îmbunătățire a proceselor; * Identifică și elimină surse de pierderi ale întreprinderii publice; * Înțelege în toată complexitatea sa funcționarea societății integrand toate aspectele tehnico-economice. * Este familiarizat cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru domeniul de activitate în care activează compania. | | | | |
| C1.2 | Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății | | | | | | | | | |
| Descriere  Capacitatea de a analiza nominal diferența dintre baza materială existentă și cea necesară societății pentru a funcționa la standarde optime de calitate și de performanță, în conformitate cu bunele practici în domeniu, identificate în piața națională și internațională și de a găsi și implementa soluții viabile de reducere a acestei diferențe. | | | | | | Indicatori   * Capacitatea de a analiza nevoile de echipamente necesare societății prin atingerea obiectivelor stabilite * Capacitatea de a analiza modul de utilizare a activelor aflate în patrimoniul societății * Capacitatea de a planifica și derula achiziții de active, asigurand surse viabile de finanțare * Capacitatea de a imprima organizației   obișnuința de a utiliza just și optim baza materială pusă la dispoziție | | | | |
| C1.3 | Experiență în conducerea societăților/regiilor | | | | | | | | | |
| Descriere  Candidatul deține cunoștințele și abilitățile acumulate de o persoană prin implicarea directă în administrarea și gestionarea unor socități/regii | | | | | | Indicatori   * Analizează organizarea și funcționarea societății * Definește procese oprimizate * Atașează acestor procese structuri organizaționale adaptate * Asigură coerența structurii de organizare optimizate * Se asigură de aducerea la zi a tuturor documentelor ce definesc structura de organizare (ROF, organigrama, fișe de post, sistem de evaluare a performanței, sistem de organizare a societății)   - Asigură  tranziția  către  noua  structură  de organizare cu minime costuri și minime tulburări de climat social. | | | | |
| **C2** | **Competențe profesionale de importanță strategică** | | | | | | | | | |
| C2.1 | Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății | | | | | | | | | |
| Descriere  Capacitatea de a acoperi toate activitățile care concură la atingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a aloca sarcini și responsabilități respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficiența unui mod de organizare, de a identifica erorile de organizare și de a eficientiza structuri organizaționale prin regândirea organizării acestora. | | | | | | Indicatori:   * Contribuie la activitatea Consiliului prin prezentarea unor linii directoare şi strategice executivului în arii diverse (management general, management strategic, management financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional etc), în scopul dezvoltării optime a societăţii pe toate palierele de funcţionare; * Este preocupat pentru o dezvoltarea sustenabilă a societății pe termen lung; * Propune politici şi programe variate pentru îmbunătăţirea activităţii societăţii; * Identifică priorităţi pentru dezvoltare şi le aduce la cunoştinţă Consiliului şi Directorii; * Priveşte afacerea din perspective multiple; * Evaluează alternativele, arată o preocupare pentru generarea lor, solicită puncte de vedere diferite de la ceilalţi membri şi directori, identifică tendinţe ale afacerii; * Înţelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depăşirea lor; * Dovedeşte deschidere pentru colaborare cu membrii Consiliului şi Directorii. | | | | |
| C2.2 | | | Competență financiară și de afaceri | | | | | | | |
| Descriere  Candidatul este familiarizat cu cerinţele guvernanţei financiare şi cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilităţile fiduciare ale consiliului şi principiile de contabilitate financiară, audit financiar şi raportare financiară | | | | | | Indicatori   * Înştiinţează consiliul referitor la posibile implicări financiare sau contabile; * Ajută membrii consiliului să înţeleagă potenţialele implicaţii financiare ale unor decizii specifice; * Explică aspectele financiare şi contabile într-o manieră în care pot fi înţelese cu uşurinţă de către membrii consiliului ce posedă un nivel scăzut al competenţei financiare; * Conduce dezvoltarea viziunii analitice independente a consiliului referitoare la bunăstarea financiară şi mediul de control financiar ale întreprinderii; * Este familiarizat cu reglementările şi bunele practici financiare aplicabile; * Este familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate. | | | | |
| C2.3 | | | Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor | | | | | | | |
| Descriere  Candidatul înţelege importanţa evaluării şi medierii riscurilor organizaţionale şi este familiarizat cu metodologiile şi procesele de management al riscului | | | | | | Indicatori   * Familiarizat cu subiectele, strategiile şi tehnicile curente referitoare la identificarea şi medierea riscului; * Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea şi propunerea strategiilor pentru managementul riscului; * Se implică într-o dezvoltare profesională continuă în relaţie cu metodologiile pentru managementul riscului; * Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră uşor de înţeles; * Elaborează strategia de implicare a consiliului în şedinţe în care sunt prezentate riscurile; * Preia comanda propunerilor aduse spre revizuire consiliului, în evaluarea componentelor de management al riscului. | | | | |
| C2.4 | | | Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor | | | | | | | |
| Descriere  Candidatul este familiarizat cu activitatea de atragere de fonduri şi gestionare a investițiilor;  Candidatul înţelege specificul şi importanţa diferitelor etape din proces. | | | | | | Indicatori   * Arată preocupare pentru asigurarea capacităţii societăţii de atragere a fondurilor, având în vedere structura instituţională, resursa umană, sistemele şi instrumentele de lucru; * Este preocupat pentru asigurarea capacităţii financiare de absorbţie prin asigurarea capacităţii proprii pentru cofinanţare sau a cofinanţării din partea autorităţii publice locale; în acest ultim caz, promovează interesele societăţii la nivelul autorităţii publice locale; * Urmăreşte implementarea programelor asigurându-se asupra îndeplinirii obiectivelor asumate de către societate; * Înţelege aspectele critice şi dificultăţile care se pot ivi în implementare şi dispune/aprobă măsuri de preventive şi/sau corecţie; * Stabileşte linii directoare pentru Directori în legătură cu activitatea de gestionare a fondurilor; * Studiază, compară, menține și dezvoltă relațiile Parteneriale. | | | | |
| **C3** | | **Competențe de guvernanță corporativă** | | | | | | | | |
| C3.1 | | Cunoştinţe despre principii și bune practici de guvernanță corporativă aplicată | | | | | | | | |
| Descriere  Capacitatea de a conduce procesele, echipele și colaboratorii cu respectarea principiilor de guvernanță corporativă, integrând în decizii și acțiuni prevederile legislației de guvernanță corporativă și imprimă întregii organizații dorința de a se conforma acestor principii. | | | | | | Indicatori   * Respectă și incită la respectarea transparenței * Respectă și incită la respectarea egalității de gen * Are o puternică orientare către performanță * Prioritizează raportarea fidelă a rezultatelor către autoritatea publică tutelară * Dezvoltă relații armonioase cu autoritatea publică tutelară și cu toate celelalte părți interesate | | | | |
| C3.2 | | Capacitatea de a lua decizii | | | | | | | | |
| Descriere  Dovedeşte gândire critică şi independenţă, oferă un raţionament clar şi bazat pe date concrete;  Îşi asumă responsabilitatea deciziilor luate. | | | | | | Indicatori   * Conştientizează impactul deciziilor luate individual şi la nivel de Consiliu asupra bunului mers al societăţii; * Îşi bazează deciziile pe date şi fapte concrete; * Oferă o argumentaţie clară; * Caută clarificări atunci când datele situaţiei cu care se confruntă nu sunt explicite şi clare; * Cere puncte de vedere ale unor specialişti, dacă este necesar; * Poate efectua analiza şi în situaţia în care nu toate informaţiile sunt complete; * Facilitează luarea deciziei în cadrul Consiliului, îşi expune opiniile şi perspectivele şi suscită păreri din partea celorlalţi membri; * Arată uşurinţă în asimilarea unor informaţii complexe, le poate traduce în unităţi informaţionale simplificate şi accesibile tuturor; * Demonstrează gândire critică şi independentă, oferă propria perspectiva într-o manieră obiectivă; * Conştientizează nevoia de asumare a   responsabilităţii deciziilor luate în cadrul  Consiliului şi acţionează în consecinţă. | | | | |
| C3.3 | | | Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice | | | | | | | |
| Descriere  Demonstrează capacitatea de a monitoriza performanţa societăţii şi de a crea un sistem de control care să acopere arii multiple. | | | | | | Indicatori:   * Ajută membrii Consiliului să implementeze, prin metode potrivite, un sistem în care societatea şi actorii săi să determine, să răspundă şi să raporteze interesele materiale, economice, legale, sociale şi de mediu. * Pentru că înțelege pe deplin importanța asumării rolului de monitorizare și control, controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează intrările, ieșirile și funcționarea proceselor și în plus incită părți ale organizației spre autocontrol responsabilizându-se astfel; * Constată existența și după caz creează sau optimizează sisteme eficace de monitorizare și control în care capturează periodic informațiile esențiale care să permită urmărirea evoluției indicatorilor cheie de performanță ce descriu starea proceselor cheie ale organizație (balanced scorecard); * Susține implementarea și optimizarea permanentă a sistemului de management al performanței în cadrul companiei, corelându-l cu evoluția indicatorilor cheie de performanță conținuți de balanced scorecard; * Este în permanentă căutare de metode creative de creștere a performanței atât în plan individual, cât și de grup și face demersurile necesare pentru implementarea celor mai eficace dintre ele; * Este preocupat și face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă și performanța în rândul valorilor, normelor și al ritualurilor companiei. | | | | |
| **C4** | | | **Competențe sociale și personale** | | | | | | | |
| C4.1 | | | Comunicare interpersonală și instituțională | | | | | | | |
| Descriere  Demonstrează aptitudini și abilități de relaționare interumană precum extraversiune, agreabilitate, conștiinciozitate, stabilitate emoțională, deschiderea către noi experiențe, nivel de energie, obiectivitate, capacitate de adaptare, tenacitate. | | | | | | Indicatori:   * Iniţiază şi stabileşte cu uşurinţă relaţii eficace cu alte persoane, indiferent de poziţia, puterea, influenţa sau statutul acestora; * Arată preocupare pentru cunoaşterea interlocutorului, investeşte timp şi energie; * Foloseşte tactul şi diplomaţia în stabilirea relaţiilor cu ceilalţi; * Arată deschidere faţă de ceilalţi, este dispus să asculte şi/sau să împărtăşească diferite experienţe; * Arată preocupare pentru existenţa unor relaţii pozitive în cadrul organizaţiei, îşi asumă un rol activ pentru facilitarea lor, prin identificarea resurselor şi instrumentelor necesare, indiferent de natura acestora; * Identifică situaţiile care pot genera conflicte, ia atitudine şi dispune acţiuni menite a le preveni. Dacă situaţia a degenerat şi conflictual a izbucnit, depune eforturi pentru soluţionarea lui, într-o manieră satisfăcătoare pentru toate părţile implicate; * Stăpânește perfect procesul de comunicare și îl utilizează frecvent pentru a-i inspira pe colaboratorii săi cărora le împărtășește viziunea sa asupra organizației. | | | | |
| C4.2 | | | Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială | | | | | | | |
| Descriere  Candidatul înțelege principiile etice și conceptul de integritate și le integrează efectiv în modul în care își desfășoară activitatea profesională și managerială. Se comportă cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţiile cu ceilalţi şi cu întreprinderea | | | | | | Indicatori:   * Respectarea normelor morale generale, cum ar fi onestitatea, corectitudinea și responsabilitatea. * Respectarea codurilor de etică profesionale specifice domeniului de activitate (de exemplu, medicină, drept, contabilitate etc.). * Luarea deciziilor care reflectă corectitudine, transparență și considerație față de impactul asupra tuturor părților implicate. * Acționarea într-un mod care să inspire încredere și respect, atât în relațiile cu colegii, cât și cu clienții sau alte părți interesate. * Conformitatea cu reglementările legale și normele organizaționale, chiar și atunci când acestea nu sunt verificate strict de către alții. * Deschiderea și sinceritatea în comunicare, evitând ascunderea informațiilor relevante sau inducerea în eroare. * Asumarea responsabilității pentru propriile acțiuni și decizii, inclusiv recunoașterea și corectarea greșelilor. * Implementarea și respectarea unor politici clare privind comportamentul etic, precum coduri de conduită sau proceduri de raportare a neregulilor.. | | | | |
| **C5** | | **Experiență pe plan local și internațional** | | | | | | | | |
| C5.1 | | Experiență de administrare sau management pe plan local/național | | | | | | | | |
| Descriere  Demonstrează o bună înţelegere a reglementărilor şi normelor locale/naţionale, evidenţiind puncte critice şi oportunităţi de acţiune. Deţine experienţă şi cunoştinţe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/naţional. | | | | | | Indicatori:   * Participă la conferinţe şi/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societăţii şi/sau al utilităţilor publice; * Este membru sau iniţiază parteneritate/asocieri etc. cu diferite organisme, organizaţii, asociaţii etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societăţii; * Promovează interesele societăţii în cadrul acestor organisme, organizaţii, asociaţii etc., susţinând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societăţii; * Facilitează înţelegerea Consiliului asupra politicilor şi reglementărilor locale şi/sau naţionale din domeniul de activitate al societății. | | | | |
| C5.2 | | Experiență de administrare și management pe plan internațional | | | | | | | | |
| Descriere  Demonstrează o bună înţelegere a reglementărilor şi normelor internaţionale, evidenţiind puncte critice şi oportunităţi de acţiune.  Deţine experienţă şi cunoştinţe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internaţional | | | | | | Indicatori:   * Deţine şi îşi actualizează în permanență cunoştinţele referitoare la evoluţiile europene în domeniu; * Participă la conferinţe şi/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societăţii şi/sau al utilităţilor publice; * Este membru sau iniţiază parteneritate/asocieri etc. cu diferite organisme, organizaţii, asociaţii, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societăţii; * Promovează interesele societăţii în cadrul acestor organisme, organizaţii, asociaţii etc., susţinând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societăţii; * Facilitează înţelegerea Consiliului vizavi de importantă implementării directivelor, normelor şi reglementărilor internaţionale în domeniu; exprimă puncte de vedere şi interpretări consistente faţă de acestea şi creează şi/sau aprobă resursele necesare adoptării lor; * Importă în cadrul societăţii elemente cheie din guvernanţă corporativă internaţională, facilitând transferul unor modele şi practici a căror utilitate şi eficacitate a fost dovedită. | | | | |
| **C6** | | | | **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** | | | | | | |
| C6.1 | | | | Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal | | | | | | |
| Descriere:  Pentru asigurarea bunei funcţionări a societății, experiența în conducere trebuie dovedită indiferent de formarea educaţională (economică, juridică, tehnică etc.). | | | | | | Indicatori:   * Este necesară dovedirea nivelului minim de experiență acumulată în perioade continue sau discontinue; * Se vor aplica criterii de evaluare conform legislației în vigoare. | | | | |
| **C7** | | | | **Competențe specifice acționarilor și autorității publice tutelare** | | | | | | |
| C7.1 | | | | Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății | | | | | | |
| Descriere:  Candidatul deține cunoștințe despre domeniul de activitate al societății, are înțelegere profundă și detaliată a industriei sau sectorului în care operează societatea. Aceste cunoștințe sunt esențiale pentru a lua decizii informate și strategice care pot influența pozitiv performanța și succesul societății. | | | | | | Indicatori:   * Identificarea și înțelegerea tendințelor majore și a schimbărilor din industrie, cum ar fi noile tehnologii, schimbările reglementare sau modificările în preferințele consumatorilor. * Conștientizarea normelor legale și reglementărilor specifice domeniului, precum și a standardelor de calitate și siguranță aplicabile. * Cunoașterea detaliată a produselor sau serviciilor oferite de societate, inclusiv specificațiile tehnice, avantajele competitive și cerințele pieței. * Înțelegerea proceselor interne ale organizației, de la aprovizionare și producție până la distribuție și vânzare. * Identificarea și cunoașterea clienților principali și a segmentelor de piață deservite de organizație, inclusiv nevoile și așteptările acestora. * Cunoașterea și interpretarea indicatorilor financiari relevanți pentru evaluarea performanței economice a organizației, cum ar fi profitabilitatea, lichiditatea și rentabilitatea. * Evaluarea punctelor tari și slabe ale organizației, precum și a oportunităților și amenințărilor din mediul extern. * Dezvoltarea și implementarea strategiilor pentru a crește competitivitatea și a atinge obiectivele pe termen lung. * Conștientizarea și integrarea tehnologiilor emergente care pot îmbunătăți eficiența și competitivitatea organizației. * Capacitatea de a inova în dezvoltarea de produse noi sau în optimizarea proceselor existente. | | | | |
| C7.2 | | | | Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice, locale/centrale | | | | | | |
| Descriere:  Candidatul deține competențe și cunoștințe acumulate din interacțiunea și colaborarea cu diverse instituții guvernamentale. | | | | | | Indicatori:   * Participarea la ședințe și consultări cu consiliile locale pentru a discuta proiecte și inițiative care afectează comunitatea. * Înțelegerea și aplicarea legislației naționale și a reglementărilor specifice industriei sau activității organizației. * Comunicarea și colaborarea cu diferite ministere și agenții pentru a asigura conformitatea cu reglementările și pentru a obține sprijin sau finanțare pentru proiecte. * Pregătirea și depunerea documentației necesare către autorități, cum ar fi rapoartele financiare, rapoartele de mediu sau alte declarații obligatorii. * Dezvoltarea și gestionarea parteneriatelor cu autoritățile publice pentru realizarea proiectelor comune, cum ar fi infrastructura publică, serviciile sociale sau dezvoltarea economică. | | | | |
| **II** | | **TRĂSĂTURI** | | | | | | | | |
| **T1** | | **Integritate și reputație personală/profesională** | | | | | | | | |
| Descriere  Demonstrează un bun renume şi o recunoaştere a expertizei sale din partea unor autorităţi atât în domeniul său de activitate, cât şi în domenii mai largi. Se bucură de o apreciere socială solidă. | | | | | | Indicatori:   * Se comportă în conformitate cu propriul sistem de valori, promovând şi respectând totodată valorile societăţii; * Acţionează cu transparenţă, se comportă cu onestitate şi sinceritate; * Arată respect faţă de ceilalţi, indiferent de poziţie, statut, rol în organizaţie; * Construieşte sau menţine şi/sau actualizează Codul de etică al societăţii, aplicabilitatea acestuia proiectandu-se la toate nivelurile ierarhice; * Denunţă conflictele de interese, definite conform legislaţiei în vigoare şi conform reglementărilor interne ale societăţii; * Se retrage sau se abţine din a lua deciziile Consiliului care ar putea conduce la conflict de interese; * Tratează informaţiile sensibile şi confidenţiale în conformitate cu prevederile şi reglementările legale şi ale societăţii şi/sau ale contractului de administrare/mandat. * Se poziționează într-un adevărat exemplu al eticii și moralei, promovând și făcând mereu recurs la principii fundamentale; * Are capacitatea proprie de a raționa, de a învăța, de a lua decizii și de a se adapta la schimbare; * Referințele furnizate de persoanele indicate de candidat din mediul personal și profesional apropiat indică o persoană echilibrată, de încredere, cu o înaltă probitate morală; * Câştigă rapid încrederea interlocutorului prin expertiza deţinută; * Exprimă puncte de vedere avizate şi în conformitate cu domeniul său de expertiză; * Se îngrijeşte de activităţile desfăşurate de către companie şi angajaţii săi care au potenţial de a afecta negativ reputaţia şi credibilitatea companiei şi acţionează în consecinţă; * Se îngrijeşte de formarea continuă a angajaţilor companiei cu scopul dobândirii sau menţinerii renumelui de profesionişti în domeniu; * Pune bazele şi/sau menţine norme/proceduri care reglementează aspecte diverse (tehnic, comportament moral, civic etc.); * Pune bazele sau menţine deontologia profesională la un nivel superior; * Se implică şi angajează societatea în acţiuni şi proiecte cu recunoaştere socială. | | | | |
| **T2** | | **Orientare către rezultate** | | | | | | | | |
| Descriere:  Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate. | | | | | | Indicatori:  - Este la curent cu tendințele actuale și viitoare din domeniu;  - Are cunoștințe complexe despre funcționarea societății;  -Identifică necesitatea de îmbunătățire continuă a prestației companiei. | | | | |
| **T3** | | **Capacitatea de analiză și sinteză** | | | | | | | | |
| Descriere  Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziuni globale | | | | | | Indicatori:  - Are capacitatea de a uni informații diverse pentru a crea un întreg nou sau pentru a dezvolta perspective noi;  - Are capacitatea de a face față complexității pentru a găsi soluții inovatoarea la problemele curente;  - Are capacitatea de a dezvolta o gândire critică și abilități de rezolvare a problemelor. | | | | |
| **T4** | | **Independența** | | | | | | | | |
| Descriere  Posedă o gândire independent și este capabil să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul în nrealizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor | | | | | | Indicatori:  -Este dispus să nu fie de accord și să adopte o poziție  independent în fața opiniilor divergente și în detrimentul  potential personal;  -Solicită clarificări și explicații;  -Este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat  pe modele de succes personale. | | | | |
| **T5** | | | | | **Expunere politică** | | | | | |
| Rating | | | | | 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Expunere politică | | | | | Foarte expus | |  |  |  | Fără expunere |
|  | | | | |  | | | | | |
| **T6** | | | | | **Alinierea cu Scrisoarea de așteptări** | | | | | |
| T6.1 | | | | | Răspunsurile şi viziunea candidatului cu privire la aşteptările acţionarilor; | | | | | |
| T6.2 | | | | | Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situaţia contextuală a acesteia; | | | | | |
| T6.3 | | | | | Legătura dintre profilul candidatului şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări. | | | | | |
| T6.4 | | | | | Exemple de indicatori financiari şi nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de aşteptări, precum şi exemple de indicatori de performanţă financiari şi nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remuneraţiei, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei, adiţional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuţi de art. 47 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. [109/2011](https://idrept.ro/00144678.htm); | | | | | |
| T6.5 | | | | | Constrângeri, riscuri şi limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse. | | | | | |

AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ,

UAT OCNA MUREȘ