**Comisia de selecție și nominalizare**

**Nr. 3/23.05.2025**

**-PROIECT-**

**COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE**

**ÎN PROCESUL RECRUTARE ȘI DE SELECȚIE**

**PENTRU TREI POSTURI DE** **MEMBRU**

**AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE PENTRU**

**SOCIETATEA BAZA DE TRATAMENT ȘI AGREMENT BĂILE SĂRATE OCNA MUREȘ SA**

**Cuprins**

[1. Prevederi legale aplicabile 3](#_Toc198884448)

[2. Data de început a procedurii de selecţie 3](#_Toc198884449)

[3. Sumar al deciziilor cu termene şi părţi implicate în procedura de selecţie conform caietului de sarcini si a prevederilor legale în vigoare 3](#_Toc198884450)

[4. Analiza contextuală. Profilul Consiliului. 7](#_Toc198884451)

[5. Analiza contextuală. Profilul candidatului 7](#_Toc198884452)

[A. Responsabilitățile Consiliului de Administrație 8](#_Toc198884453)

[B. Componența Consiliului de Administraţie 10](#_Toc198884454)

[C. Criterii de selecție 12](#_Toc198884456)

[6. Planul de selecție 30](#_Toc198884465)

[7. Graficul de timp\* 31](#_Toc198884466)

[8. Anuntul de recrutare și selecție 36](#_Toc198884467)

[9. Material referitor la declarația de interese 36](#_Toc198884468)

[10. Plan de interviu 36](#_Toc198884469)

[11. Formulare necesare procesului de selectie 38](#_Toc198884470)

[12. Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă 38](#_Toc198884471)

[13. Profilul posturilor de membru în consiliul de administrație 40](#_Toc198884473)

[Anexa 1 – Anunțul privind selecția candidaților 42](#_Toc198884474)

[Anexa 2 – Modele evaluare declaratia de intentie 45](#_Toc198884475)

[Anexa 3 – Declaratii participare proiect 46](#_Toc198884476)

Anexa 4 - Proiect Contract de mandat…………………………………………..……………...53

1. **Prevederi legale aplicabile**

Procedura de selecție, respectiv Componenta integrală a planului de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile:

* Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea nr. 187/2023,
* Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice,
* Legea nr. 31/1990 societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
* Hotărârea nr. 80 din 15 mai 2025 a Consiliului Local privind aprobarea Scrisorii de Așteptări a Autorității Publice Tutelare, ca parte integrantă a Componentei Inițiale a Planului de selecție;
* Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor de declanșare a procedurii de selecție nr.18 din 5 mai 2025, pentru trei posturi de membru al Consiliului de Administrație al societății.

Componenta integrală a planului de selecție descrie modul în care va avea loc procesul de recrutare și selecție pentru posturile de membru al Consiliului de Administrație.

Planul de selecție este întocmit astfel încât, procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Scrisoarea de așteptări parte integrantă a Componentei inițiale a Planului de selecție, aprobate prin Hotărârea UAT Orașul Ocna Mureș nr. 80 din 15 mai 2025, devin anexe a prezentului document.

1. **Data de început a procedurii de selecţie**

La data la care Adunarea Generală a Acționarilor, emite actul administrativ în acest sens, respectiv: **5 mai 2025.**

Termen de finalizare al procedurii de selecție este de 150 zile de la declanșare.

1. **Sumar al deciziilor cu termene şi părţi implicate în procedura de selecţie conform caietului de sarcini si a prevederilor legale în vigoare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DECIZII** | **TERMENE** | **PĂRȚI IMPLICATE** |
| Declanșarea procedurii | Conform calendarului | Adunarea Generală a Acționarilor |
| Publicarea anunțului | Conform calendarului | Autoritatea Publică Tutelară |
| Susținerea interviurilor | Conform calendarului | Comisia de selecție și nominalizare (CSN) |
| Finalizarea procedurii | Conform calendarului | Comisia de selecție și nominalizare / Autoritatea Publică Tutelară |

Detaliere etape, termene, responsabili, documente

| **Nr. Crt.** | **Etape Prevederi legale.** | **Responsabil** | **Document** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Realizare componenta integrală, propunere profil: analiză contextuală conform art.1 alin. 1), pct.5 din anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023  ***Prevederi legale:***  *componenta integrală a planului de selecţie* – document de lucru întocmit de comisia de selecţie şi nominalizare şi definitivat până la publicarea anunţului, care conţine, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanşării procedurii de selecţie şi data prezentării raportului final, precum şi componenta iniţială a planului de selecţie; | Comisia de selecție și nominalizare – propunere spre consultare cu  Autoritatea Publică Tutelară (APT) și Acționarii | **Componenta integrală a planului de selecție** |
|  | Profilul consilului/candidatului pentru posturile de membru al Consiliului de Administație | Comisia de selecție și nominalizare | **Anexe la Componenta integrală a planului de selecție** |
|  | *Publicare anunț de selecție*  ***Prevederi legale:***  ***O.U.G nr. 109/2011***  *Art. 29*  *(4)Anunţul privind selecţia membrilor consiliului de administraţie se publică, prin grija autorităţii publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia şi, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum şi pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puţin două publicaţii economice şi/sau financiare de largă răspândire, precum şi pe cel puţin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel naţional. Anunţul trebuie să includă condiţiile care trebuie întrunite de candidaţi, criteriile de selecţie şi modalitatea de evaluare a acestora. Selecţia se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi transparenţei, asumării răspunderii şi cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societăţii.*  *(5)Publicarea anunţului privind selecţia membrilor consiliului de administraţie sau supraveghere în conformitate cu prevederile alin. (4) se face cu cel puţin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunţ. Cu respectarea regulilor de protecţie a datelor cu caracter personal, fiecare candidat poate solicita comisiei de selecţie şi nominalizare să primească informaţii despre aplicarea criteriilor de selecţie în cazul său personal, precum şi despre punctajul obţinut.* | Președintele CA/ Autoritatea Publică Tutelară (APT) | **Anunț de selecție** |
|  | Primirea candidaturilor din partea candidatilor interesati de posturile vacante  ***HG 639/2023, Anexa 1***  Art. 20  (1) Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunţ.  (2) Comisia de selecţie şi nominalizare poate solicita candidaţilor clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.  (3) Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidaţii respinşi sunt informaţi în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.  (4) Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecţie şi nominalizare alcătuieşte lista lungă, care are caracter confidenţial. | Comisia de selecție și nominalizare | **Dosarele de candidatură** |
|  | Candidaturile depuse în termen și care îndeplinesc criteriile de eligibilitate sunt admise pe lista lungă.  ***HG 639/2023, Anexa 1***  Art. 20  (4) Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, comisia de selecţie şi nominalizare alcătuieşte lista lungă, care are caracter confidenţial. | Comisia de selecție și nominalizare | **Lista lungă** |
|  | Selecția inițială | Comisia de selecție și nominalizare | **Lista scurtă – etapa I** |
|  | Etapa I a listei scurte  Interviu telefonic realizat de Comisia de selecție și nominalizare  ***HG 639/2023, Anexa 1***  **Art. 22**  **(1)** Lista scurtă este realizată de comisia de selecţie şi nominalizare.  **(2)** Candidaţii selectaţi sunt informaţi prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă şi au obligaţia să depună la autoritatea publică tutelară declaraţia de intenţie în termen de 15 zile de la data informării. | Comisia de selecție și nominalizare | **Lista scurtă – etapa a II-a**  Declarație de intenție transmisă de candidații din lista scurtă |
|  | Interviu pentru realizarea raportului de candidat  ***HG 639/2023, Anexa 1***  **Art. 22**  **(1)**Lista scurtă este realizată de comisia de selecţie şi nominalizare.  **(7)**Raportul final prevăzut la alin. (6) se transmite:  **a)** către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condiţiile prevăzute la art. 44 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. **[109/2011](https://idrept.ro/00144678.htm)**, şi ulterior:  **b)** conducătorului autorităţii publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome ;  **c)** conducătorului autorităţii publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanţilor statului în adunarea generală a acţionarilor/asociaţilor, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăţilor.  **(8)** După emiterea avizului conform al AMEPIP, raportul final se publică pe pagina de internet a autorităţii publice tutelare, a întreprinderii publice şi a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecţia datelor.  **(9)** Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaţilor cuprinşi în lista scurtă. | Comisia de selecție și nominalizare | **Lista Scurtă finală**  **Raport numiri finale** |
|  | Interviu organizat de Comisia de selecție și nominalizare  ***HG 639/2023, Anexa 1***  **Art. 22**  **(6)** După încheierea interviurilor, comisia de selecţie şi nominalizare întocmeşte clasamentul candidaţilor şi raportul final. | Comisia de selecție | **Candidații propuși pentru posturile vacante** |
|  | Prevederi legale:  ***HG 639/2023, Anexa 1***  **Art. 22**  **(11)**În cazul societăţilor, autoritatea publică tutelară, în calitate de acţionar asociat, convoacă adunarea generală a acţionarilor/asociaţilor în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final. | Consiliul de administrație | **Hotărâre APT de propunere**  **Hotărâre AGA de nominalizare** |

1. **Analiza contextuală. Profilul Consiliului**

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.

1. **Analiza contextuală. 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" \t "_blank), 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 I 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 déjà 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. |

\* *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 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) |

**Criterii de evaluare și selecție**

**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, resectiv 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 utilize 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 | Mandate în directă corelare cu aşteptările acţionarilor | OB | 1 |
| T6.2 | Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextual 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 economic-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 societăți/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 perspectivă 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 mamagerială. 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 (economic,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. | | | | | |

1. **Planul de selecție**

|  |  |
| --- | --- |
| **ETAPE** | **DETALIERE** |
| ***Etapa de recrutare*** | 1. Realizarea analizei contextuale |
| 1. Avizare Profilului consiliului/candidatului |
| 1. Publicarea anunțului de recrutare și selecție |
| 1. Primirea candidaturilor |
| ***Etape de selecție*** | 1. Verificarea dosarelor de candidatura în raport cu criteriile de eligibilitate și documentele solicitate conform anunțului de recrutare și selecție. |
| 1. După validarea dosarelor de candidatură, candidații care se califică vor fi informați cu privire la statusul candidaturii lor.   Organizarea unui interviu telefonic/on-line - Etapa I selecție |
| 1. Candidații declarați admiși în etapa a II-a de selecție vor fi informați să redacteze și depună *declarațiile de intenție,* în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte |
| 1. D*eclarația de intenție* se realizează conform Scrisorii de așteptări a Autorității Publice Tutelare, adecvată postului de administrator pe care il vizează. |
| ***Etapa de evaluare*** | 1. Candidații care au transmis în termen *declarația de intenție* vor fi programați la interviul final organizat și susținut de comisia de selecție organizată la nivelul APT. |
| 1. La intrarea în sala de interviul final fiecare candidat va avea completate declarațiile pentru participarea la interviu. |
| 1. Se vor verifica documentele de identitate ale candidaților și autenticitatea documentelor din dosarul de candidatură. |
| 1. Comisia de selecție analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. |
| 1. Fiecare candidat va fi evaluat cu note între 1 – 5. |
| 1. Media aritmetică notelor acordate de comisia de selecție pentru fiecare competență constituie punctajul candidatului. |
| 1. Se va completa un proces verbal al interviurilor. |
| 1. Candidații vor fi informați cu privire la statusul candidaturii lor, ca încheiere a procesului de selecție, respectiv etapa a II-a a selecției și propunerea de a fi pe lista scurtă a candidaților. |
| 1. Se va redacta raportul de numiri finale. |

1. **Graficul de timp\***

Graficul de timp pentru desfășurarea procesului de selecție, incluzând momentele cheie, punctele critice și factorii de risc.

\*Graficul de timp propus de consultant este în conformitate cu prevederile stipulate în OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, precum și cu HG 639/2023 privind Normele de aplicare **și datele cunoscute la momentul prezentului raport.**

| **GRAFIC DESFĂSURARE PROIECT SELECȚIE MEMBRII CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE BAZA DE TRATAMENT ȘI AGREMENT OCNA MUREȘ SA**  **Graficul poate suporta modificări in funcție de dinamica proiectului. Termenele sunt maximale. Datele propuse sunt cele cunoscute la momentul prezentului raport.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Număr zile estimat** | **Număr de zile cf documentelor de declanșare** | **Etape/ perioade/durata** | **S1** | **S2** | **S3** | **S4** | **S5** | **S6** | **S7** | **S8** | **S9** | **S10** | **S11** |
| 1 | ***3*** | ***10*** | Proiectul componentei initiale **10 zile** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | ***5*** | ***5*** | Consultarea cu  APT/Acționari **5 zile** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | ***7*** | ***10*** | Realizare componenta integrală, propunere profil: analiză contextuală și matrice conform art.14 alin. a) din HG nr. 639/2023 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. **10 zile** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | ***5*** | ***5*** | Consultarea cu  APT/Acționari **5 zile** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***2*** | ***2*** | Definitivarea si aprobarea componentei integrale a Planului de selecție **2 zile** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***32*** | ***32*** | Publicarea anunțului de selecție  **32 zile** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Depunerea candidaturilor **32 de zile** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***1*** | ***2*** | Evaluarea candidaturilor depuse – realizarea listei lungi. **2 zi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***1*** | ***1*** | Informarea candidaților aflați pe lista scurtă, etapa I, privind etapele selecției **1 zi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***1*** | ***1*** | Finalizarea etapa I **1 zi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***15*** | ***15*** | Declarație de intenție **15 zile** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***2*** | ***2*** | Verificarea, testarea și intervarea candidaților, a declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului posturilor **2 zile** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***2*** | ***2*** | Realizarea listei scurte etapa a II-a **2 zile** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***1*** | ***1*** | Comunicarea rezultatelor candidaților (raspunsuri de clarificare, daca este cazul) **1 zi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***1*** | ***1*** | Raport numiri finale **1 zile** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| **GRAFIC DESFĂSURARE PROIECT SELECȚIE ADMINISTRATOR** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Risc identificat*** | ***Impact*** | ***Probabilitate de apariție*** | ***Măsuri de minimizare și control*** |
| Lipsa resurselor de timp alocat proiectului | Moderat | Mică | Planificarea etapelor proiectului și respectarea graficului de execuție |
| Număr mic de candidați care aplică | Mare | Medie | Identificarea de noi canale de publicitate a anunțului de recrutare și selecție (site-uri specializate). |
| Lipsa resurselor umane prin indisponibilitatea membrilor echipei | Moderat | Mică | Înlocuirea membrilor echipei, cu alți experți cu același nivel de expertiză |
| Refuzul candidaților desemnați pe lista scurtă de a continua/finaliza procesul de selecție | Mare | Medie | Comunicarea clară a condițiilor de participare. |
| Accesibilitatea procesului de recrutare și selecție pentru a permite unui număr cât mai mare de candidați să participe la prezenta procedură. Respectarea calendarului de recrutare și selecție pentru a păstra interesul candidaților recomandați. |

1. **Anuntul de recrutare și selecție**

Anexa 1.

1. **Material referitor la declarația de interese**

Anexa 2

1. **Plan de interviu**

**PLAN DE INTERVIU**

1. Data desfăşurării interviului: data …………….
2. Locul desfăşurării interviului: Ocna Mureș/on line (după caz)
3. Derularea interviului**:** vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților.

Astfel, se vor avea în vedere fără a se limita la acestea, următoarele:

• analiza continutului dosarului de candidatură.

• evaluarea criteriilor/competențelor din matricea profilului de candidat

• analiza și evaluarea declaraţiei de intenţie a candidatului.

Desfășurarea propriu-zisă a interviului se va efectua pe baza unui **ghid de interviu** care va conține întrebări situaționale și/sau exerciții situaționale specifice fiecărui tip de post, și care vor evalua criteriile descrise în matricea postului, respectiv competențele, așa cum sunt acestea definite în legislația privind Guvernanța Corporativă: Competențele = combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesare pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator.

Acordarea punctajului efectiv, se va face de fiecare din membrii comisiei de selecție, din partea expertului independent, prin compararea răspunsului oferit de fiecare candidat cu descriptorii (indicatorii) care definesc în cazul fiecărui criteriu/competență evaluată prin interviu, prin cele 5 (cinci) valori, respectiv N/A și de la 1 la 5, valori care reprezintă nivelul gradului de dezvoltare al fiecărei dintre competențe, în cazul fiecărui candidat.

**Ghidul de interviu** se va definitiva în etapa finalizării Planului de Selecție – în forma integrală a sa.

**Punctarea răspunsurilor candidaților din cadrul interviului se face pe fișa individuală:** se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul profilului posturilor de administrator, aprobate în cadrul procedurii.

Conform art.16 din HG 639/2023 – Normele de aplicare vor fi cuprinse următoarele criterii:

Art. 16

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecţie sunt diferenţiate în grupe şi subgrupe, după cum urmează:

A.competenţe:

a) competenţe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;

b) competenţe profesionale de importanţă strategică;

c) competenţe de guvernanţă corporativă;

d) competenţe sociale şi personale;

e) experienţă pe plan local şi internaţional;

f) competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;

g) altele, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice;

B.trăsături:

a) reputaţie personală şi profesională;

b) integritate;

c) independenţă;

d) expunere politică;

e) abilităţi de comunicare interpersonală;

f) altele, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice;

C.alte criterii:

a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director;

b) înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar;

c) criterii de gen;

d) criterii suplimentare, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice şi de prevederile legale aplicabile.

Art. 17

Pot fi criterii opţionale următoarele:

a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deţinute anterior;

b) specializări în anumite domenii de activitate;

c) cunoaşterea unei limbi străine de circulaţie internaţională.

**Criterii de evaluare/selecție (conform art.16 din H.G. 639/2023):**

1. Competențe specifice sectorului de activitate;
2. Competențe profesionale de importanță strategică;
3. Cunoștințe de Guvernanță corporativă;
4. Competențe sociale și personale;
5. Reputație personală și profesională;
6. Integritate și independență;
7. Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a APT – conform postului pentru care candidează;
8. Alte condiţii care pot fi eliminatorii:

* înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar;

**Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de minim 30 de minute de derulare a interviului individual.**

1. **Formulare necesare procesului de selectie**

Formulare de nominalizare pentru candidatii propusi, recomandari de nominalizare, formulare de confidentialitate, formulare ale declaratiilor necesare a fi completate de catre candidati, lista elementelor confidentiale si a celor care pot fi facute publice, formulare prividn prelucrarea datelor cu caracter personal – Anexa 3

1. **Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt | Candidați propuși | Punctaj declarație de intenție | Punctaj interviu | Punctaj total | Declarații | Reprezentantul autorității tutelare sau angajat al altor instituții publice |
| 1 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Condiții prescriptive și proscriptive comune tuturor posturilor (din declarația pe propria răspundere, care poate fi verificată) | Nu am fost condamnat/ă pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei. | Da |
| Nu i-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii. | Da |
| Nu a fost destituit/ă dintr-o funcţie publică sau nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani. | Da |
| Nu a încetat mandatul pentru neîndeplinirea Indicatorilor Cheie de Performanță. | Da |
| Legendă |  |  |
| Nota/ criteriu de competenţă minim | Nota minimă pe care trebuie să o obţină un candidat la un criteriu. | 3 puncte |
| Total scor minim candidat administrator | Fiecare candidat trebuie să îndeplinească scorul total minim. | 33 puncte |
| Punctaj per candidat | media aritmetica a ratingurilor date de membrii comisiei de evaluare x cu ponderea criteriului |  |
| **Conditiile prescriptive si proscriptive sunt eliminatorii daca una nu este indeplinita conform matricei.** | | |

**Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente**

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate de toate părțile implicate. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul de analiză al acestora și în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

* Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
* Informaţii referitoare la viaţa privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

* Profilului posturilor de administrator – la solicitarea persoanelor interesate
* Criterii de selecție și de evaluare
* Plan de interviu
* Scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare
* Modele de declarații
* Lista scurtă după etapa a II-a

**Documentele ce trebuie depuse**

Candidații pentru postul de administrator vor prezenta:

a) formularele de candidatură – declarații

b) documentele cerute de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 modificată şi completată, privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice

c) documentele doveditoare (acte, declarații pe proprie răspundere și alte documente necesare) privind îndeplinirea criteriilor și condițiilor legale precum și a celor specificate în anunțul de recrutare și selecție.

1. **Profilul posturilor de membru în consiliul de administrație**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Profil posturi** | | | | | | | | | |
| **Criterii** | | | **Obligatoriu** | **pondere (0 - 1)** | Nota/ criteriu de competenţă minim | Model evaluare candidat | Total scor minim candidat | Nota/ criteriu de competenţă maxim | Total scor maxim |
| Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar, Rating 3 - Competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert | | | | | | | | | |
| **ETAPA DE SELECTIE DOSARE** | **RECRUTARE** | Management general | 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; | Oblig. | admis/  respins |  |  |  |  |
| Experiență profesională de minimum 4 ani în funcții de conducere; | Oblig. | admis/  respins |  |  |  |  |
| Fără înscrisuri în cazierul fiscal și în cazierul judiciar. | Oblig. | admis/  respins |  |  |  |  |
| **ETAPA DE SELECTIE DOSARE** | **RECRUTARE** | Management -studii economice/auditor | Studii superioare finalizate cu diplomă, în domeniul ştiinţelor economice și experiență profesională de cel puţin 7 ani. | Oblig. | admis/  respins |  |  |  |  |
| 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. | Oblig. | admis/  respins |  |  |  |  |
|  |  |  | Fără înscrisuri în cazierul fiscal și în cazierul judiciar. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ***Admis Lista lungă*** |  |  |  |  |  |  |

**Anexa 1 – Anunțul privind selecția candidaților**

**ANUNȚ**

privind selecția pentru trei posturi de administratori pentru SOCIETATEA BAZA DE TRATAMENT ȘI AGREMENT BĂILE SĂRATE OCNA MURES SA., conform O.U.G. nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea nr. 187/2023

Autoritatea Publică Tutelară SOCIETATEA BAZA DE TRATAMENT ȘI AGREMENT BĂILE SĂRATE OCNA MURES SA. organizează concurs pentru selecția candidaților pentru trei posturi administratori, pentru o perioada de maximum 4 ani.

**Procedura de selecţie** cuprinde următoarele etape succesive:

1. Etapa I – selecţia dosarelor candidaților și interviu preliminar.
2. Etapa a II-a – interviu pentru candidaţii declaraţi “admişi” după etapa I și după transmiterea declarației de intenție.

**Administrator – Management general (2 posturi)**

***Condiții obligatorii de participare:***

* 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.

**Administrator – studii economice/auditor (1 post)**

***Condiții obligatorii de participare:***

* 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.

***Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator:***

* Persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;
* Persoanele care nu pot ocupa funcţia de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
* Persoanele care au fost sancţionate de Banca Naţională a României, autoritatea de supraveghere financiară, comisia naţională a valorilor mobiliare sau de către comisia de supraveghere a asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii.
* Nu a fost condamnat/ă pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei.
* Nu i-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii.
* Nu a fost destituit/ă dintr-o funcţie publică sau nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani.
* Nu i-a încetat mandatul pentru neîndeplinirea Indicatorilor Cheie de Performanță.

**Dosarul de participare va conține în mod obligatoriu:**

1. Curriculum Vitae – model european conf. H.G. nr. 1021/2004;
2. Copie act de identitate;
3. Copie documente care atestă pregătirea profesională;
4. Documente care atestă experiența profesională solicitată pentru fiecare post, conform condițiilor obligatorii de participare. (Carnet de muncă sau Adeverință, după caz);
5. Copie cazier judiciar;
6. Copie cazier fiscal;
7. Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, nu mai veche de 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
8. Declarație pe proprie răspundere dată în conf. cu prev. Art. 326 Cod Penal , din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale pentru dobândirea calității de administrator într-o societate, conf. prev. Legii nr. 31/1990 republicată privind societățile și a prev. O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare; Declaraţie privind neîncadrarea în situaţia de conflict de interese și independență, declarație pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, declarație pentru participare la selecție.

**(Declarațiile se solicită anterior trimiterii documentelor prin transmiterea unei cereri la adresa de e-mail: office@arc-consulting.ro).**

**Criterii de evaluare/selecţie sunt conform prevederilor art. 16 din anexa nr. 1 la Hotărîrea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, respectiv :**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Criterii obligatorii:***   1. Competențe specifice sectorului de activitate; 2. Competențe profesionale de importanță strategică; 3. Cunoștințe de Guvernanță corporativă; 4. Competențe sociale și personale; 5. Reputație personală și profesională; 6. Integritate și independență; 7. Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a APT – conform postului pentru care candidează; | ***Criterii opționale:***  1. Experiența anterioară în sectorul HORECA |

**Bibliografie:**

* Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea nr. 187/2023.
* Hotărârea Guvernmului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgenta a Guvernului nr. [109/2011](https://idrept.ro/00144678.htm) privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice,
* Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de candidatură se transmit/se depun **în mod obligatoriu**, **în format letric în plic închis şi sigilat**, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură Consiliul de administrație Societatea BAZA DE TRATAMENT ȘI AGREMENT BĂILE SĂRATE OCNA MUREȘ S.A. / [Numele şi Prenumele candidatului]” **la Registratura APT** – UAT Orașul Ocna Mureș, situată în Ocna Mureș, str.Nicolae Iorga nr.27 și se transmit și în format electronic prin **e-mail**, la adresa [office@arc-consulting.ro](mailto:office@arc-consulting.ro) .

Informaţii suplimentare puteţi obţine la numărul de telefon: 0733.661.233, persoană de contact Elena Căprar.

**Data limită pentru depunerea dosarelor: ……………….**

# **Anexa 2 – Modele evaluare declaratia de intentie**

# 

|  |  |
| --- | --- |
| **Elemente obligatorii de structură ale declaraţiei de intenţie pentru postul de administrator** | |
| ***Categorii de informații*** | ***Punctaj 1 – 5*** |
| Declaraţia de intenţie cuprinde un rezumat al experienţei manageriale a candidatului şi o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experienţa sa profesională acumulată până la momentul candidaturii şi felul în care aceasta ar putea contribui la soluţionarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică şi răspunde la cerinţele formulate în scrisoarea de aşteptări. |  |
| Declaraţia de intenţie prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziţiei pe care doreşte să o ocupe în cadrul consiliului, şi cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:  **a)**răspunsurile şi viziunea candidatului cu privire la aşteptările acţionarilor;  **b)**aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situaţia contextuală a acesteia;  **c)**legătura dintre profilul candidatului şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări. |  |
| Declaraţia de intenţie poate să conţină şi următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:  **a)**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);  **b)**constrângeri, riscuri şi limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse. |  |

# **Anexa 3** **– Declaratii participare proiect**

1. **Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal**

Vă informăm că am constituit politica noastră de securitate bazată pe cele trei principii de baza a securității în conformitate cu Regulamentul General Privind Datele cu Caracter Personal 2016/679.

Noi, **ARC CONSULTING SRL** din Cluj-Napoca suntem înregistrați la Oficiul National de Registru al Comerțului de lângă Tribunalul Cluj, prin codul unic de identificare nr. RO 14535632 ne desfășuram activitatea la punctul de lucru pe strada Govora nr. 8, Parter.

Obiectul principal de activitate este autorizat este definit, conform clasificării CAEN:

7022 – Activități de consultanță pentru afaceri și management

Alte obiecte de activitate secundare sunt:

7810 – Activități ale agențiilor de plasare a forței de muncă

7830 – Servicii de furnizare și management a forței de muncă

8299 – Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a

8559 – Ale forme de învățământ (cursuri de pregătire și perfecționare, de verificare a cunoștințelor profesionale, altele decât cele prevăzute în clasele CAEN 8510 – 8553)

*Principii de baza a securității, pe care am constituit politica noastră de securitate*:

A close-up of a sign

Description automatically generated

Tratăm cu prioritate protecția persoanelor și a datelor respectând drepturile fundamentale, în special viată privată și de familie, și nu numai!

Având obligația și dorința de a ne conforma cu **Regulamentul 2016/679, noi, ARC CONSULTING S.R.L., în calitate de operator de date cu caracter personal, vă informăm că, în asociere cu societatea BAZA DE TRATAMENT ȘI AGREMENT BAILE SARATE OCNA MURES SA SA conform contractului de prestări servicii nr. 21789/17.08.2023 încheiat la data de 24.07.2023, și Act adițional nr.3/06.05.2025, prelucrăm datele dumneavoastră cu caracter personal, prin mijloace automatizate și manuale, în scopul îndeplinirii activităților specifice de recrutare și selecție și/sau de evaluare a performanțelor profesionale la care participați în calitate de candidat în vederea ocupării unui post vacant în cadrul societății c.**

Prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal se efectuează de către noi și împuterniciții noștri (furnizorii de servicii IT) în temeiul art. 6 alin. 1, lit b) și c) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, respectiv în vederea efectuării demersurilor necesare pentru încheierea unui contract de mandat/ contract individual de muncă (desfășurarea procesului de recrutare, întocmirea documentației premergătoare angajării), precum și în vederea îndeplinirii obligațiilor legale ce revin companiei noastre (obligațiile de arhivare fizică/electronică a documentelor, obligațiile financiar-contabile, obligația de respectare a normelor legale în materie de recrutare a candidaților pentru posturile vacante în societățile cu capital de stat etc)

Sunteți obligat să furnizaţi datele personale solicitate cu ocazia înscrierii dumneavoastră/ a înregistrării documentației necesare procesului de recrutare ori a oricărei solicitări/comunicări transmise în timpul procesului de recrutare, sau cu ocazia efectuării testelor de evaluare a performanței profesionale de către echipa noastră de specialiști. Refuzul dumneavoastră de a furniza datele solicitate, complete și corecte, determină: a) imposibilitatea de a evalua calificările/ competențele dumneavoastră pentru poziția/ postul vacant în cadrul societății angajatoare; b) imposibilitatea programării și desfășurării interviului de recrutare; c) imposibilitatea selectării dumneavoastră ca potențial candidat; d) imposibilitatea elaborării listei cu persoanele vizate care se apropie cel mai mult de cerințele postului vacant; e) imposibilitatea prelucrării datelor în scopul realizării procesului de selecție și recrutare ori de evaluare, a întocmirii unei caracterizări și stabilire a aptitudinilor candidatului raportat la cerințele postului; f) excluderea din procedura de recrutare și imposibilitatea ocupării funcției/ postului vacant și g) imposibilitatea respectării obligațiilor legale de către societate.

Vă informăm că, în vederea îndeplinirii unuia sau mai multora din scopurile menționate anterior, este necesar să prelucrăm următoarele tipuri de date cu caracter personal: nume și prenume, domiciliu, CNP, seria și numărul CI, locul nașterii, data nașterii, cetățenie, stare civilă, calitatea/funcția, formare profesională, studii, experiența profesională, diplome, competențe, profesie, loc de muncă, vechime, activități lingvistice, cazier judiciar (în cazul unor prevederile legale exprese), istoric al funcțiilor deținute și încadrarea în situațiile de conflict de interese și/sau imcompatibilități, date privind sănătatea/adeverințe medicale/ aviz psihologic (dacă funcția respectivă impune solicitarea de informații despre condiția medicală, despre eventuale dizabilități sau restricții de muncă), date de contact (număr de telefon/fax și adresa de email, exclusiv pentru o comunicare eficientă și rapidă), vechimea în muncă, deținerea de permis de conducere, alte date introduse în mod voluntar de către dvs în CV-ul furnizat direct către noi, în declarații pe propria răspundere sau alte documente relevante depuse/transmise de dumneavoastră în vederea recrutării/selecției, imaginea (fotografia din CI, diplome, din fimările înregistrate ale interviurilor realizate în timpul procesului de recrutare), voce, semnătura, comportament profesional, profil psihologic, rezultatele testelor de evaluare administrate, a interviurilor, precum și orice alte informații pe baza cărora se pot stabili abilitățile, aptitudinile, capacitatea intelectuală raportat la cerințele postului.

Vom utiliza datele dumneavoastră cu caracter personal doar pentru procesul de recrutare și selecție/ evaluare profesională în curs de desfășurare.

Datele colectate sunt destinate prelucrării de către noi și împuterniciții/partenerii noștri (furnizorii de servicii IT), fiind transmise numai în scopul respectării obligațiilor contractuale către operatorul asociat BAZA DE TRATAMENT ȘI AGREMENT BAILE SARATE OCNA MURES SA, precum și în scopul respectării obligațiilor legale către organele judiciare, autoritățile judecătorești sau altor autorități publice competente de control, la solicitarea expresă și în limitele legii, dacă este cazul.

***Cu excepțiile prevăzute în mod expres de lege, datele dvs. cu caracter personal pot fi transmise unor terțe persoane numai în baza consimțământului dvs. liber exprimat.***

Toate datele cu caracter personal colectate vor fi stocate numai pe durata necesară care este relevantă pentru scopul menționat mai sus, pentru o perioadă de cel mult 5 ani de la data încheierii contractului de servicii mai sus menționat, după care acestea vor fi anonimizate sau distruse/șterse din bazele noastre de date.

Conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și a prevederilor legislației interne privind protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date beneficiaţi de:

* *Dreptul de a fi informat* (Art. 13 și 14)
* *Dreptul de acces la date* (Art.15)
* *Dreptul la rectificare* (Art. 16)
* *Dreptul la ștergerea datelor* (”dreptul de a fi uitat”) (Art. 17)
* *Dreptul la restricționarea prelucrării* (Art. 18)
* *Dreptul la portabilitatea datelor* (Art. 20)
* *Dreptul la opoziție* (Art. 21)
* *Dreptul de a nu fi supus unei decizii bazate exclusiv prelucrarea automată a datelor* (Art. 22).

Pentru exercitarea acestor drepturi, precum și pentru orice întrebări sau nemulțumiri privind prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal, va puteți adresa echipei noastre pe adresa oficiala al punctului de lucru din Cluj-Napoca, str. Govora, nr. 8, jud. Cluj sau vă puteți adresa responsabilului nostru pentru prelucrarea datelor pe adresa de e-mail [dpo@arc-consulting.ro](mailto:dpo@arc-consulting.ro) ori telefonic la numărul de telefon 0727 923 915, în zilele lucrătoare, de luni până vineri, între orele 08:00 -16:00. Totodată, informații suplimentare despre prelucrarea datelor cu caracter personal de către noi veți putea afla și pe website-ul ARC CONSULTING S.R.L. sau accesând link-ul <https://arc-consulting.ro/politicadeconfidentialitate/>.

De asemenea, dacă sunteți de părere că vi s-a încălcat vreun drept privind acest subiect, vă puteți adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (<http://dataprotection.ro/>) sau justiției în conformitate cu prevederile Art. 77 – 79 din Regulamentul (UE) 2016/679.

**Ne angajăm să aplicăm toate măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru asigurarea securității datelor dumneavoastră personale, a protejării acestora împotriva distrugerii, modificării, dezvăluirii ori accesului neautorizat asupra lor.**

**Am luat la cunoștință:**

**Numele și prenumele ………….....................................……………….**

**Semnătura.……………........................ Data……………………**

1. **Postul pentru care se candidează**

Subsemnatul/a\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_aleg să candidez pentru postul:

(Vă rugăm să bifați opțiunea dvs.)

|  |  |
| --- | --- |
| **POST** | **OPȚIUNE CANDIDAT**  **(de precizat postul/urile și ordinea lor pentru candidatură)** |
| 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. |  |
| **Condiții comune tuturor posturilor**   * Cunoașterea limbii române – nivel avansat. * Fără înscrisuri în cazierele judiciar și fiscal. * Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate. |  |

\*Subsemnatul/Subsemnata\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_în calitate de participant(ă) la procedura de evaluare în vederea ocupării postului de Administrator BAZA DE TRATAMENT ȘI AGREMENT BAILE SARATE OCNA MURES SA declar pe propria răspundere sub sancţiunea excluderii din procedura de selecție şi sub sancţiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că:

* Am fost/nu am fost condamnat/ă pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;
* Pot/nu pot ocupa funcţia de administrator sau director, conform legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
* Am fost/nu am fost sancționat de Banca Naţională a României, autoritatea de supraveghere financiară, comisia naţională a valorilor mobiliare sau de către comisia de supraveghere a asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii.
* Am fost/ nu am fost condamnat/ă pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei.
* Mi s-a interzis/nu mi s-a interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii.
* Am fost/nu am fost destituit/ă dintr-o funcţie publică sau nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani.
* Mi-a incetat/nu mi-a incetat mandatul pentru neîndeplinirea Indicatorilor Cheie de Performanță.

*(Alegeti varianta care este adevarata în cazul dvs)*

**Data Nume şi prenume**

**Semnătura**

1. **Neîncadrarea în situaţia de conflict de interese și/sau incompatibilități**

**Declaraţie – conflict de interese și/sau incompatibilități**

Prin prezenta, subsemnatul/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**declar pe proprie răspundere** că, în ceea ce priveşte candidatura mea pentru postul de ADMINISTRATOR\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pentru BAZA DE TRATAMENT ȘI AGREMENT BAILE SARATE OCNA MURES SA A., sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de administrator şi a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, **nu mă aflu în situaţia de conflict de interese sau incompatibilități, aşa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor orice alte documente doveditoare de care dispun sau sunt solicitate.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal\* cu privire la falsul în declarații.

**Data Nume şi prenume**

**Semnătura**

\*\***Art. 326 Falsul în declarații**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

1. **Declarație pentru evaluare**

Subsemnatul/subsemnata\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,CNP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declar pe proprie răspundere că am luat la cunoștință scopurile, durata, procedurile utilizate, riscurile, beneficiile, limitele participării la evaluarea organizată pentru postul de administrator al BAZA DE TRATAMENT ȘI AGREMENT BAILE SARATE OCNA MURES SA., precum și de dreptul de a mă retrage oricând de la participarea la desfășurarea procedurii de evaluare.

Sunt de acord să fiu examinat(ă) în cadrul interviului şi a probelor de selecție, in următoarele condiții:

1. Evaluarea se efectuează înainte de recomandarea mea pentru postul de ADMINISTRATOR cu mandat al BAZA DE TRATAMENT ȘI AGREMENT BAILE SARATE OCNA MURES SA
2. Ea se execută în scopul stabilirii aptitudinilor mele în raport cu exigențele acestui post.
3. Rezultatele probelor (testelor) administrate, recomandările ce se vor desprinde vor fi comunicate celor pentru care voi lucra/presta servicii. Sunt de acord ca, în condițiile legii, rezultatele obținute să facă obiectul prelucrării în scopuri statistice.
4. M-am prezentat la interviul de selecție odihnit(ă), fără să fi consumat alcool în ultimele 24 ore. Nu sufăr de boli cronice, nu am dureri fizice și nu mă aflu sub tratament medicamentos care ar putea influența rezultatele evaluării. Am fost informat(ă) că trebuie sa am asupra mea ochelarii sau proteza auditivă (dacă este cazul).
5. Sunt de acord cu înregistrarea interviului pentru postului de administrator în cadrul BAZA DE TRATAMENT ȘI AGREMENT BAILE SARATE OCNA MURES SA

# **Anexa 4 – Proiect contract de mandat**

**-PROIECT-**

**CONTRACT DE MANDAT**

**nr. \_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_\_**

Art.1. Părțile contractului

Societatea ............ S.A., cu sediul în ............, str. ..............., nr. ........, .............., înregistrată la Oficiul Registrului Comerţului sub nr. ..............., Cod Fiscal nr. ..................., reprezentată convențional prin domnul\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_în calitate de Mandatar al Societății, conform Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_în calitate de **MANDANT**, denumit în continuare **”SOCIETATEA”**

și

Dl. /Dna\_\_\_\_\_\_\_\_\_, domiciliat în localitatea\_\_\_\_\_\_\_\_\_strada\_\_\_\_\_\_\_\_\_numărul\_\_\_\_\_\_\_ județul\_\_\_\_\_\_identificat/ă cu C.I. \_\_\_\_\_seria\_\_\_\_\_numărul\_\_\_\_\_\_, CNP\_\_\_\_\_, în calitate de **ADMINISTRATOR/MANDATAR**

denumite în continuare în mod individual "Partea"sau"Părțile",

Având în vedere următoarele:

1. Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. ..... din ..........., prin care domnul/doamna este numit în funcția de Administrator, pentru un mandat începând cu data semnării prezentului contract, până la data de \_\_\_\_\_\_;
2. Domnul/Doamna a acceptat în mod expres să dețină și să exercite funcția

de Administrator al Societății conform Declarației pe proprie răspundere autentificată la

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cu nr. \_\_\_\_\_\_\_\_din\_\_\_\_\_\_\_\_;

1. Potrivit prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Potrivit art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aduse de Legea nr. 187/2023, membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de Adunarea Generală a Acționarilor, la propunerea Comisiei de Selecție și Nominalizare.
3. Potrivit prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice

Art.2. Durata Contractului de mandat

2.1 Prezentul Contract își produce efecte de la data semnării acestuia, până la data de \_\_\_\_\_\_\_\_sau, după caz, până la data apariției unei cauze legale sau convenționale de încetare prezentului mandat și nu poate depăși patru ani.

2.2. Mandatul se poate reînnoi numai dacă sunt îndeplinite cerințele stabilite de lege și de Actul Constitutiv al societății.

Art.3. Obiectul contractului de mandat

3.1 Obiectul contractului de mandat constă în participarea la administrarea întreprinderii publice. Mandatarul poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al întreprinderii publice, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudența și diligența unui bun administrator. Obligațiile administratorului sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv al întreprinderii publice, cele ale contractului de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

Art.4. Limitele mandatului

* 1. Limitele generale ale mandatului sunt cele stabilite de dispozițiile legale incidente, ale actului constitutiv și cele prevăzute în prezentul contract.
  2. Limitele speciale ale mandatului sunt cele stabilite de mandant prin hotărâri scrise și comunicate mandatarului.
  3. Limitele legale ale mandatului se completează cu cele convenționale stabilite prin prezentul contract de mandat, prin hotărâri ale Adunării Generale a Acționarilor.
  4. În caz de dubiu cu privire la întinderea mandatului acesta se interpretează restrictiv.
  5. Limitele dreptului de reprezentare, precum și limitele dreptului de delegare al dreptului de reprezentare al mandatului sunt cele stabilite prin dispozițiile legale incidente, actul constitutiv, hotărârile mandatului și cele din prezentul contract.

Art. 5. Remunerația Mandatarului

5.1. Administratorii, au dreptul la următoarele:

1. Indemnizația fixă lunară ȋn valoare de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, care reprezintă de \_\_\_\_ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificației activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii.
2. Prin act adiţional la prezentul Contract de Administrare/Mandat, care va fi supus aprobării Adunării Generale a Acţionarilor Societăţii, se vor stabili natura şi cuantumul *componentei variabile a remuneraţiei* membrilor Consiliului de Administraţie, precum şi obiectivele şi indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari.
3. Contractul de mandat se adaptează în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice
4. Componenta non-financiară, care constă într-un pachet de compensații și beneficii care include:
5. Asigurarea de răspundere civilă profesională, conform Anexei 1d, alin. 4, subpunctul c) din H.G. nr.639/2023;
6. Un program anual de formare profesională în domeniul guvernanței corporative/al managementului, conform Anexei 1d, alin. 4, subpunctul e) din H.G. nr.639/2023.

Art.6. Drepturile și obligațiile administratorului

* 1. **Drepturile administratorilor**
     1. Să primească lunar, plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă, după caz;
     2. Să beneficieze de diurnă şi cheltuieli de delegare (transport, cazare, cheltuieli suplimentare) în interesul Societății, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
     3. Să beneficieze de asigurarea de răspundere civilă profesională;
     4. Să beneficieze de asigurarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;
     5. Să beneficieze de orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților;
     6. Să primească plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3^3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.
  2. Obligațiile administratorilor
     1. Să elaboreze planul de administrare în termenul prevăzut de art. 13 alin. (1), respectiv de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
     2. Să negocieze indicatorii-cheie de performanță cu Autoritatea Publică tutelară/Adunarea Generală a Acționarilor/ Asociaților, după caz, în termenul prevăzut de art. 13 alin. (4), respectiv de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
     3. Să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;
     4. Să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;
     5. Să se pregătească și să participe la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
     6. Să se pregătească și să participe la Adunările Generale ale Acționarilor/Asociaților;
     7. Să-și îndeplinească obligația de reprezentare a societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;
     8. Să participe la elaborarea și transmiterea, către Autoritatea Publică Tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;
     9. Să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
     10. Să participe la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
     11. Să aprobe recrutarea și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
     12. Să participe la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernanței corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;
     13. Să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial;
     14. Să sesizeze conflictele de interese și incompatibilitățile pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
     15. Să declare, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative în exercitarea atribuțiilor de administrator;
     16. Să respecte obligația de neconcurență și de informare conform art. 15315 și 15317 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
     17. Să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
     18. Să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
     19. Să respecte alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Art.7. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice

* 1. **Drepturile întreprinderii publice**
     1. Să solicite informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
     2. 7.1.1 Să negocieze indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
     3. Să evalueze activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;
     4. Să promoveze acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;
     5. Alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.
  2. Obligațiile întreprinderii publice
     1. Să realizeze plata remunerației;
     2. Să realizeze plata asigurării de răspundere profesională;
     3. Să realizeze plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociaților;
     4. Să asigure condițiile pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

Art.8. Răspunderea părților

* 1. Contractul de mandat cuprinde prevederi referitoare la răspunderea juridică a părților, exercitarea acțiunii în răspundere și a acțiunii în despăgubiri.
  2. Părțile răspund pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile Actului constitutiv al societatii, hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și ale Consiliului de Administrație, precum și a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de mandat.
  3. Părțile răspund civil, în condițiile legii, pentru daunele produse Societății în exercițiul prezentului mandat.
  4. Societatea, nu răspunde pentru faptele comise de Mandatar prin depășirea atribuțiilor sale.
  5. În cazul revocării fără justă cauză a Mandatarului, Mandantul va plăti Mandatarului daune interese, conform prevederilor art. 6.1.6 din prezentul Contract de mandat.
  6. Cauzele de forță majoră, definite conform legii, exonerează părțile de răspunderea contractuală.
  7. Dacă Mandantul a decis pornirea acțiunii în răspundere împotriva Mandatarului, Contractul încetează de drept de la data la care Mandatarul a fost notificat cu privire la acest aspect.

Art.9. Atribuțiile administratorilor și ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice:

1. aprobă strategia de dezvoltare a Societății, stabilesc direcţiile principale de activitate şi dezvoltare;
2. stabilesc politicile contabile şi sistemul de control financiar, aprobă planificările financiare;
3. supraveghează funcţionarea unor sisteme prudente şi eficiente de control, care să permită evaluarea şi gestionarea riscurilor;
4. îndeplinesc obligaţiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea şi, după caz, revocarea directorilor Societății;
5. supraveghează activitatea şi monitorizează performanţa conducerii executive;
6. stabilesc şi aprobă remuneraţia directorilor sau directoratului;
7. se asigură că întreprinderea publică îşi îndeplineşte obligaţiile legale şi contractuale;
8. elaborează şi transmit rapoartelor prevăzute de lege.
9. aprobă nivelul salariilor;
10. aprobă Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Societăţii (care cuprinde şi organigrama acesteia), după ce a obţinut avizul conform favorabil al Asociaţiei asupra acestuia;
11. stabileşte şi menţine politicile de asigurare în ceea ce priveşte personalul şi bunurile societăţii;
12. aprobă Regulamentul de ordine interioară, prin care se stabilesc drepturile şi responsabilităţile ce revin personalului societăţii;
13. prezintă anual Adunării Generale a Acţionarilor, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exerciţiului social, raportul cu privire la activitatea societăţii, bilanţul şi contul de profit şi pierderi, precum şi proiectul programului de activitate, al strategiei şi al bugetului pe anul următor pentru a supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei şi al bugetului pe anul următor Consiliul de Administraţie va solicita avizul conform prealabil al Asociaţiei asupra acestor proiecte;
14. promovează studii şi propune autorităţilor competente tarifele pentru furnizarea Serviciilor;
15. aprobă operaţiunile de creditare necesare îndepliniri scopului Societăţii;
16. numeşte Directorul General şi directorii diverselor departamente când este cazul;
17. propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfăşurarea activităţii, precum şi înfiinţarea de noi unităţi;
18. exercită atribuţiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;
19. rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală şi execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu Actul Constitutiv.

**Art.10. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului**

10.1. Condițiile de modificare a contractului de mandat:

* 1. prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
  2. ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

10.1.1. Prevederile Contractului de mandat pot fi modificate, după o notificare prealabilă emisă de Partea interesată, cu acordul ambelor părți, prin act adițional.

* 1. Condițiile de încetare a contractului de mandat:
     1. expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
     2. demisie;

1. deces;
2. neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscriși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
3. deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
4. încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
5. încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
6. renunţarea Mandatarului la mandatul încredinţat, cu respectarea termenului de 60 de zile calendaristice, pentru notificarea prealabilă;
7. acordul Părţilor încheiat în formă scrisă;
8. intervenirea unui caz de incompatibilitate sau a unei interdicţii prevăzute de lege, constatat potrivit legii;
9. apariţia unei situaţii de Forţă Majoră sau caz fortuit care fac imposibilă continuarea executării prezentului Contract;
10. alte cauze prevăzute de lege.

În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra administratorului, mandatul acestuia încetează de drept.

* 1. Reînnoirea mandatului în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de prezentele norme metodologice, cu modificările și completările ulterioare aduse de Legea nr. 187/2023 și ale H.G. nr. 639/2023.

Art.11. Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, după caz, precum și condițiile de revizuire a acestora.

11.1 Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, stabiliți de Consiliul de Administrație al societǎții, precum și condițiile de revizuire a acestora, vor fi menționați în Anexa la prezentul contract de mandat.

**Art.12. Criterii de integritate și etică**

12.1 Să respecte Codul de etică al Societății.

* 1. Să denunțe conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății și să se abțină în mod documentat de la luarea deciziilor în cazul unui conflict de interese.
  2. Să înștiințeze Consiliul de Administrație ori de câte ori, în anumite operațiuni, știe că sunt interesate soțul/soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv.
  3. Să nu divulge informațiile confidențiale și sensibile și să le trateze cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

Art.13. Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului

* 1. Părțile se obligă să păstreze confidențialitatea asupra tuturor datelor, informațiilor și documentelor primite de la cealaltă parte în executarea prezentului Contract de Mandat.
  2. Părțile pot dezvălui informații sau documente aferente derulării prezentului Contract de Mandat numai persoanelor implicate în executarea acestuia, care, la rândul lor, vor fi ținute de obligația de a nu utiliza în niciun alt scop decât cel legat de executarea Contractului, obligație adusă la cunoștința acestora din urmă de către partea semnatară a prezentului Contract de Mandat.
  3. Nu se consideră obligație de păstrare a confidențialității, dezvăluirea de informații în unul din următoarele cazuri:

13.3.1. dacă informațiile erau cunoscute părții înainte de a fi obținute de la cealaltă parte;

13.3.2. dacă dezvăluirea informațiilor s-a făcut după primirea acordului scris al celeilalte părți;

13.3.3. dacă informația era de notorietate la data dezvăluirii ei;

13.3.4. dacă partea a dezvăluit respectivele informații pentru a se conforma unor dispoziții legale;

* 1. Mandatarul se obligă să respecte perioada de așteptare după terminarea mandatului, de 24 de luni, înainte de obținerea unei poziții de administrare sau conducere într-o întreprindere publică aflată în concurență directă cu întreprinderea publică la care și-a exercitat mandatul.
  2. Prezenta secțiune se completează cu prevederile Anexei 1.

Art. 14. Modalitatea de evaluare a administratorilor

* 1. Performanța administratorilor se evaluează pe baza indicatorilor-cheie de performanță financiari și nefinanciari, care sunt rezultați din componenta de administrare a planului de administrare;
  2. În conformitate cu prevederile art. 30 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către Adunarea Generală a Acționarilor, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.
  3. Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice are obligația de a evalua îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță.

Art.15. Participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul consiliului potrivit legii, precum și la alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice

15.1 În conformitate cu prevederile art. 34, alin (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cadrul Consiliului de Administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

Art.16. Clauze privind independența administratorului

* 1. Mandatarul declară existența statutului său de independent anterior semnării contractului de mandat, pentru a permite Mandantului nominalizarea unui Consiliu de Administrație care să respecte cerința ca majoritatea membrilor acestuia să fie compusă din administratori neexecutivi independenți.
  2. Se consideră independent mandatarul care, conform prevederilorart. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectă următoarele:

1. Să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
2. Să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
3. Să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
4. Să nu fie acționar semnificativ al societății;
5. Să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
6. Să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
7. Să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
8. Să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
9. Să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

Art.17. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului

17.1 Mandatarul are dreptul ca, alături de ceilalți membrii ai Consiliului de Administrație, să solicite Autorității Publice Tutelare achiziția de servicii specializate de consultanță sau de asistență pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

Art.18. Forța majoră

* 1. Fiecare parte poate suspenda îndeplinirea oricărei obligații din Contractul de mandat pentru orice perioadă în care este împiedicată să execute obligația respectivă, ca rezultat direct al unui eveniment de Forță Majoră.
  2. Forța Majoră reprezintă un eveniment neprevăzut și de neevitat care apare pe perioada de derulare a Contractului de mandat, care este în afara controlului părților și care împiedică total sau parțial îndeplinirea obligațiilor contractuale ale acestora. Aceste evenimente includ, dar nu se limitează la război, cutremur, incendiu, furtună, inundație, alte calamități naturale similare.
  3. Pentru a avea efecte exoneratoare de răspundere, atât începutul, cât și sfârșitul evenimentului de Forță Majoră trebuie notificate celeilalte părți în termen de 3 zile calendaristice de la apariție. Omisiunea notificării va face ca partea care nu s-a conformat să suporte toate daunele provocate celeilalte părți prin neanunțare la termen.
  4. În cazul în care evenimentul de Forță Majoră se prelungește o perioadă mai mare de 45 de zile, fiecare parte poate cere rezilierea Contractului de mandat fără nici un fel de despăgubiri în sarcina vreuneia dintre acestea.

Art. 19. Modalitatea de soluționare a litigiilor

* 1. Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificare a clauzelor prezentului Contract de mandat se soluționează pe cale amiabilă, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la notificare.
  2. Orice dispută care nu poate fi soluționată în condițiile de mai sus, se va soluționa de către instanțele judecătorești competente din România.

Art. 20. Alte clauze

* 1. Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul Contract.
  2. Prezentul Contract de Mandat este guvernat şi interpretat în conformitate cu prevederile legii române. Pentru orice aspect nemenţionat expres în cuprinsul său, prezentul Contract de Mandat se completează cu prevederile Legii nr. 297/2009 privind Codul Civil, ale Ordonanței de Urgență nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale, ale Actului Constitutiv, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație, precum si cu orice alte dispozitii legale aplicabile. Administratorul nu este un salariat, iar prezentul Contract de Mandat nu este un contract de muncă şi nu este guvernat de legislaţia muncii.
  3. Administratorul este de acord cu prelucrarea datelor sale cu caracter personal obținute de către Societate de la acesta/aceasta (de exemplu date privind identitatea, domiciliul, activitatea profesională, codul numeric personal etc.), în scopul sau în legătură cu executarea prezentului Contract de Mandat.
  4. Acest Contract de Mandat reprezintă întreaga întelegere dintre Părţi şi înlătură orice alte înţelegeri anterioare, scrise sau orale, intrevenite între părţi cu privire la obiectul acestui contract.
  5. Dacă anumite clauze ale prezentului Contract de Mandat devin ineficiente din punct de vedere juridic, validitatea celorlalte prevederi ale prezentului Contract nu va fi afectată. În asemenea situaţii, părţile convin să renegocieze cu bună-credinţă orice clauză devenită ineficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului Contract de Mandat.
  6. Toate notificările/corespondența pe care părţile şi le adresează reciproc în baza prezentului Contract de Mandat se efectuează în scris şi se transmit prin fax, e-mail, scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau curier rapid la adresele indicate la art. 1 din prezentul Contract. În funcţie de situaţia concretă, părţile vor opta cu bună-credinţă şi în mod rezonabil pentru cel mai adecvat mijloc de notificare dintre cele menţionate în cadrul tezei întâi al prezentului articol, astfel încât notificarea să îşi atingă scopul şi să contribuie la îndeplinirea obligaţiilor contractuale ce revin părţilor.
  7. Dacă, oricând pe parcursul duratei acestui Contract de Mandat, una dintre părţi nu insistă în mod expres pentru a impune o anumită prevedere a contractului, nu înseamnă că acea parte a renunţat la astfel de prevederi sau că a renunţat la dreptul de a impune aceste prevederi.

Prezentul Contract s-a încheiat astăzi, , în limba română, la sediul Mandantului, în două exemplare originale, din care 1 exemplar pentru Mandatar.

MANDANT, MANDATAR,

Anexa 1 la Contractul de Mandat nr……….

**REGULI DE CONFIDENŢIALITATE**

1. **Definiţia**

Termenul de **„Informaţii Confidenţiale”** înseamnă şi include orice informaţii cu privire la activitatea economică a *Societăţii* care nu sunt publice, potrivit (i) legii, (ii) hotărârilor Adunării Generale a Acţionarilor, (iii) deciziilor Consiliului de Administraţie şi (iv) reglementărilor interne ale *Societăţii*.

Fără a se limita la cele de mai sus, informaţiile confidenţiale includ:

1. termenii contractuali şi orice informaţii cu privire la partenerii de afaceri, clienţii, agenţii, salariaţii, antreprenorii, investitorii sau furnizorii *Societăţii*, precum şi condiţiile în baza cărora *Societatea* desfăşoară activităţi economice cu fiecare dintre aceste persoane;
2. programe de calculator (inclusiv codul sursă şi codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de *Societate*;
3. informaţii de orice fel compilate de către *Societate*, inclusiv, dar fără a se limita la, informaţii legate de produse şi servicii, reclama şi marketimg, precum şi de către clienţi, furnizori şi/sau parteneri de afaceri, existenţi sau potenţiali;
4. algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei şi principii esenţiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau acelea folosite de *Societate* sau în alt fel cunoscute *Societăţii* (cu excepţia oricărui algoritm, procedura sau tehnica care ţine de domeniul public), indiferent dacă aceşti algoritmi, proceduri, tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:

* identificarea posibililor clienţi;
* comunicarea efectivă cu clienţii existenţi sau potenţiali;
* reducerea costurilor de funcţionare sau creşterea eficienţei sistemului.

1. faptul ca *Societatea* foloseşte, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritmi, preceduri sau tehnici sau ideile dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât *Societatea* (inclusiv orice algoritm, procedură sau tehnică din domeniul public), indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici fac parte dintr-un program de computer sau nu;
2. strategiile de stabilire marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către *Societate*, sau orice informaţii cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unei asemenea strategii;
3. informaţii cu privire la planurile de viitor ale *Societăţii,* inclusiv, fără însă a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piaţă sau servicii, orice informaţii care ar putea fi incluse în mod obişnuit în situaţiile financiare ale Societăţii, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al *Societăţii*, cu excepţia acelor informaţii a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale *Societăţii*;
4. informaţii care vor fi dezvăluite exclusiv în condiţiile prevăzute la punctul 5;
5. orice alte informaţii dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului sau, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilităţi ale *Societăţii*, şi care ar ajuta un competitor sau un potenţial competitor al *Societăţii*, pentru a concura cu succes împotriva *Societăţii*;
6. orice informaţie primită de *Societate* de la terţe persoane care, la rândul lor, au o obligaţie de confidenţialitate despre a cărei existenţă înştiintează *Societatea*;
7. orice informaţii derivate din toate cele de mai sus şi
8. orice copii ale tuturor informaţiilor menţionate mai sus, cu excepţia situaţiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanţă judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condiţiile prevăzute de lege.

**2. Folosirea şi dezvăluirea Informaţiilor Confidenţiale**

Administratorul recunoaşte că a dobândit şi/sau va dobândi Informaţii Confidenţiale în cursul sau în legatură cu exercitarea mandatului în cadrul *Societăţii*, precum şi ca folosirea, în scopul concurării *Societăţii*, a acestor Informaţii Confidenţiale, de către sine ori de către alte persoane, ar periclita grav capacitatea *Societăţii* de a continua activitatea sa economică.

Prin urmare, Administratorul acceptă ca, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu *Societatea* sau oricând ulterior încetării acestuia, şi indiferent când şi din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informaţii Confidenţiale în legătura cu orice activităţi sau afaceri, cu excepţia activităţilor economice ale *Societăţii*, şi nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror Informaţii Confidenţiale către orice persoană fizică, societate, asociaţie, grup sau orice altă entitate, cu excepţia cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către *Societate*, sau cu excepţia cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale competente, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informaţii.

Suplimentar, Administratorul se obligă să notifice *Societatea*, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale, ori al unei alte autorităţi publice, de natura celor precizate în alineatul anterior, astfel încât *Societatea* să poată adopta, în condiţiile legii, măsuri de protecţie sau o altă soluţie adecvată, şi va furniza în continuare orice asistenţă pe care *Societatea* o poate solicita în mod rezonabil pentru a garanta asemenea măsuri sau soluţii.

În cazul în care măsurile de protecţie menţionate în alineatul anterior nu sunt suficiente, Administratorul va furniza numai acea secţiune din Informaţia Confidenţială care este cerută în mod legal de autoritatea publică în cauză şi va depune toate eforturile rezonabile şi întemeiate legal, pentru a obţine tratamentul confidenţial al oricăror Informaţii Confidenţiale astfel dezvăluite.

**3. Folosirea şi dezvăluirea informaţiilor cu privire la terţe persoane**

Administratorul întelege ca *Societatea* primeşte uneori informaţii de la terţe persoane, pe care *Societatea* trebuie să le trateze cu confidenţialitate şi să le folosească doar în scopuri limitate, **(„Informaţii cu privire la terţe persoane”)**.

Administratorul acceptă ca, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu *Societatea,* sau oricând după încetarea acestuia, şi indiferent când şi din ce motiv acest Contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informaţii cu privire la terţe persoane, cu excepţia cazurilor în care acest lucru este permis printr-un acord scris încheiat între *Societate* şi respectiva terţă persoană, cu excepţia cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă sau prin hotărârea unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale competente sau de orice altă autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informaţii.

Adiţional, Administratorul se obligă să notifice *Societatea*, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale, ori al unei alte autorităţi publice, de natura celor precizate la alineatul anterior, astfel încât *Societatea* să poată adopta, în condiţiile legii, măsuri de protecţie sau o altă soluţie adecvată. În cazul în care măsurile de protecţie nu sunt suficiente, Administratorul va furniza doar acea secţiune din Informaţie cu privire la terţe persoane, după cum este cerut în mod legal.

**4. Protejarea secretelor comerciale**

Nici o prevedere din prezentul Contract de Mandat nu va implica *Societatea* şi nu va afecta în niciun fel drepturile sale de a-şi proteja secretele comerciale, prin orice mijloace prevăzute de lege.

**5. Dezvăluirea de informaţii de către Societate**

Pe durata executării Contractului de Mandat şi la data încetării prezentului Contract de Mandat, Administratorul va dezvălui şi va preda prompt *Societăţii*, în măsura în care o asemenea dezvăluire s-ar aprecia în mod rezonabil ca fiind in interesul *Societăţii*, în scris, sau în orice formă şi mod, cerute în mod rezonabil de *Societate*, următoarele informaţii, („Informaţii care vor fi dezvăluite”):

1. toţi şi orice algoritmi, proceduri sau tehnici cu privire la activităţile economice ale *Societăţii* sau la activitatea Administratorului în cadrul *Societăţii*, ideile şi principiile esenţiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul *Societăţii*, indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici au fost încorporate într-un program de computer;
2. toate şi orice strategii de marketing, idei şi principii esenţiale care stau la baza acestor strategii şi orice informaţii care ar putea, în mod rezonabil, duce la dezvoltarea unor asemenea strategii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul *Societăţii*;
3. informaţii cu privire la toate şi orice produse şi servicii, ideile şi principiile esenţiale care stau la baza acestor produse şi servicii, concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul *Societăţii* şi
4. orice alte idei sau informaţii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul *Societăţii*, în cazul în care aceste idei sau informaţii ar putea fi apreciate, în mod rezonabil, ca fiind folositoare sau valoroase pentru *Societate*.

**6. Caracterul confidenţial al informaţiilor care vor fi dezvăluite**

Părţile convin ca Informaţiile care vor fi dezvăluite, conform pct. 5, sunt, la rândul lor, subsumate sferei Informaţiilor Confidenţiale, potrivit definiţiei de la pct. 1 din prezenta Anexă, iar Administratorul se obligă să folosească şi să păstreze toate Informaţiile care vor fi dezvăluite în condiţiile pct. 5 în acelaşi fel ca şi Informaţiile Confidenţiale, respectând, totodată, prevederile pct. 3 din prezenta Anexă cu privire la confidenţialitatea Informaţiilor referitoare la terţe persoane.

**7. Întinderea în timp a respectării obligaţiilor de confidenţialitate**

Obligaţiile de confidenţialitate ce revin Administratorului în baza prezentei Anexe, parte integrantă din Contractul de Mandat, rămân aplicabile şi după încetarea prezentului Contract de Mandat şi vor produce efecte pe o perioadă nelimitată de timp.

MANDANT, MANDATAR,

**Anexa 2 la Contractul de Mandat nr……………**

**OBLIGAŢII DE NECONCURENŢĂ**

1. **Neconcurenţa**

Pe perioada exercitării mandatului său în *Societate*, Administratorul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de salariat, agent, administrator, director, asociat, acţionar, investitor sau în orice altă calitate, este de acord şi se obligă:

1. să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurenţă cu sau similară cu o activitate sau afacere a *Societăţii*, ori cu o activitate sau afacere pe care *Societatea* o desfăşoară sau îşi propune să o desfăşoare;
2. să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activităţi sunt în concurenţă cu sau care prejudiciază în orice alt mod activităţile comerciale ale *Societăţii*.

Obligaţia de neconcurenţă produce efecte pe întreg teritoriul României, cu privire la orice terţe persoane concurente.

1. **Abţinerea de la solicitarea de servicii**

Pe perioada exercitării mandatului său în *Societate*, Administratorul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, asociat, acţionar, investitor sau în orice altă calitate, nu va:

1. determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al *Societăţii* să înceteze relaţia sa cu *Societatea*;
2. utiliza, reţine în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reţinerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al *Societăţii*.
3. **Încălcarea obligaţiilor de neconcurenţă**

Oricare încălcare a obligaţiilor cuprinse în prezenta Anexă de către Administrator îndreptăţeşte *Societatea* să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societăţii.

MANDANT, MANDATAR,