



## HOTĂRÂREA nr. 121 din 08.06.2023

privind aprobarea profilului și a matricei consiliului de administrație și a profilului candidatului consiliului de administrație al întreprinderii publice S.C. EDILUL CGA S.A. având ca autoritate publică tutelară Municipiul Câmpulung

**Consiliul Local al Municipiului Câmpulung, județul Argeș, întrunit în ședință extraordinară în data de 08 iunie 2023;**

Având în vedere :

- Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Câmpulung înregistrat sub nr. 17341 din 31.05.2023, prin care se propune aprobarea profilului și a matricei consiliului de administrație și a profilului candidatului consiliului de administrație al întreprinderii publice S.C. EDILUL CGA S.A. având ca autoritate publică tutelară Municipiul Câmpulung;
  - Raportul de specialitate al Compartimentului Resurse înregistrat sub nr. 17343 din 30.05.2023 prin care se propune aprobarea profilului și a matricei consiliului de administrație și a profilului candidatului consiliului de administrație al întreprinderii publice S.C. EDILUL CGA S.A. având ca autoritate publică tutelară Municipiul Câmpulung;
  - art. 28, alin. (2), alin. (3), alin. (4) și alin. (6) și ale art. 33 din O. U. G. nr. 109 / 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legii nr. 111 / 2016 pentru probarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
  - art. 1, pct. 14 și pct. 15, art. 17 alin. (2) art. 19, art. 20 alin.(1) și alin.(2), art. 23, art. 24, art. 25 alin. (1), art. 31, art. 32, art. 33, art. 34 lit.(b), art. 35, art. 36, art. 37 și ale art. 38 din Anexa nr. 1 și Anexei 1a la Hotărârea Guvernului nr. 722 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
  - art. 129, alin. (2), lit. a), alin (3), lit. d) și art. 139, alin. (1) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
  - avizele comisiilor de specialitate nr. 1 și 3 ale consiliului local;
- În temeiul art. 196 alin. (1) lit. a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**Consiliul Local al Municipiului Câmpulung**

**HOTĂRĂȘTE :**

**Art. 1.** – Se aprobă Profilul Consiliului de Administrație al S.C. EDILUL CGA S.A., conform Anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** – Se aprobă Matricea profilului Consiliul de Administrație al S.C. EDILUL CGA S.A., conform Anexei nr. 2, parte integrantă din prezenta hotărâre.



**Art. 3.** – Se aprobă Profilul personalizat pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al S.C. EDILUL CGA S.A., conform Anexei nr. 3, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 4.** – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează reprezentanții Municipiului Câmpulung în Adunarea Generală a Acționarilor la S.C. EDILUL CGA S.A., Direcția Economică și Fiscală, Serviciul Juridic, Administrație Publică și Agricol și Compartimentul Resurse Umane din cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung.

**Art. 5.** – Prezenta hotărâre va fi comunicată :

- Primarul Municipiului Câmpulung;
- Instituției Prefectului – Județul Argeș;
- Direcției Economice și Fiscale;
- Serviciului Juridic, Administrație Publică și Agricol;
- Compartimentului Resurse Umane;
- S.C. EDILUL CGA S.A.;
- reprezentanților Municipiului Câmpulung în Adunarea Generală a Acționarilor la S.C. EDILUL CGA S.A.;
- spre știință expertului independent.

Municipiul Câmpulung, 08.06.2023

Președinte de ședință,  
Adrian VLĂDĂU



Documentul semnat in  
original se află la dosarul  
ședinței

Contrasemnează pentru legalitate  
Secretar general,

Documentul semnat in  
original se află la dosarul  
ședinței



## Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Local nr. 121 din 08.06.2023

### PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE al Societății EDILUL CGA S.A

#### I. Introducere

Prezentul document este elaborat în scopul realizării procedurii de selecție a 2 membri în Consiliul de administrație al Societății EDILUL CGA S.A, în conformitate cu prevederile OUG Nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare. Documentul cuprinde o parte din modelele necesare implementării procedurii de recrutare și selecție, în sensul art. 17 alin. (2) din HG 722/2016 și anume:

- a) Profilul Consiliului;
- b) Profilul fiecărui membru al consiliului.

Modelele de mai sus reprezintă punctul de pornire pentru procesul de selecție, întrucât definesc nevoia de recrutare și criteriile de evaluare și selecție. În baza lor se vor întocmi anunțurile de selecție și se va implementa procedura selecției. La elaborarea Profilului Consiliului s-a ținut seama de Profilul Consiliului în funcție care a fost analizat în etapa de analiză a cerințelor contextuale a întreprinderii publice.

Ca urmare a unei proceduri de reinnoire a mandatului derulată de Autoritatea Publică Tutelară, trei dintre administratorii Societății au parcurs cu succes procedura de evaluare și au acceptat un nou mandat. Astfel, două dintre posturile de administrator sunt vacante.

#### Prezentarea societății

- **Societatea - S.C. EDILUL CGA S.A.** - denumire înregistrată la **Oficiul Registrul Comerțului Argeș**, cu **nr. J 03/709** din data de **19.12.1998**, **CIF RO 11339178**.
- **Forma juridică:** persoană juridică română organizată sub forma de societate pe acțiuni își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației aplicabile și statutului propriu.

**Acționari – acționar unic Consiliul Local al Municipiului Câmpulung.**

#### ➤ **Obiectul de activitate:**

**Domeniul principal de activitate** al societății este:

**Cod CAEN 360 - Captarea, tratarea și distribuția apei.**



**Activitatea principală** a societății este: **Cod CAEN - 3600 - Captarea, tratarea și distribuția apei.**

Obiectul de activitate al societății va fi operarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare a cărui gestiune îi este delegată direct („**Serviciile**”), conform **Contractului de Delegare Directă a Gestiunii**, în aria delegării definite în respectivul contract. Societatea nu poate desfășura decât activități care au legătură directă sau indirectă ori facilitează realizarea obiectului său principal de activitate.

**Obiecte de activitate secundare** (cf. Actului constitutiv actualizat în baza Hotărârii nr.3/10.04.2023):

- 3700 - colectarea și epurarea apelor uzate
- 1622 - Fabricarea parchetului asamblat în panouri
- 1623 - Fabricarea altor elemente de dulgherie și tâmplărie, pentru construcții
- 2331 - Fabricarea plăcilor și dalelor din ceramică
- 2361 - Fabricarea produselor din beton pentru construcții
- 2363 - Fabricarea betonului
- 2364 - Fabricarea mortarului
- 2369 - Fabricarea altor articole din beton, ciment și ipsos
- 2433 - Producția de profile obținute la rece
- 2511 - Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice
- 2512 - Fabricarea de uși și ferestre din metal
- 2521 - Producția de radiatoare și cazane pentru încălzire centrală
- 3311 - Repararea articolelor fabricate din metal
- 3312 - Repararea mașinilor
- 3320 - Instalarea mașinilor și echipamentelor industriale
- 3700 - Colectarea și epurarea apelor uzate
- 3811 - Colectarea deșeurilor nepericuloase
- 3812 - Colectarea deșeurilor periculoase
- 3821 - Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase
- 3822 - Tratarea și eliminarea deșeurilor periculoase
- 3831 - Demontarea (dezasamblarea) mașinilor și echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor
- 3832 - Recuperarea materialelor reciclabile sortate
- 3900 - Activități și servicii de decontaminare
- 4120 - Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale
- 4212 - Lucrări de construcții a căilor ferate de suprafață și subterane
- 4213 - Construcția de poduri și tuneluri
- 4221 - Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide
- 4222 - Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații
- 4299 - Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a



- 4311 - Lucrări de demolare a construcțiilor
- 4312 - Lucrări de pregătire a terenului
- 4322 - Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat
- 4329 - Alte lucrări de instalații pentru construcții
- 4332 - Lucrări de tâmplărie și dulgherie
- 4334 - Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri
- 4339 - Alte lucrări de finisare
- 4391 - Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții
- 4399 - Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.
- 4511 - Comerț cu autoturisme și autovehicule ușoare (sub 3,5 tone)
- 4519 - Comerț cu alte autovehicule
- 4520 - Întreținerea și repararea autovehiculelor
- 4531 - Comerț cu ridicata de piese și accesorii pentru autovehicule
- 4532 - Comerț cu amănuntul de piese și accesorii pentru autovehicule
- 4613 - Intermedieri în comerțul cu material lemnos și materiale de construcții
- 4619 - Intermedieri în comerțul cu produse diverse
- 4639 - Comerț cu ridicata nespecializat de produse alimentare, băuturi și tutun
- 4643 - Comerț cu ridicata al aparatelor electrice de uz gospodăresc, al aparatelor de radio și televizoarelor
- 4644 - Comerț cu ridicata al produselor din ceramică, sticlărie, și produse de întreținere
- 4645 - Comerț cu ridicata al produselor cosmetice și de parfumerie
- 4647 - Comerț cu ridicata al mobilei, covoarelor și a articolelor de iluminat
- 4648 - Comerț cu ridicata al ceasurilor și bijuteriilor
- 4649 - Comerț cu ridicata al altor bunuri de uz gospodăresc
- 4652 - Comerț cu ridicata de componente și echipamente electronice și de telecomunicații
- 4671 - Comerț cu ridicata al combustibililor solizi, lichizi și gazoși și al produselor derivate
- 4673 - Comerț cu ridicata al materialului lemnos și al materialelor de construcții și echipamentelor sanitare
- 4674 - Comerț cu ridicata al echipamentelor și furniturilor de fierărie pentru instalații sanitare și de încălzire
- 4675 - Comerț cu ridicata al produselor chimice
- 4676 - Comerț cu ridicata al altor produse intermediare
- 4677 - Comerț cu ridicata al deșeurilor și resturilor
- 4690 - Comerț cu ridicata nespecializat
- 4711 - Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse alimentare, băuturi și tutun
- 4719 - Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse nealimentare
- 4730 - Comerț cu amănuntul al carburanților pentru autovehicule în magazine



specializate

4779 - Comerț cu amănuntul al bunurilor de ocazie vândute prin magazine

4791 - Comerț cu amănuntul prin intermediul caselor de comenzi sau prin Internet

4799 - Comerț cu amănuntul efectuat în afara magazinelor, standurilor, chioșcurilor și piețelor

4941 - Transporturi rutiere de mărfuri

4942 - Servicii de mutare

5210 - Depozitări

5221 - Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre

5224 - Manipulări

5510 - Hoteluri și alte facilități de cazare similare

5811 - Activități de editare a cărților

5812 - Activități de editare de ghiduri, compendii, liste de adrese și similare

5813 - Activități de editare a ziarelor

5814 - Activități de editare a revistelor și periodicelor

5819 - Alte activități de editare

5821 - Activități de editare a jocurilor de calculator

5829 - Activități de editare a altor produse software

5920 - Activități de realizare a înregistrărilor audio și activități de editare muzicală

6010 - Activități de difuzare a programelor de radio

6020 - Activități de difuzare a programelor de televiziune

6201 - Activități de realizare a soft-ului la comandă (software orientat client)

6202 - Activități de consultanță în tehnologia informației

6203 - Activități de management (gestiune și exploatare) a mijloacelor de calcul

6209 - Alte activități de servicii privind tehnologia informației

6311 - Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe

6312 - Activități ale portalurilor web

6810 - Cumpărarea și vânzarea de bunuri imobiliare proprii

6820 - Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate

6832 - Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract

7111 - Activități de arhitectură

7112 - Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea

7120 - Activități de testări și analize tehnice

7490 - Alte activități profesionale, științifice și tehnice n.c.a.

7711 - Activități de închiriere și leasing cu autoturisme și autovehicule rutiere ușoare

7712 - Activități de închiriere și leasing cu autovehicule rutiere grele

7721 - Activități de închiriere și leasing cu bunuri recreaționale și echipament sportiv

7722 - Închirierea de casete video și discuri (CD-uri, DVD-uri)



- 7729 - Activități de închiriere și leasing cu alte bunuri personale și gospodărești n.c.a.  
7731 - Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente agricole  
7732 - Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente pentru construcții  
7733 - Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente de birou (inclusiv calculatoare)  
7735 - Activități de închiriere și leasing cu mașini și echipamente de transport aerian  
7739 - Activități de închiriere și leasing cu alte mașini, echipamente și bunuri tangibil n.c.a.  
7820 - Activități de contractare, pe baze temporare, a personalului  
7830 - Servicii de furnizare și management a forței de muncă  
8110 - Activități de servicii suport combinate  
8121 - Activități generale de curățenie a clădirilor  
8122 - Activități specializate de curățenie  
8129 - Alte activități de curățenie  
8130 - Activități de întreținere peisagistică  
8551 - Învățământ în domeniul sportiv și recreațional  
9311 - Activități ale bazelor sportive  
9312 - Activități ale cluburilor sportive  
9511 - Repararea calculatoarelor și a echipamentelor periferice  
9609 - Alte activități de servicii n.c.a.

#### **Legislație relevantă domeniului de activitate al societății:**

##### **Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea societății sunt:**

- Legea 31/1990, privind societățile comerciale;
- Ordonanța de Urgență nr. 109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Hotărârea de Guvern nr. 123/2002 – Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/ 2001, privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Actul constitutiv al SC EDILUL CGA SA;
- Legea nr. 51/2006, a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 241/2006, a serviciului de alimentare cu apă și canalizare, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 107/1996** privind legea apelor, modificată și completată;
- **H.G. nr. 188/2002** pentru aprobarea unor norme privind condițiile de descărcare în mediul acvatic a apelor uzate, modificată și completată;



- **OUG nr. 57/2019** – codul administrativ;
- **Legea nr. 213/1998** privind bunurile proprietatea publică;
- **Legea nr. 98** din 19 mai 2016 privind achizițiile publice;
- **H.G nr. 246/2006** pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
- **Ordinul președintelui A.N.R.S.C. nr. 100/2023** - pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice;
- **Ordinul președintelui A.N.R.S.C. nr. 65/2007** - privind aprobarea Metodologiei de stabilire, ajustare sau modificare a prețurilor/tarifelor pentru serviciile publice de alimentare cu apă și de canalizare.
- Ordinul nr. 88/2007 pentru aprobarea Regulamentului cadrul al serviciului de alimentare cu apă și canalizare;
- **Ordinul președintelui A.N.R.S.C. nr. 89/2007** pentru aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de alimentare cu apă și de canalizare;
- Ordinul nr. 90/2007 pentru aprobarea Contractului cadru de furnizare, prestare a serviciului de alimentare cu apă și canalizare;
- Ordinul Președintelui ANRSC nr. 65/03.02.2022 pentru aprobarea Licenței clasă 3 pentru serviciul de alimentare cu apă și canalizare nr. 5684/03.02.2022;
- Ordinul Președintelui ANRSC nr. 230/2022 – privind aprobarea Metodologiei de ajustare tarifară a prețurilor/tarifelor pentru serviciile publice de alimentare cu apă și canalizare
- Hotărârea Consiliului Local nr. 176/2.11.2018 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare;
- Contract de delegare directă a gestiunii serviciului public de alimentare cu apă și canalizare al mun. Câmpulung nr. 39965 (înregistrat Edilul 8973) din 16.12.2022, valabilitate: 1 an (**2023**);
- Ordonanței nr.7/18.01.2023 privind calitatea apei destinate consumului uman.

### **Dezideratele cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Societății**

Societatea va fi administrată în sistem unitar.

Societatea este administrată de un **Consiliu de Administrație** format dintr-un număr de **5 (cinci)** administratori.

Numirea membrilor **Consiliului de Administrație („Administratorii”)** se face de către **Adunarea Generală a Acționarilor**; administratorii pot fi revocați oricând de către **Adunarea Generală Ordinara a Acționarilor**. Persoanele numite în calitate de administratori trebuie să accepte expres numirea. Pe durata îndeplinirii mandatului,





administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului.

Mandatul este stabilit pe o perioadă de **4 (patru)** ani, cu posibilitatea de prelungire în condițiile legii.

**Președintele Consiliului de Administrație** este numit de membrii **Consiliului de Administrație**, pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator.

**Președintele Consiliul de Administrație** reprezintă societatea în relațiile cu terții. El poate desemna o altă persoană în acest scop, fixând durata și limitele mandatului acordat.

**Președintele Consiliul de Administrație** va prezenta semestrial sau ori de câte ori se solicită de către **Adunarea Generală a Acționarilor** situația economico – financiară a Societății, stadiul realizării obiectivelor și criteriilor de performanță, precum și alte documentații solicitate, vizate și certificate de cenzori, după caz. **Președintele Consiliului de Administrație** și ceilalți administratori sunt obligați să pună la dispoziția acționarilor și comisiei de cenzori, la cererea acestora, toate documentele societății.

**Consiliul de Administrație** delegă conducerea Societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general.

**Directorul General** reprezintă Societatea în relațiile cu terții și în fața organelor jurisdicționale și poate delega puterea de reprezentare, prin procură specială cu menționarea atribuțiilor delegate și a duratei mandatului, cu condiția ca **Directorul General** să informeze **Consiliul de Administrație**. Specimenul de semnătură al **Directorului General** va fi depus la **Oficiul Registrului Comerțului**.

**Directorul General** conduce activitatea curentă a Societății în scopul realizării obiectului de activitate și al îndeplinirii hotărârilor **Consiliului de Administrație** și ale **Adunării Generale ale Acționarilor**. Pentru aceasta **Directorul General** emite decizii.

Directorii sunt responsabili cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate al Societății și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de **lege** sau de **Actul Constitutiv, Consiliului de Administrație și Adunării Generale a Acționarilor**.

Modul de organizare a activității directorilor va fi stabilit prin **Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății**.

**Consiliul de Administrație** este însărcinat cu supravegherea activității directorilor. Orice administrator poate solicita **Directorului General** informații cu privire la conducerea operativă a societății. **Directorul General** va informa **Consiliul de Administrație** în mod regulat și cuprinzător asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor avute în vedere.

**Directorul General** poate fi revocat în condițiile legii de către **Consiliul de Administrație**.

**Așteptari privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de companie**

**Așteptările Autorității Publice Tutelare cu privire la calitatea, siguranța serviciilor**



sunt:

- ✓ îndeplinirea obiectivelor strategice.
- ✓ promovarea și implementarea unor activități complementare proiectelor de dezvoltare în vederea îmbunătățirii protecției surselor de apă și a instalațiilor tehnologice aflate în administrare.
- ✓ identificarea și tragerea la răspundere a poluatorilor, prin aplicarea principiului „Poluatorul plătește”.
- ✓ dotarea cu aparatură și personal profesional corespunzător a laboratoarelor pe toate palierele ciclului de producție.
- ✓ menținerea unui sistem de certificare:
  - sistem de management al calității **SR EN ISO 9001:2015**
  - sistem de management de mediu **SR EN ISO 14001:2015**
  - sistem de management al sănătății și securității ocupaționale **SR ISO 45001:2018**
- ✓ implementarea unui sistem de certificare:
  - sistem de management al siguranței alimentului **SR EN ISO 22000:2005**
  - sistem de încercare și etalonare laboratoare - **RENAR- SR EN ISO 17025:2005**

### **Așteptari in domeniul eticii, integritatii si guvernantei corporative**

Așteptările **Autorității Publice Tutelare** în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere:

**1. Profesionalismul** - toate atribuțiile de serviciu care revin directorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale;

**2. Imparțialitatea și nediscriminarea** - principiu conform căruia directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

**3. Integritatea morală** - principiu conform căruia directorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin;

**4. Libertatea de gândire și exprimare** - principiu conform căruia directorii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

**5. Onestitatea, cinstea și corectitudinea** - principiu conform căruia directorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

**6. Deschiderea și transparența** - principiu conform căruia activitățile desfășurate de directori în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

**7. Confidențialitatea** - principiu conform căruia directorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor.



În conformitate cu prevederile **OUG nr.109/2011** privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare. **In materia eticii, integrității și a guvernării corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:**

- ✓ de elaborare a **Codului de etică**, de respectare a acestuia, atât de membrii consiliului, cât și de angajații Societății;
- ✓ de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății;
- ✓ de a adopta comportamentul necesar a fi exercitat în cadrul consiliului în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese;
- ✓ de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât Societatea, Autoritatea Publică Tutelară și acționarii să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorului / administratorilor, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

În cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracțiunile prevăzute la **art. 6 din Legea nr. 31/1990** cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept, la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.

În ceea ce privește colaborarea dintre consiliu și auditori, auditorii interni raportează direct **Consiliului de Administrație**.

În ceea ce privește colaborarea dintre consiliu și directori, modul de organizare a activității **Directorului general** se stabilește prin hotărârea **Consiliului de Administrație**, atribuțiile și răspunderile fiind cuprinse în **Regulamentul de Organizare și Funcționare** al societății.

Fiecare administrator poate solicita **Directorului general** informații cu privire la conducerea operativă a societății. **Directorul general** va informa **Consiliul de Administrație** în mod regulat și cuprinzător asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor avute în vedere, precum și de toate neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor lui. **Consiliul de Administrație** poate revoca oricând directorul.

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular;
- Matricea profilului consiliului.

Administrarea societății trebuie să vizeze, pe de o parte, continuarea demersurilor



de modernizare, întreținere și atragerea de fonduri pentru dezvoltare, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru clienții societății, respectiv a unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății, iar, pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative elaborate de către Organizația pentru Cooperare Economică și Dezvoltare și cu Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*.

Consiliul de Administrație, este stabilit în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă* și ale HG nr. 722/2016 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*. Consiliul de Administrație acționează independent, cu condiția ca membrii consiliului să se completeze reciproc. Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv și situația generală a afacerilor din cadrul societății. În executarea sarcinilor sale, consiliul se concentrează asupra interesului societății.

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și potrivit prevederilor Actului Constitutiv al Societății EDILUL CGA S.A., Adunarea Generală a Acționarilor societății alege membrii Consiliului de administrație.

Consiliu de administrație este format din **5 administratori**. Persoanele numite în calitate de administratori trebuie să accepte expres numirea. Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe durata mandatului.

Membrii Consiliului de administrație sunt numiți și/sau revocați numai printr-o hotărâre a Adunării Generale Ordinare a Acționarilor.

Mandatul administratorilor este de 4 ani, în conformitate cu prevederile Art. 153<sup>12</sup> din Legea 31/1990 alin (2). Membrii Consiliului de administrație pot fi realeși. Mandatul Administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit, cu respectarea reglementărilor legale.

Președintele Consiliului de administrație este ales din rândul administratorilor.

Consiliul de administrație al Societății are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, având atribuțiile stabilite prin lege și prin Actul Constitutiv.

Remunerația membrilor Consiliului de Administrație este stabilită, potrivit legii, de către Adunarea Generală a Acționarilor și este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă

#### **a. Responsabilitatile Consiliului de Administrație**

Consiliul de administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- a) aprobă structura organizatorică și regulamentul de organizare și funcționare al *Societății*;
- b) aprobă nivelul garanțiilor și modul de constituire a acestora pentru directorul general,



- directorii executivi ai *Societatii* și pentru persoanele care au calitatea de gestionar;
- c) încheie acte juridice prin care să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul *Societatii*, cu aprobarea adunării generale a acționarilor, atunci când legea impune această condiție;
  - d) aprobă delegările de competență pentru directorul general și pentru persoanele din conducerea *Societatii*, în vederea executării operațiunilor acesteia;
  - e) aprobă încheierea oricăror contracte pentru care nu a delegat competența directorului general al *Societatii*;
  - g) supune anual adunării generale a acționarilor, în termenul legal, raportul cu privire la activitatea *Societatii*, bilanțul contabil și contul de profit și pierderi pe anul precedent, precum și proiectul programului de activitate și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli ale *Societatii* pe anul în curs;
  - h) convoacă adunarea generală extraordinară a acționarilor ori de câte ori este nevoie;
  - i) aprobă încheierea contractelor de import-export, până la limita cuantumului valoric stabilit de adunarea generală a acționarilor;
  - j) stabilește drepturile, obligațiile și responsabilitățile personalului *Societatii*, conform structurii organizatorice aprobate;
  - k) stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt și mediu și aprobă eliberarea garanțiilor;
  - l) aprobă numărul de posturi și normativul de constituire a compartimentelor funcționale și de producție;
  - m) aprobă programele de producție, cercetare, dezvoltare, investiții;
  - n) stabilește și aprobă politici pentru protecția mediului și securitatea muncii, potrivit reglementărilor legale în vigoare;
  - o) stabilește tactica și strategia de marketing;
  - p) stabilește și aprobă, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de adunarea generală a acționarilor, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat;
  - q) mandatează reprezentanții patronatului la negocierea contractului colectiv de muncă;
  - r) rezolvă orice alte probleme stabilite de adunarea generală a acționarilor sau care sunt prevăzute de legislația în vigoare.



## **b. Cerintele si trasaturile Consiliului de Administratie**

Componența Consiliului este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a acestora la nivelul întregului consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiență directă în domeniul în care activează societatea întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un membru al Consiliului să aibă experiență directă în industria /sectorul de activitate al societății comerciale. Este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică secundată de experiență care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, terminologia specifică tehnică și economică proprii administrării unei companii.

Noul consiliu va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al noului consiliu trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori.

Nu este necesar ca toți membrii consiliului să aibă experiență profesională în domeniul în care activează societatea, cu toate acestea cel puțin unul dintre membrii consiliului este indicat să aibă acest fel de experiență sectorială.

De asemenea, Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât acesta, în totalitatea sa, să aibă o bună înțelegere a principiilor de guvernare corporativă, expertiza calificată în implementarea elementelor și strategiilor de specifică administrării unor societăți locale de interes public, prevenirea corupției, precum și experiența în dezvoltarea activității pe segmentele de piață cu ponderea cea mai mică în cifra de afaceri, în vederea dezvoltării afacerii. Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiență și în mediul privat pentru asigurarea armonizării între cele două medii - public și privat și, totodată, un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

În conformitate cu prevederile art. 28 din OUG nr. 109/2011:

- În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație este format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.;



- cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public;
- nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

În conformitate cu prevederile art. 138<sup>2</sup> din Legea societăților nr. 31/1990, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

- a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- d) să nu fie acționar semnificativ al societății;
- e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
- g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;



h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;

i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

În conformitate cu prevederile art. 19 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, la constituirea profilului membrilor consiliului se au în vedere următoarele cerințe:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

În conformitate cu prevederile art. 1 pct. 18 din Anexa 1 la HG nr. 722/2016, profilul consiliului reprezintă o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Profilul consiliului conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

În matricea profilului consiliului, autoritatea publică tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru consiliu. Matricea profilului consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în consiliu.

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

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

În conformitate cu prevederile art. 1 pct. 17 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, profilul candidatului pentru funcția de administrator reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.





**c. Profilul candidatului este alcătuit din două componente:**

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale companiei;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptat de la *Societatea EDILUL CGA S.A*, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- strategia *Societății EDILUL CGA S.A* și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile consiliului.

**Municipiul Câmpulung** își propune ca, pentru un mandat\* care se finalizează la data administratorilor deja numiți în funcție, să selecteze 2 membri ai Consiliului de administrație pentru posturile rămase vacante respectând următoarele:

- cel puțin doi membri trebuie să aibă studii economice sau juridice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar;
- cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public;
- toți membrii trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diploma de licență;
- toți membrii trebuie să aibă o experiență profesională adecvată funcției pentru care candidează pe un post care a necesitat studii superioare.
- toți membrii trebuie să aibă cunoștințe în domeniile care privesc activitatea societății și să anticipateze provocările societății în anii următori;
- toți membrii trebuie să aibă experiență de conducere / administrare în domeniul public sau privat
- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin.(1) al OUG 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.



\*In conformitate cu Art. 8 Alin (1) din OUG Nr. 109/2011

*(1) Durata mandatului membrilor consiliului de administrație este stabilită prin actul de înființare și nu poate depăși 4 ani. Mandatul membrilor consiliului de administrație poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul de înființare nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.*

În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflicte de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, **matricea consiliului (Anexa nr. 2)** reprezintă un tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

În conformitate cu prevederile art. 1 pct. 15 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, **matricea profilului candidatului** reprezintă un tabel care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

## II. MATRICEA CONSILIULUI

### a. DESCRIEREA MATRICEI

#### Descrierea coloanelor matricei

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

**B. Obligatoriu (Oblig.)** sau **Opțional (Opt)** – Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

**C. Ponderea (0-1)** – Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

**D. Administratori în funcție** – Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

**E. Candidați nominalizați** - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

#### **F. Totaluri**

(i) *Total* – Valoarea totală a unui criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) *Total ponderat* – Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].



(iii) *Pragul minim colectiv* – Nivelul procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agreeate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).

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

**G. Grila de punctaj a criteriilor** – Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

#### Descrierea rândurilor matricei

**H. Competențe** – Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

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

**J. Alte condiții eliminatorii** – Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

**K. (i) Subtotal** - Punctajul total pentru administratori și candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat].

**(ii) Subtotal ponderat** - Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

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

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

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

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

#### b. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai consiliului dar și candidații noi/candidații la reînnoirea mandatului.

##### A. COMPETENȚE

##### 1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

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

Descriere: candidatul cunoaște domeniul de activitate al societății, înțelege specificul și reglementările din domeniu și cunoaște bune practici în domeniu.

Indicatori:



- înțelege poziționarea sectorului de servicii de tipul inspecții/acreditări/certificări în domeniul larg al Activităților de testare și analize tehnice și modul în care acest sector poate avea un impact major asupra activității companiei;
- identifică aspecte cheie, reglementări, tendințe în domeniul Activităților de testare și analize tehnice și arată cum acestea pot influența activitatea societății;
- cunoaște bune practici și modul în care acestea pot fi transpuse în cadrul societății.

### 1.2. Cunoașterea trăsăturilor pieței reglementate în care acționează societatea

*Descriere:* cunoaște domeniul reglementat în care funcționează societatea, precum și tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare și poate evalua poziționarea în timp a societății în raport cu volumul de activitate din domeniu.

#### *Indicatorii:*

- cunoaște importanța strategică și de securitate a domeniului reglementat în care operează societatea;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

### 1.3. Cunoașterea specificului pieței concurențiale în care acționează societatea

*Descriere:* cunoaște sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector.

#### *Indicatorii:*

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;

## 2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice

### 2.1. Gândire strategică și previziuni

*Descriere:* înțelege rolul consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

#### *Indicatori:*

- contribuie la definiția consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă;
- alături de alți membri ai consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;



- poate analiza informații competitive și date de referință.

## 2.2. *Finanțe și audit,*

*Descriere:* familiar cu practicile de management financiar și audit financiar rapoarte

*Indicatori:*

- notifică consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare;
- ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practici, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității

## 2.3. *Managementul privind gestionarea și securitatea informației*

*Descriere:* familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării politicilor privind gestionarea și utilizarea informațiilor (utilizarea bazei de date cu instalații și echipamente) și îndeplinirea cu succes obiectivelor specifice activității.

*Indicatori:*

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților de inspecții/verificări în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă autoritatea de reglementare și că se respectă atât prevederile prescripțiilor tehnice, cât și obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- urmărește administrarea bugetului precum și organizarea planurilor siguranță și securitate în activitate și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor propuse.

## 2.4. *Tehnologia informației*

*Descriere:* înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

*Indicatori:*

- se menține la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- oferă consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

## 2.5. *Legislație*

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

*Indicatori:*

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida consiliul referitor la problemele cu posibile implicații juridice;
- asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.



### 3. Guvernanța corporativă

Cunoașterea reglementărilor, principiilor, conceptelor și normelor de bune practici din domeniul guvernanței corporative.

#### 3.1. Guvernanța întreprinderii publice

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

*Indicatori:*

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanță corporativă;
- înțelege cadrul guvernanței corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - autoritatea publică tutelară, consiliul și executivul societății;
- asigură o bună relaționare interinstituțională la nivelul structurilor administrației publice centrale și locale.

#### 3.2. Rolul consiliului

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

*Indicatori:*

- înțelege structura și compoziția consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile consiliului și a membrilor consiliului;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

#### 3.3. Monitorizarea performanței

*Descriere:* înțelege responsabilitățile consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

*Indicatori:*

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie;
- ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

### 4. Social și personal

#### 4.1. Negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală



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

*Indicatori:*

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

#### 4.2. *Cunoașterea limbii române*

#### 4.3. *Relații interpersonale*

*Descriere:* relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru.

*Indicatori:*

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împărtăși cu ușurință situații de înaltă tensiune.

#### 4.4. *Cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu*

*Descriere:* are experiență în proiecte care au presupus Consolidarea numelui companiilor în care a lucrat și clădirea reputației acestora.

*Indicatori:*

- poate crea avantaje competitive ca beneficiu al acestui tip de proiect;
- poate câștiga încrederea și susținerea comunității;
- poate antrena suportul comunității ca urmare a implicării active în asemenea proiecte.

### 5. **Experiență pe plan local și internațional**

*Descriere:* Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății.

*Indicatori:*

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul de activitate al societății;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
- asistă consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european;



- are o viziune de ansamblu asupra pieței pe care acționează societatea și este capabil să realizeze strategii de dezvoltare cu rezultate măsurabile;
- este capabil să își energizeze și motiveze echipa cu care lucrează și pe care o conduce astfel încât să obțină rezultatele așteptate.

#### 6. **Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor**

*Descriere:* completitudinea cu care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări

*Indicatori:*

- intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări;
- intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung;
- declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă; limbajul și tonul folosit indică acțiunea;
- acolo unde este posibil, face apel la date concrete și cifre;
- atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității societății;
- surprinde avantajul competitiv al societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind vădit spre obținerea unei performanțe superioare.

### **B. TRĂSĂTURI**

#### **1. Reputație personală și profesională**

*Descriere:* se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

*Indicatori:*

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

#### **2. Integritate**

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

*Indicatori:*

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;





- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile consiliului; se abține de la deciziile consiliului de administrație ce pot crea conflicte de interese;

- păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului;

- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

### 3. Independență

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

*Indicatori:*

- este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în față opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;

- solicită clarificări și explicații;

- este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

### 4. Expunere politică

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

### 5. Diversitate de gen – m/f

### 6. Calități personale

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

*Indicatori:*

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

- adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;

- se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;

- are coerență și logică atât în discurs cât și în scris;

- îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back;

- are capacitatea de a lucra în mod cooperant în cadrul unei echipe;

- are capacitatea de a comunica în situații sociale diferite, constructiv și cu tact;



- dovedește dinamism și determinare;
- are rezistență la stres;
- are capacitatea de gestionare a timpului;
- are capacitatea de a crea empatie, încredere și de a îi inspira pe alții;
- are capacitatea de implicare și participare la actul decizional;
- are capacitatea de identificare și control al riscului managerial;
- are capacitate de analiză, sinteză și decizie managerială;
- contribuie la luarea deciziilor în cadrul consiliului prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt;
- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante;
- poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a preziona evoluția aceluia sistem în condițiile modificării unui element component.

*Indicatori:*

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracti;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

### C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

#### 1. Număr de mandate

O persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

#### 2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

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

Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar



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

**3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director**

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

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

**4. Studii superioare absolvite cu diploma de licență și experiența în domeniu**

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Fără studii superioare și fără experiență / vechime	Cu studii superioare și fără experiență / vechime	Cu studii superioare și cu experiență profesională adecvată funcției pentru care candidează pe un post care a necesitat studii superioare	Cu studii superioare și cu experiență profesională în domeniul de activitate al Societății sau în domenii conexe inclusiv tehnic, juridic sau economic	Cu studii superioare și alte studii realizate și absolvite (master, doctorat, MBA, etc)* și în domeniul de activitate al Societății sau în domenii conexe inclusiv tehnic, juridic sau economic

\*În condițiile Legii Învățământului nr. 1/2011



## GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

**Grila de punctaj a competențelor** este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la „expert”.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. <ul style="list-style-type: none"><li>• înțelegeți și discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență</li><li>• faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri</li></ul>
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"><li>• ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor</li><li>• înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector</li></ul>
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. <ul style="list-style-type: none"><li>• ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanță a consiliului și nivel executiv superior</li><li>• sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.</li></ul>
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. <ul style="list-style-type: none"><li>• ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară</li></ul>
--	--	---

#### Tabele de rating – Competențe

Cunoștințe, aptitudini și experiență	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

### ANUNȚ

( varianta pentru publicare pe site-ul instituției si in presa online )

**MUNICIPIUL CÂMPULUNG** în calitate de **autoritate publică tutelară**, asistat de expert independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL anunță începerea procesului de recrutare și selecție pentru 2 (doua) poziții de membru în Consiliul de Administrație al Societății Societății EDILUL CGA S.A, pentru un mandat care se finalizează la data la care mandatul actualilor membri ai Consiliului de Administrație se încheie.

#### **Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:**

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc lista lungă.
2. Evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă. Interviu.

#### **Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:**

- cel puțin doi membri trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar;
- cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public;
- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin.(1) al OUG 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități;



- majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138 alin. 2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- membrii consiliului de administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;
- selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
- candidații care vor fi selectați pentru a fi înscriși pe lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o Declarație de intenție realizată conform prevederilor HG 722/2016 și în concordanță cu Scrisoarea de așteptări.

#### **Condițiile generale de participare sunt:**

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică, să nu i fi fost revocat contractul de mandat pentru neindeplinirea indicatorilor cheie de performanță sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- nu au înscriseri în cazierul fiscal;

#### **Criteriile de evaluare / selecție finală a candidaților – INTERVIU:**

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea profilului de candidat.
3. Declarația de intenție a candidatului.

#### **Criterii de selecție**

Competențe:

- Competențe specifice sectorului;
- Competențe profesionale de importanță strategică / tehnică;
- Competențe de guvernare corporativă;
- Competențe sociale și personale;
- Experiență pe plan național și internațional



Trăsături:

- Integritate, reputație și comportament etic;
- Independență;
- Expunere politică;
- Dinamism, determinare;
- Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

**Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:**

- copia actului de identitate;
- copia diplomelor de studii;
- curriculum vitae
- extras Revisal / copie după carnetul de muncă / copie după contract mandat / adeverințe doveditoare ale experienței în munca și administrare/ conducere;
- cazierul judiciar / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 1;
- cazier fiscal / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 2;
- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 3;
- declarație pe proprie răspundere privind statutul de independent conform formular nr. 4;
- declarație pe proprie răspundere că informațiile conținute în CV și dosarul de candidatură corespund realității conform formular nr.5
- declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit conform formular nr. 6;
- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție conform formular nr. 7;
- declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform formular nr. 8;
- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională conform formular nr. 9.
- Declarație pe propria răspundere în privința situației societăților pe care le-a administrat sau condus candidatul conform formular 10.

**\* Candidații incluși pe lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverința medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu. Documentele necesare în procesul de recrutare / selecție și formularele de declarații se



regăsesc pe pagina de internet a **PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CAMPULUNG** ([www.primariacampulung.ro](http://www.primariacampulung.ro)) și pe pagina de internet a Societății ( [www.edilul-campulung.ro](http://www.edilul-campulung.ro) )

Dosarul de candidatură se va depune până la data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_ la registratura Primăriei Municipiului Câmpulung, Str. Negru Voda Nr. 127, Câmpulung, Județul Argeș în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat “Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății EDILUL CGA S.A”, precum numele și prenumele candidatului sau va fi trimis prin intermediul Poștei cu confirmare de primire. O copie a dosarului de candidatura va fi transmisă obligatoriu pe adresa expertului independent, [foxconsiliu@gmail.com](mailto:foxconsiliu@gmail.com) până la aceeași dată și ora.

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

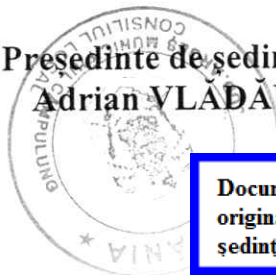
Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a le fi comunicate personal prin intermediul poștei electronice și telefonic. Relații suplimentare se pot obține la telefon 0799.35.85.82

## A N U N Ț

( *varianta pentru publicare în presa scrisă* )

**MUNICIPIUL CAMPULUNG** organizează procesul de recrutare / selecție al candidaților pentru 3 (trei) poziții de membru în Consiliul de Administrație al Societății EDILUL CGA S.A. Dosarele de înscriere ale candidaților se vor depune la sediul Primăriei Municipiului Câmpulung, Str. Negru voda Nr. 127, Câmpulung, Județul Argeș până la data de \_\_\_\_\_ 2023, *inclusiv*, ora 12,00. Condițiile de desfășurare, respectiv de participare la concurs și conținutul dosarului de înscriere sunt afișate pe site-ul Autorității Publice Tutelare [www.primariacampulung.ro](http://www.primariacampulung.ro) precum și pe site-ul Companiei ([www.edilul-campulung.ro](http://www.edilul-campulung.ro)) . Informații suplimentare la tel. 0799.35.85.82

Președinte de ședință,  
**Adrian VLADĂU**



Documentul semnat în original se află la dosarul ședinței





Anexa nr. 2 la Hotărârea Consiliului Local nr. 121 din 08.06.2023

Configurația CA EDILUL CGA S.A			Consiliul de Administrație									
Criteria*	Obligatorii	Opționale	Pondere (0 - 1)	Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4	Candidat 5	Total	Total pondere	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
Notă 1 - novice; Notă 2 - intermediar, Notă 3 - Competent, Notă 4 - avansat, Notă 5 - expert												
C o m p e t e n t e	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice	1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice și operationale din domeniul de activitate al întreprinderii publice	0,8	3	3	3	3	3	15	12	48	60
		1.2 Cunoașterea trasaturilor pietei în care acționează societatea	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		1.3 Cunoașterea specificului pietei concurențiale în care acționează Societatea	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
	Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice	2.1 Gândire strategică și previziuni	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		2.2 Finanțe și contabilitate / audit	0,8	3	3	3	3	3	15	12	48	60
		2.3 Managementul privind gestionarea și securitatea informației	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		2.4 Tehnologia informației	0,5	3	3	3	3	3	15	7,5	30	60
		2.5 Cunoașterea legislației aferente domeniului de activitate al companiei	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
	Guvernanță corporativă	3.1 Cunoașterea reglementărilor, principiilor, conceptelor și normelor de bune practici din domeniul guvernantei corporative	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		3.2 Rolul consiliului	0,8	3	3	3	3	3	15	12	48	60
		3.3 Monitorizarea performanței	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
	Social și personal	4.1 Experiență în negocieri, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		4.2 Relații interpersonale	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
4.3 Cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu		0,7	3	3	3	3	3	15	10,5	44	60	
Experiența pe plan local / internațional	5.1 Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60	
	6.1 Integrarea contextului strategic al Societății	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60	

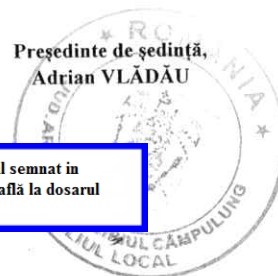
Configurația CA EDILUL CGA S.A			Consiliul de Administrație									
Criterii*	Obligatorii	Opționale	Pondere (0 - 1)	Candidați					Total	Total pondere	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
				Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4	Candidat 5				
	Alinierea cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	6.2 Are viziunea asupra contributiei sale la indeplinirea asteptarilor actionarului	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		6.3 Raspunde cu obiectivitate asteptarilor actionarului	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		6.4 Respecta in declaratia sa de intentie structura recomandata in HG 722 / 2016	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		<i>Sub-Total</i>		57	57	57	57	57				
		<b>Sub - Total Ponderat</b>		52,8	52,8	52,8	52,8	52,8				
T r ă s ă t u r i	Diversitate de gen	Reputatie personala si profesionala	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Integritate	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Independenta	0,8	3	3	3	3	3	15	12	48	60
		Expunere politica	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
	Calitati personale	Capacitatea de a lucra in mod cooperant si flexibil in cadrul unei echipe	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Capacitatea de a comunica in situatii sociale diferite, constructiv și cu tact (a tolera alte puncte de vedere, a constientiza responsabilitatea individuala si colectiva)	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Dinamism, determinare	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Rezistenta la stres	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Capacitatea de gestionare timpului	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Capacitatea de a crea incredere, empatie și de a-i inspira pe altii	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Capacitatea de implicare și participare la actul decizional	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Capacitate de identificare și control al riscului managerial	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Capacitate de analiză, sinteză și decizie managerială	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
	<i>Sub-Total</i>											
Cerinte prescriptive si proscriptive	Număr de mandate	O persoană poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator										
	Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	Fara inscrieri in cazierul fiscal si judiciar										
	Rezultatele economico-financiare ale intreprinderii publice in care si-a exercitat mandatul de director / administrator	Societatea/societatile in care si-a exercitat mandatul de director / administrator nu au intrat in procedura de insolventa sau faliment pe perioada exercitarii mandatului										

Configurația CA EDILUL CGA S.A				Consiliul de Administrație								
Criterii*	Obligatorii	Opționale	Pondere (0 - 1)	Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4	Candidat 5	Total	Total pondere	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
				Studii	Studii superioare conform specificațiilor din profilului consiliului si experiență in domeniu							
		<i>Sub-Total</i>										

Grila de punctaj conform prevederilor Anexei Ia din Anexa I la HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011

Punctaj	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență;</li> <li>• Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.</li> </ul>
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor;</li> <li>• Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.</li> </ul>
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert(ă) în această <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a consiliului și</li> <li>• Sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.</li> </ul>
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un (o) expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații;</li> <li>• Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în aceasta competență de către consiliul, organizația și/sau organizațiile din afară.</li> </ul>

Președinte de ședință,  
Adrian VLĂDĂU



Documentul semnat in original se află la dosarul ședinței



## Anexa nr. 3 la Hotărârea Consiliului Local nr. 121 din 08.06.2023

### PROFILUL PERSONALIZAT AL CANDIDAȚILOR pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății EDILUL CGA S.A

**Profilul candidatului** pentru funcția de administrator - descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv al întregului consiliu, sub formă de praguri minime de competență.

**Profilul candidatului este alcătuit din două componente:**

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale companiei;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la Societatea EDILUL CGA S.A, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- strategia Societății EDILUL CGA S.A și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile consiliului.

MUNICIPIUL CÂMPULUNG își propune ca, pentru un mandat\* care se finalizează la data administratorilor deja numiți în funcție, să selecteze 2 membri ai Consiliului de administrație pentru posturile ramase vacante respectând următoarele:

- cel puțin doi membri trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar;
- cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public;
- toți membrii trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diploma de licență;
- toți membrii trebuie să aibă o experiență profesională adecvată funcției pentru care candidează pe un post care necesită studii superioare.
- toți membrii trebuie să aibă experiență în domeniile care privesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori;
- membrii consiliului de administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;



- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin.(1) al OUG 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

\*In conformitate cu Art. 8 Alin (1) din OUG Nr. 109/2011

*(1) Durata mandatului membrilor consiliului de administrație este stabilită prin actul de înființare și nu poate depăși 4 ani. Mandatul membrilor consiliului de administrație poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul de înființare nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.*

În conformitate cu prevederile art. 1 pct. 15 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, **matricea profilului candidatului** reprezintă un tabel care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

Având în vedere piața muncii și specificul activității Societății, este de dorit ca în noul consiliu de administrație, diversitatea profilurilor de mai sus să fie cât mai bine reprezentată. Profilurile financiar-contabil și/sau juridic trebuie să fie reprezentate în cadrul noului consiliu de administrație, în acord cu legislația în vigoare. În alcătuirea noului consiliu de administrație, se poate ține cont de combinația rezultată din considerarea profilurilor de mai sus, fapt care își produce amprenta asupra deciziei de numire.

Indiferent de profilul în care se încadrează, candidatul pentru poziția de membru în consiliul de administrație trebuie să dovedească abilitățile, trăsăturile și competențele prezentate în **Matricea candidatului**, la un prag corespunzător pentru performanța consiliului de administrație.

Contextul prezentat în Profilul Consiliului de Administrație supus împreună cu prezentul document care reprezintă profilul candidatului la funcția de membru în Consiliul de Administrație impune ca membrii Consiliului să satisfacă următoarele cerințe contextuale:

- Să înțeleagă rolul societății, poziționarea acesteia în piață, constrângerile cu care aceasta se confruntă;
- Să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluțiile optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice, juridice și sociale cu care se confruntă societatea.

Pe lângă aceste axe comportamentale ce derivă din cerințele contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, membrii consiliului de administrație trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

1. Să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de membru al consiliului de administrație;
2. Să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
3. Să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de întregul consiliu și să dea dovadă de independență;
4. Să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
5. Să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiența în munca în echipă, comunicare, cultura financiară. Să fie familiarizat cu cerințele guvernantei corporative;



6. Să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Facem toate aceste precizări pentru a ne asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai eficient, eficace și mai reprezentativ consiliu.

**Matricea profilului candidatului** – este un instrument cumulativ care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia. În cazul în care doar o parte din membrii consiliului trebuie selectați, și nu toți, atunci matricea profilului candidatului conține un set mai restrâns de criterii, cerințe sau elemente din matricea consiliului, a căror îndeplinire ar asigura complementaritatea cu profilul membrilor în funcție ai consiliului.

Astfel, ținând cont de toate aspectele menționat mai sus, cumulul de criterii de evaluare ce vor fi utilizate în selectarea membrilor Consiliului de Administrație este:

**Matricea candidatului**

				Obligatorii (OB) sau Opțional (OP)	Pondere (0-1)
Criterii					
1 = Novice; 2 = Intermediar; 3 = Competent; 4 = Avansat; 5 = Expert					
<b>I. Competențe</b>	<b>Competențe specifice sectorului</b>	1.1	Cunoașterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul de activitate al societății	OB	
		1.2	Cunoașterea trăsăturilor pieței reglementate în care acționează societatea	OB	
		1.3	Cunoașterea specificului pieței concurențiale în care acționează societatea	OB	
	<b>Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice</b>	2.1	Gândire strategică și previziuni	OB	
		2.2	Finanțe și audit	OB	
		2.3	Managementul privind gestionarea și securitatea informației	OB	
		2.4	Tehnologia informației	OB	
		2.5	Legislație	OB	
	<b>Governanța corporativă</b>	3.1	Guvernanța întreprinderii publice	OB	
		3.2	Rolul consiliului	OB	
		3.3	Monitorizarea performanței	OB	
	<b>Social și personal</b>	4.1	Negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală	OB	
		4.2	Relații interpersonale	OB	
		4.3	Cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu	OB	



Experiență pe plan local și internațional	5.1	Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății	OP		
	Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	6.1	Integrarea contextului strategic al Societății	OB	
		6.2	Are viziunea asupra contribuției sale la îndeplinirea așteptărilor acționarului	OB	
		6.3	Răspunde cu obiectivitate corect formulate așteptărilor acționarului	OB	
		6.4	Respectă în declarația sa de intenție structura recomandată în HG 722/2016	OB	
II. Trăsături	1	Reputație personală și profesională	OB		
	2	Integritate	OB		
	3	Independență	OB		
	4	Expunere politică	OB		
	5	Calități personale	OB		
III. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)	1	Număr de mandate	OB		
	2	Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	OB		
	3	Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	OB		
	4	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență și experiență în domeniu (prescurtat „cu studii superioare”)	OB		
		TOTAL			
		Total ponderat			
		Clasament			

Dintre cei 5 membri ai Consiliului de Administrație:

- Cel puțin 2 trebuie să aibă studii universitare absolvite în domeniile economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar și experiența în aceste domenii de cel puțin 5 ani;
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public;
- Cel mult 1 membru poate avea statut de funcționar public sau personal contractual în cadrul autorității publice tutelare ori în cadrul altor autorități sau instituții publice.

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

- Să aiba cetățenia română sau cetățenie altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- Să fie apți din punct de vedere medical;
- Să fie absolvent de învățământ superior cu diploma de licență;
- Să aibă cel puțin 5 ani experiență în domeniul economic, juridic; acest criteriu e aplicabil candidaților care aplică pentru cele minim 2 posturi din structura Consiliului de administrație ce trebuie ocupate de candidații cu studii și expertiză în domeniile economic sau juridic;



- f) Conform art. 28 alin. (1) din OUG nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- g) Să nu fi fost destituit dintr-o funcție din cadrul unor întreprinderi de stat, cu capital majoritar de stat, sa nu ii fi fost revocat contractul de mandat pentru neindeplinirea indicatorilor cheie de performanta sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pe motive disciplinare în ultimii cinci ani;
- h) Să nu cunoasca ca se afla în conflict de interese care să-l facă incompatibil cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societatii EDILUL CGA S.A.;
- i) Să nu fi fost condamnat definitiv dintr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și saturarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a înființării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiuni prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de desăvârșite cu intenție care ar face incompatibil cu exercitarea funcției;
- j) Nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- k) Îndeplinesc criteriile cerute prin OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări si completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016;
- l) Candidații nu fac parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale, conform art. 33 din OUG 109/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2016;
- m) Să aibă experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau le-au condus;
- n) Să aibă minimul de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- o) Să cunoască responsabilitățile postului;
- p) Să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- q) Să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați în baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea societății și anticipează provocările în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de competență.

#### **Criterii ce trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție**

##### **a) Competența specifică sectorului**

Candidatul:

- cunoaște domeniul de activitate al societății, înțelege specificul și reglementările din domeniu și cunoaște bune practici în domeniu;
- cunoaște domeniul reglementat în care funcționează societatea, precum și tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare și poate evalua poziționarea în timp a societății în raport cu volumul de activitate din domeniu;





- cunoaște sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector.

#### **b) Competențe profesionale de importanță strategică**

Candidatul:

- înțelege rolul consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung;
- este familiar cu practicile de management financiar și audit financiar rapoarte;
- este familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării politicilor privind gestionarea și utilizarea informațiilor (utilizarea bazei de date cu instalații și echipamente periculoase și deosebit de periculoase) și îndeplinirea cu succes a obiectivelor specifice activității;
- înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri;
- are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reglementare în care operează.

#### **c) Guvernanță corporativă**

Se va evalua înțelegerea reglementărilor, principiilor, conceptelor și normelor de bune practici din domeniul guvernării corporative.

#### **d) Social și personal**

Se au în vedere următoarele:

- abilități de negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;
- cunoașterea limbii române și cel puțin a unei limbi de circulație internațională;
- relațiile interpersonale;
- cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu.

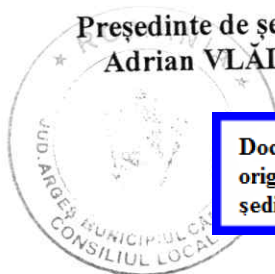
#### **e) Internațional**

Se are în vedere experiența cumulată în diverse organizații internaționale/europene din domeniul de activitate al societății.

#### **f) Condiții eliminatorii**

- deține mai mult de 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România;
- să nu existe înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- studii superioare absolvite cu diplomă de licență și experiență în domeniu (prescurtat „cu studii superioare”);

Președinte de ședință,  
**Adrian VLĂDĂU**



Documentul semnat în  
original se află la dosarul  
ședinței