

Anerxa nr.2
la Hotararea Adunarii Generale a Asociatiei
Nr. 26 din 08.05.2026

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE
AL SOCIETATII APAREGIO GORJ SA

INTRODUCERE

Prin Hotararea Nr.19 din 28.10.2025 emisa de Adunarea Generala a Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara ADIA Gorj s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru 5 (cinci) posturi de membri în Consiliul de Administratie al societatii Aparegio Gorj S.A., în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, aprobată cu și completările ulterioare (denumită în continuare O.U.G. nr. 109/2011).

În data de 11.02.2026 prin Hotararea Nr.1, Art.1, emisa de Adunarea Generala a Asociatiei de Dezvoltare Intergomunitara ADIA Gorj a fost anulata procedura de selectie, iar prin Hotararea Nr.2 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru 5 (cinci) posturi de membri în Consiliul de Administratie al societatii Aparegio Gorj S.A..

Procedura de selecție va fi derulată de către Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara ADIA Gorj în calitate de Autoritate Publică Tutelară.

Potrivit prevederilor art. 12 din Anexa nr. 1 la *Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice* (denumită în continuare H.G. nr.639/2023), Profilul Consiliului de Administratie este elaborat de catre Comisia de selectie si nominalizare. Profilul Consiliului și Profilul candidatului fac parte din componenta integrală a Planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta de către Adunarea Generală a Acționarilor si de catre Adunarea Generală a Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara ADIA Gorj.

Societatea Aparegio Gorj S.A. este persoană juridică de naționalitate română, se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Organul suprem de conducere al societății este Adunarea Generală a Acționarilor.

Acționarii societății participă la capitalul social cu aporturi în numerar și în natură subscrise și vărsate:

Nr. Crt.	Denumire actionar (UAT)	Numar actiuni	Aportul la capital	Valoare Capital Social	Pondere (%)
----------	-------------------------	---------------	--------------------	------------------------	-------------

				(lei)	
1.	Judetul Gorj	154219	numerar	385.547,5	37.74 %
2.	Municipiul Targu Jiu	97975	numerar	244.937,5	23.97%
3.	Oras Bumbesti-Jiu	68290	numerar	170.725,0	16.71%
4.	Oras Ticleni	42284	numerar	105.710,0	10.35%
5.	Oras Targu Carbunesti	38376	numerar	95.940,0	9.39%
6.	Municipiul Motru	5166	numerar	12.915,0	1.26%
7.	Oras Turceni	2376	numerar	5.940,0	0.58%

Obiectul de activitate al Societății este operarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare a cărui gestiune îi este delegată („Serviciile”), conform Contractului de Delegare, în aria delegării definite în respectivul contract. Societatea își desfășoară activitatea exclusiv pentru autoritățile locale care i-au delegat, prin Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ADIA Gorj, gestiunea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

Domeniul principal de activitate este: Captarea, tratarea și distribuția apei. (CAEN Rev.3: 360).

Activitatea principală este: Captarea, tratarea și distribuția apei. (CAEN Rev.3: 3600).

Activități secundare: Colectarea și epurarea apelor uzate (CAEN Rev.3: 3700).

Alte activități: conform Actului Constitutiv.

Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare. Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație, respectându-se prevederile art.28 alineat (2).

Responsabilitățile consiliului de administrație

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Adunarea Generală a Acționarilor societății numește membrii Consiliului de administrație al societății exclusiv din lista de persoane propuse de autoritatea publică tutelară. Mandatul membrilor Consiliului de Administrație este stabilit pentru un termen de 4 (patru) ani.

Obligațiile și răspunderea administratorilor sunt reglementate de dispozițiile referitoare la mandat și de cele special prevăzute în Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Pentru ca numirea unui administrator, director, respectiv a unui membru al directoratului sau al consiliului de supraveghere să fie valabilă din punct de vedere juridic, persoana numită trebuie să o accepte în mod expres.

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

Consiliul de Administrație al societății are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea societății, având în principal, atribuțiile următoare:

- a. aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație, Regulamentul de organizare și funcționare al Societății care cuprinde și organigrama

- după ce a obținut avizul conform al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ADIA Gorj;
- b. stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
 - c. elaborează și aprobă Regulamentul intern al Societății;
 - d. prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei care include și politica de personal și al bugetului pe anul următor, și supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor. Consiliul de Administrație va solicita avizul conform prealabil al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ADIA Gorj asupra programului de activitate și strategiei pe anul următor;
 - e. aprobă Statul de Funcții al Societății, la propunerea motivată a Directorului General;
 - f. promovează studii și propune autorităților competente tarifele pentru furnizarea Serviciilor;
 - g. aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societății;
 - h. selectează directorul general și directorul financiar;
 - i. numește și revocă directorul general și încheie cu acesta contractul de mandat, stabilindu-i în același timp și remunerația, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
 - j. propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi unități, sedii secundare, reprezentanțe, agenții sau puncte de lucru;
 - k. exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de Adunarea Generală;
 - l. întocmește, trimestrial și ori de câte ori îi este solicitat, fundamentări, analize, raportări, evaluări și orice alte informații referitoare la societății;
 - m. raportează indicatorii de monitorizare din contractul de mandat, trimestrial, până la data de 20 a lunii următoare trimestrului precedent;
 - n. înregistrează la registrul comerțului numele persoanelor împuternicite să reprezinte societatea, menționând dacă ele acționează împreună sau separat. Acestea depun la registrul comerțului specimene de semnătură;
 - o. organizează procedura de selecție pentru directorul general și directorul financiar;
 - p. stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
 - q. aprobă și încheie contracte de mandat pentru conducerea unei/unor direcții de specialitate din cadrul societății, la propunerea directorului general, cu respectarea legislației în vigoare;
 - r. aprobă politicile contabile și ale sistemului de control financiar, precum și planificarea financiară;
 - s. supraveghează activitatea directorului general și directorului financiar;

- t. pregătește raportul anual privind activitatea societății, nu mai târziu de data de 30 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează;
- u. organizează adunarea generală a acționarilor și implementează hotărârile acesteia;
- v. introduce cererea pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății;
- w. elaborează și aprobă Planul de administrare;
- x. convoacă adunarea generală a acționarilor, în termen de 5 zile de la aprobarea planului de administrare, în vederea negocierii și aprobării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor. Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a. stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b. stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c. numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d. supravegherea activității directorilor;
- e. pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f. introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței.

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

Consiliul de Administrație va delega obligatoriu conducerea societății unui Director General, selectat cu respectarea legislației în vigoare referitoare la guvernanta corporativă a întreprinderilor publice. Pe durata îndeplinirii mandatului, Directorul General nu poate încheia cu Societatea un contract de muncă, cu excepția cazului în care legea o va permite. În cazul în care Directorul General a fost desemnat dintre salariații Societății, contractul individual de muncă al acestuia este suspendat pe perioada îndeplinirii mandatului. Directorii pot fi numiți dintre administratori sau din afara consiliului de administrație.

Totodată, atribuțiile și responsabilitățile Consiliului de administrație se completează cu cele prevăzute în actul constitutiv al societății.

Componența consiliului de administrație

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

Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei astfel încât să poată anticipa provocările companiei în următorii ani. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de competență.

Nu este necesar ca toți membrii consiliului să aibă experiența profesională în industria în care activează societatea, întrucât pluralitatea de experiențe profesionale este cea care poate da substanță discuțiilor și activităților membrilor consiliului. Cu toate acestea, cel puțin un membru al consiliului este indicat să aibă și acest tip de experiență sectorială. Este recomandat ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului de Administrație să aibă și experiență în mediul privat pentru a se asigura armonizarea între mediul public și cel privat.

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

- Comitetul de nominalizare și remunerare;
- Comitetul de gestionare a riscurilor;
- Comitetul de audit.

Comitetul de nominalizare și remunerare poate fi format din cel puțin 2 administratori, dintre care un membru neexecutiv, iar președintele comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Principalele atribuții ale Comitetului de Nominalizare și Remunerare sunt:

- propune Consiliului de Administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcția de director și recomandă numirea directorilor;
- evaluează cumulul de competențe profesionale, cunoștințe și experiențe la nivelul Consiliului de Administrație;
- actualizează permanent competențele profesionale ale membrilor Consiliului de Administrație, coordonând îmbunătățirea cunoștințelor acestora în scopul aplicării celor mai bune practici de guvernare corporativă;
- organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;
- formulează propuneri privind remunerarea administratorilor și directorilor, în ceea ce privește cuantumul și condițiile de acordare a remunerațiilor convenite, cu respectarea politicii de remunerare;
- în stabilirea remunerației administratorilor, Comitetul de Nominalizare și Remunerare va respecta principiul proporționalității acestei remunerații cu responsabilitatea și timpul alocat exercitării funcțiilor de către aceștia, în cadrul Comitetelor consultative constituite la nivelul Consiliului de Administrație;
- identifică criterii și obiective privind orice scheme de remunerare pe bază de performanță (alte beneficii financiare), fiind autorizat de către Consiliul de Administrație să solicite orice informații pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale;

- analizează, evaluează și propune Consiliului de Administrație orice angajament de plată sau compensație ce urmează a fi prevăzută în Contractul de mandat al administratorilor sau directorilor;
- supraveghează aplicarea principiilor politicii de remunerare a administratorilor și a directorilor și informează Consiliul de Administrație cu privire la aceasta;
- prezintă Consiliului de Administrație și Adunării Generale Ordinare a Acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale un raport anual, cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar anterior, raport structurat conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

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

Principalele atribuții ale Comitetului de gestionare a riscurilor sunt:

- asistă Consiliul de Administrație în clasificarea riscurilor specifice companiei și implementarea unui sistem de management al riscului, astfel încât riscurile cu care se confruntă compania, precum și potențialele riscuri, să fie prevăzute, corect identificate, administrate și diseminate către Consiliul de Administrație;
- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;
- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează Consiliului de Administrație riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, respectiv alte măsuri luate de conducerea executivă;
- este responsabil cu măsurarea solvabilității societății prin raportare la atribuțiile și
- obligațiile uzuale ale acesteia;
- informează, respectiv propune Consiliului de Administrație orice măsuri pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale.

Comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Comitetul de audit este un comitet permanent cu funcție consultativă și nu se va suprapune activității desfășurate de către auditorii societății.

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

- examinează în mod regulat eficiența raportării financiare, controlului intern și sistemului de administrare a riscului adoptat de societate;
- informează Consiliul de Administrație, cu privire la rezultatele auditului statutar și explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;
- monitorizează procesul de raportare financiară, fiind informat de către auditorul extern cu privire la deficiențele semnificative ale controlului intern în acest domeniu;
- monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate;
- monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate și a sistemelor de management al riscului entității și, după caz, a auditului intern în ceea ce privește raportarea financiară a societății, fără a încălca independența acestuia;
- evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit;
- înaintează spre avizare Consiliului de Administrație, propunerile privind selectarea, numirea, renumirea, revocarea auditorului financiar extern, precum și termenii și condițiile pentru remunerarea acestuia, urmând ca nominalizările validate de Consiliul de Administrație, să fie supuse aprobării Adunării Generale Ordinare a Acționarilor;
- întocmește anual un Raport care va fi prezentat Adunării Generale a Acționarilor, în care va fi descrisă componența Comitetului de audit, responsabilitățile și recomandările comitetului, precum și orice alte informații în concordanță cu actele normative în vigoare.

Consiliul de administrație al societății este format din 5 (cinci) membri, al căror profil se distribuie, cel puțin, într-una din următoarele categorii:

Audit financiar: Cel puțin un membru al consiliului de administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

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

Inginerie: Membrii consiliului, care pot fi încadrați în acest profil, trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul ingineriei și să dețină o experiență vastă în domeniul tehnic (inginerie) relevant pentru sectorul de activitate al societății. Ei dovedesc cunoștințe superioare privitoare la executarea activităților societății, la reglementările locale, naționale și internaționale. Acești membri sunt în măsură să evalueze impactul evoluțiilor tehnologice asupra activității companiei și/sau fiabilitatea, eficiența și rentabilitatea utilizării activelor companiei.

Juridic: Membrii consiliului, care pot fi încadrați în acest profil, trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent și să dețină o bogată experiență în domeniul științelor juridice, fapt care le conferă o înțelegere aprofundată a sistemului legal și a mediilor în care operează societatea. Acești membri au cunoștințe funcționale despre legislația de achiziții publice și de drept comercial general și își asumă ghidarea consiliului în problemele care au consecințe potențiale de natură juridică.

Dezvoltare durabilă și responsabilitate socială: membrii consiliului, care pot fi încadrați în acest profil, dețin o experiență relevantă în ceea ce privește politicile de dezvoltare durabilă. Ei manifestă o aplecare asupra reglementărilor și legislației în vigoare, națională și internațională, privitor la protecția mediului înconjurător, arătând preocupare pentru alinierea activității societății la standardele din domeniu. Acești membri adoptă o poziție activă în cadrul consiliului, facilitând înțelegerea celorlalți membri vizavi de necesitatea protecției mediului și de poziționare a companiei în promoție a principiilor dezvoltării durabile prin impactul acțiunilor sale. Totodată, ei administrează proiectele de responsabilitate socială, monitorizând maniera în care societatea comunică activitățile sale comunității locale.

Nu este obligatoriu ca în cadrul Consiliului de administrație să se identifice toate profilurile descrise mai sus, aceasta fiind o situație ideală. Având în vedere piața muncii și specificul activității societății, este însă de dorit ca în consiliul de administrație, diversitatea profilurilor de mai sus să fie cât mai bine reprezentată.

Profilurile de audit financiar și juridic trebuie să fie reprezentate în cadrul noului consiliu de administrație, în acord cu legislația în vigoare. În alcătuirea consiliului de administrație, se poate ține cont de combinația rezultată din considerarea profilurilor de mai sus, fapt ce poate influența decizia 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, la un prag corespunzător pentru performanța consiliului de administrație.

Prevederile de mai sus sunt cu titlu general, acestea fiind completate cu profilul candidatului.

Profilul candidatului pentru funcția de administrator va fi elaborat într-un document distinct.

criterii de selecție

A. Criterii de eligibilitate/ Condiții generale minime obligatorii de participare

În baza prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, se vor aplica

următoarele reguli generale, obligatorii privind selecția administratorilor, alcătuirea și componența consiliului de administrație:

- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Cel puțin un membru al consiliului de administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;
- Membrii consiliului de administrație nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 4, art. 30 alin. (9), art. 33 și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Membrii consiliului de administrație nu au înscrisuri în cazierul fiscal;
- Membrii consiliului de administrație nu au înscrisuri în cazierul judiciar;
- Nu se află în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România;
- Nu a fost inițiată și admisă o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/falimentul unei societăți comerciale/regii autonome în care și-a exercitat mandatul de administrator/director;
- Membrii consiliului de administrație au stare de sănătate corespunzătoare ocupării postului și atestă acest lucru prin adeverință medicală, nu mai veche de 6 luni anterior derulării concursului, emisă de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- Membrii consiliului de administrație cunosc limba română (scris și vorbit) la nivel avansat;
- Să aibă cetățenie română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;

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

B. Criterii de alcătuire a Consiliului de Administrație

- Consiliul de Administrație este format din 5 (cinci) membri;
- În cadrul Consiliului de administrație nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții sau autorități publice, conform prevederilor art. 28 alin. 4 din OUG 109/2011;
- Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții sau autorități publice nu pot fi considerați independenți;
- Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere. Pe durata mandatului, funcționarii publici sau personalul din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot face parte decât dintr-un singur consiliu de administrație sau consiliu de supraveghere al unei întreprinderi publice;
- La desemnarea membrilor consiliului de administrație se vor avea în vedere criteriile de eligibilitate prezentate mai sus și rezultatele finale ale evaluării;
- Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentul egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății;
- Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile-activitatea a fost evaluată favorabil prin cel puțin 2 rapoarte anuale- poate fi reînnoit o

singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;

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

Condiții generale care trebuie îndeplinite de candidați

Candidații pentru toate posturile de membru în Consiliul de administrație trebuie să îndeplinească în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele condiții:

- a. nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12. alin (3), art. 30 alin. (9) sau art. 36 alin (7) din O.U.G nr.109/2011;
 - b. nu se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
 - c. nu se află în situația prevăzută în art. 731 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;sunt apti din punct de vedere medical;
 - d. sunt apti din punct de vedere medical;
 - e. au capacitate deplină de exercițiu;
 - f. au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
 - g. dețin experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de HG nr.639/2023.

Condiții specifice care trebuie îndeplinite de candidați

1. Administrator tip A– profil general – (4 posturi)

Condiții generale minime obligatorii de participare:

- Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome (art. 28 alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);
- Studii superioare finalizate cel puțin cu diploma de licență și să dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani (art. 28 alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).

2. Administrator tip B– profil auditor (1 post)

Condiții generale minime obligatorii de participare:

- Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome (art. 28 alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.

109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- Studii superioare finalizate cel puțin cu diploma de licență și să dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani (art. 28 alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).
- Persoana care este calificată ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să fie selectată și să facă parte din Comitetul de audit al întreprinderii publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente. (art. 34 alin. 4¹ din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).

Matricea profilului consiliului de administratie

Conform art. 1 alin. (1), pct.15 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023, profilul consiliului „cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate”.

Conform Anexei nr.1a „Profilul consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.,

Profilul Consiliului de Administratie diferențiază între criteriile de selecție obligatorii și criteriile de selecție opționale, bazate pe competențe care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale, potrivit prevederilor art. 15 alin. (1) din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023.

Totodată, în conformitate cu dispozițiile Anexei nr.1a din normele metodologice anterior menționate, profilului Consiliului de Administratie se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv și 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.

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentară a documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, analiza declarației de intenție, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității

desfășurate anterior de candidați, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație, Profilul Membrilor Consiliului de Administrație, și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criteriile de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate, integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de așteptări de către candidați și interviul organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, declarația de intenție a candidatului.

Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale, a grilei comune de evaluare pentru criteriile stabilite, a ponderii fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia, gruparea criteriilor pentru analiză comparativă, specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

Criterii de selecție sunt grupate în următoarele categorii: competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernare corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local, competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, aliniere cu scrisoarea de așteptări, trăsături, alte criterii - rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, egalitate de gen.

Modalitatea de evaluare a candidaților

Evaluarea candidaților se face, după caz, prin analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, analiza declarației de intenție, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație, Profilul Membrilor Consiliului de Administrație și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criteriile de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate, integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați.

Evaluarea profilului unui candidat este un proces complex care nu se limitează la aprecierea asupra nivelului de studii absolvite de către candidat sau la atestarea referitoare la vechimea în cadrul unei instituții, ci presupune evaluarea nivelului global de competență al fiecărui candidat. Se realizează și o analiză aprofundată a experienței profesionale adecvate, necesare îndeplinirii atribuțiilor ce îi vor reveni membrului Consiliului de Administrație, luând în considerare natura, amploarea și complexitatea activității desfășurate.

Precizăm faptul că, în spiritul legislației de guvernare corporativă și al principiilor generale de business, competența este cumulul de cunoștințe, abilități/capabilități și comportamente/atitudini, pe care o persoană le deține într-un anumit domeniu.

Evaluarea competențelor unui candidat presupune și:

- observarea și aprecierea abilităților/capabilităților care îi permit candidatului să exercite acea competență, în scopul realizării cu succes a unor activități specifice;

- observarea comportamentelor/atitudinilor manifestate de candidat în momentul exercitării abilităților/capabilităților respective.

Potrivit prevederilor art. 16, Anexa nr. 1a din H.G. nr. 639/2023, criteriile de selecție obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție a candidaților în vederea numirii în Consiliul de administrație al Aparegio Gorj SA sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. COMPETENȚE

a) Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

Competențele specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice desemnează ansamblul integrat de cunoștințe, abilități, experiențe și atitudini profesionale relevante pentru înțelegerea aprofundată și capacitatea de guvernare strategică a activităților derulate de întreprinderea publică în domeniul său specific de operare.

Această grupă de competențe reflectă capacitatea membrilor Consiliului de Administrație de a înțelege și de a influența decizional orientările strategice ale întreprinderii. Se referă totodată la abilitatea de a anticipa evoluțiile pieței, de a evalua corect riscurile și oportunitățile asociate proceselor tehnologice și de producție, de a înțelege dinamica cererii instituționale și modul în care reglementările naționale și internaționale influențează activitatea companiei.

b) Competențe profesionale de importanță strategică

Competențele profesionale de importanță strategică reprezintă ansamblul de cunoștințe avansate, abilități, experiență și viziune necesare pentru a aborda provocările complexe și a lua decizii strategice ce influențează pe termen lung direcția și performanța unei întreprinderi publice. Aceste competențe sunt esențiale pentru poziționarea și sustenabilitatea întreprinderii într-un context economic și tehnologic în continuă schimbare și pentru asigurarea aliniamentului cu obiectivele naționale și internaționale.

Această grupă de competențe se referă la capacitatea membrilor Consiliului de Administrație de a înțelege și de a anticipa evoluțiile macroeconomice, reglementările guvernamentale, provocările economice, și de a orienta compania către investiții și dezvoltare pe termen lung, în concordanță cu misiunea și viziunea acesteia. Aceste competențe includ gândirea strategică, abilitatea de a coordona resursele pentru obținerea unui avantaj competitiv sustenabil, precum și capacitatea de a construi parteneriate, de a atrage investiții și de a înțelege implicațiile deciziilor de guvernare asupra întreprinderii publice.

c) Competențe de guvernare corporativă

Includ capacitatea de înțelegere a principiilor OCDE privind guvernarea corporativă, capacitatea de a implementa și supraveghea prevederile OUG nr. 109/2011, capacitatea de a asigura separarea atribuțiilor decizionale și executive, implicarea în stabilirea obiectivelor și indicatorilor de performanță și urmărirea eficienței structurilor de control intern.

Competențele de guvernare corporativă presupun o înțelegere solidă a principiilor de transparență, responsabilitate, echilibru decizional și control intern, cu aplicabilitate directă asupra rolului Consiliului de Administrație, alături de capacitatea de a contribui la definirea obiectivelor strategice, la monitorizarea execuției acestora, la validarea rapoartelor de performanță și la supervizarea conducerii executive.

d) Competențe sociale și personale

Acestea se referă la capacitatea de a lucra eficient în echipă, de a adopta decizii în mod obiectiv, de a gestiona situații de criză, de a asigura dialogul constructiv cu stakeholderii instituției.

Competențele sociale și personale se referă la comportamente și aptitudini de relaționare, negociere,

decizie și gestionare a situațiilor complexe. Ele includ: leadership, capacitate de adaptare, reziliență, orientare către rezultate, asumarea responsabilității și colaborare eficientă în echipe multidisciplinare.

e) Experiență pe plan local și internațional

Se referă la cunoștințele și experiența dobândite prin activitatea desfășurată într-un context local, național sau internațional, care permit membrilor Consiliului de Administrație să înțeleagă și să răspundă eficient provocărilor și oportunităților la nivel global, regional și național.

Experiența pe plan local și internațional este importanta pentru un membru al Consiliului de Administrație, deoarece acest tip de experiență asigură o înțelegere completă a diversității mediilor economice și legislative în care compania își desfășoară activitatea și permite formularea unor decizii strategice care să beneficieze atât de pe urma oportunităților regionale, cât și a celor locale. De asemenea, experiența internațională oferă o capacitate sporită de a înțelege standardele și bunele practici internaționale, în care companiile trebuie să fie în permanență adaptate la schimbările pieței și reglementărilor externe.

f) Competențe și restricții specifice funcționarilor publici sau altor categorii din cadrul autorităților publice

Competențele și restricțiile specifice funcționarilor publici sau altor categorii de personal provenit din autoritatea publică tutelată vizează capacitatea de a-și exercita mandatul cu respectarea regimului juridic al incompatibilităților și conflictelor de interese. Este necesară înțelegerea clară a limitelor între atribuțiile publice și cele aferente unei funcții de administrator într-o societate reglementată de legislația specifică societății APAREGIO GORJ S.A.

g) Altele, în funcție de specificitatea societății APAREGIO GORJ S.A.

Aceste competențe reflecta capacitatea de a răspunde așteptărilor Autorității Publice Tutelare formulate în Scrisoarea de Așteptari.

B. TRĂSĂTURI

a) Reputație personală și profesională

Reputația personală și profesională reprezintă fundamentul încrederii în capacitatea candidatului de a acționa cu responsabilitate și integritate în exercitarea mandatului. Aceasta este confirmată prin activitatea profesională anterioară, recunoașterea în mediul profesional și lipsa oricăror suspiciuni de comportament neconform.

b) Integritate

Integritatea se referă la comportamente conforme cu legislația, cu standardele etice și cu principiile de bună conduită, incluzând lipsa oricăror condamnări penale, abateri disciplinare sau sancțiuni în calitate de administrator ori director.

c) Independență

Independența implică libertatea de gândire, de decizie și de acțiune în interesul exclusiv al instituției, neinfluențată de interese politice, de afaceri sau personale. Această trăsătură este impusă inclusiv prin cerințele legale de independență a unei părți a membrilor Consiliului de Administrație.

d) Expunere politică

Se evaluează gradul de expunere politică a candidatului și impactul acesteia asupra imparțialității în luarea deciziilor. Se urmărește evitarea politizării excesive a societății. Expunerea politică este analizată în scopul asigurării neutralității politice și a echidistanței decizionale.

e) Abilități de comunicare interpersonală

Capacitatea de a argumenta decizii în mod convingător, de a susține puncte de vedere complexe în contexte dificile și de a dialoga eficient cu instituțiile tutelare și partenerii financiari. Abilitățile de

comunicare interpersonală sunt necesare pentru colaborarea eficientă în cadrul Consiliului, pentru dialogul constructiv cu partenerii instituționali și pentru reprezentarea corectă a poziției instituției în relațiile publice și de guvernanță.

C. ALTE CRITERII

a) Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Analiza performanței entităților în care candidatul a ocupat funcții de administrare sau conducere, pe baza indicatorilor financiari. Se analizează performanța entităților respective în termeni de profitabilitate, rentabilitate, sustenabilitate financiară și impact strategic.

b) Inscrisuri în cazierul fiscal și judiciar

Existența unui cazier judiciar și fiscal fara inscrisuri care sa nu ii permita ocuparea functiei este o condiție de eligibilitate neechivocă și constituie garanția legalității și a reputației profesionale.

c) Criterii de gen

Se are în vedere încurajarea diversității de gen pentru asigurarea unei diversități echilibrate în structura consiliului, în conformitate cu politicile publice și recomandările Comisiei Europene, în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011.

Astfel, criteriile de selecție, definirea acestora și gruparea lor pentru analiza comparativa sunt prezentate în continuare:

Criterii de selecție		Oblig. / Opt	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
A. COMPETENȚE	1. Competențe specifice sectorului de activitate al Societății	1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății	Oblig	1				60%	
		1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății	Oblig	1				60%	
		1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității	Oblig	1				60%	
		1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale	Oblig	1				60%	
		1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivele strategice	Oblig	1				60%	
	2. Competențe profesionale de importanță strategică	2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației	Oblig	1				60%	
		2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua medii de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a Societății	Oblig	1				60%	
		2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională	Oblig	1				60%	

	bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță	.							
	2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor	Oblig	1					60%	
	2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor	Oblig	1					60%	
	2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății	Oblig	1					60%	
3. Competențe de guvernare corporativă	3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante	Oblig	1					60%	
	3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernare corporativă, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011	Oblig	0,8					60%	
4. Competențe sociale și personale	4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului	Oblig	1					60%	
	4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea	Oblig	0,8					60%	
Expe riență pe plan local	5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății	Oblig	1					60%	
categoria de personal din cadrul autorității publice	6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al societății	Oblig	0,5					60%	
7. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări	7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	Oblig	1					60%	
	7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	Oblig	1					60%	
	7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia	Oblig	1					60%	
	7.4 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională	Oblig	1					60%	
	7.5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	Oblig	1					60%	
	7.6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund	Oblig	1					60%	

	așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei								
	7.7 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor	Oblig .	1					60%	
	7.8 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	Oblig .	1					60%	
	7.9 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	Oblig .	1					60%	
	7.10 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative	Oblig .	1					60%	
	7.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	Oblig .	1					60%	
	7.12 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/eliminarea a acestora	Oblig .	1					60%	
B. TRĂSĂTURI	1. Reputație personală și profesională	Oblig .	1					60%	
	2. Integritate	Oblig .	1					60%	
	3. Independență	Oblig .	1					60%	
	4. Expunere politică	Oblig .	0,5					20%	
	5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig .	0,5					60%	
	6. Viziune	Oblig .	0,5					60%	
C. ALTE CRITERII	1. Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Oblig .	1					100%	
	2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	Oblig .	1					100%	
	3. Criterii de gen	Oblig .	1					100%	
TOTAL									
TOTAL PONDERAT									

CLASAMENT									
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Criteriile de selecție au punctaj individual (scor) minim acceptat pentru criteriile obligatorii de 3 puncte, cu următoarele excepții: pentru criteriile obligatorii 1, 2 și 3 de la secțiunea C-Alte criterii, se stabilește un punctaj individual (scor) minim acceptat de 5 puncte și criteriul B 4 pentru care se stabilește un punctaj individual (scor) minim acceptat de 1 punct, conform grilei de punctaj de la 1 până la 5.

Definirea criteriilor de selecție

A. COMPETENȚE

A1. Competențe specifice sectorului de activitate al Societății

1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății

Descriere: abilitatea de a înțelege structura, funcționarea și interdependențele proceselor tehnologice și operaționale, precum și de a evalua eficiența acestora în raport cu obiectivele strategice și operaționale ale organizației.

Indicatori:

- 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;
- familiarizat/ă cu principiile și tehnologiile utilizate în domeniul specific al organizației;
- familiarizat/ă cu standardele, normele și bunele practici aplicabile în industrie.

1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății

Descriere: abilitatea de a identifica provocările specifice intrerinderii din punct de vedere operațional, tehnic și financiar, și de a contribui la integrarea soluțiilor eficiente și de a depăși aceste constrângeri, asigurând continuitatea și succesul activităților operationale.

Indicatori:

- înțelege profund interdependența între constrângerile tehnice, operaționale și financiare, și poate integra soluții pentru optimizarea acestor aspecte la nivel strategic;
- elaborează strategii de îmbunătățire a eficienței operaționale;
- se adaptează rapid la modificările legislative și asigură implementarea corectă a acestora în organizație;
- identifică și interpretează modificările legislative relevante, integrându-le eficient în procesele interne;
- își asumă responsabilitatea pentru asigurarea unui mediu de lucru care să pună accent pe respectarea legislației și prevenirea incidentelor de siguranță.

1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității

Descriere: abilitatea de a diminua impactul negativ al activitatilor societatii asupra mediului, de a propune adoptarea de catre societate a masurilor optime de protectia mediului.

Indicatori:

- identifică surse de finanțare pentru susținerea măsurilor de protecție a mediului;
- cunoaște prevederile legale în domeniul protecției mediului;
- implementează în activitatea Societății introducerea și respectarea standardelor complexe de protecție a mediului.

1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale

Descriere: abilitatea de a înțelege, interpreta și aplica cerințele, reglementările și practicile internaționale și naționale privind domeniul de activitate al Societății, asigurând conformitatea cu acestea în toate procesele decizionale și operaționale ale organizației.

Indicatori:

- demonstrează o înțelegere clară a reglementărilor și standardelor naționale și internaționale relevante sau autoritățile naționale de reglementare;
- elaborează planuri, proceduri sau politici care să includă componente clare de siguranță operațională;
- încurajează atitudini proactive față de siguranță în rândul echipei și al partenerilor;
- comunicare clară și deschisă cu autoritățile de reglementare și alte părți interesate despre măsurile de siguranță adoptate.

1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivele strategice

Descriere: abilitatea de a contribui activ la atingerea gradului prognozat de adecvare a infrastructurii Societății.

Indicatori:

- întocmește/solicită și interpretează corect analizele necesității investițiilor;
- prioritizează efortul investițional al Societății în funcție de contextul național și/sau internațional;
- face demersurile necesare analizei fezabilității investițiilor prognozate;
- reprezintă intern și internațional Societatea pentru a facilita aprobarea investițiilor vitale.

A 2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației

Descriere: abilitatea de a gestiona și alocă resursele organizației într-un mod care să optimizeze performanța pe termen lung, respectând principiile sustenabilității.

Indicatori:

- planifică și administrează eficient infrastructura fizică a Societății, inclusiv echipamentele și instalațiile, asigurându-se că acestea sunt utilizate la capacitate maximă și sunt menținute în

- stare optimă de funcționare;
- implementează strategii de întreținere preventivă și reînnoire a echipamentelor pentru a preveni riscurile operaționale și a minimiza costurile de reparație;
 - coordonează implementarea unor sisteme de gestionare a informațiilor și bazelor de date care să sprijine procesele decizionale și să permită accesul rapid și securizat la informațiile necesare;
 - dezvoltă și utilizează indicatori cheie de performanță (KPI) pentru a evalua eficiența utilizării resurselor financiare, fizice și informaționale;
 - analizează periodic performanțele și identifică domenii de îmbunătățire în administrarea resurselor pentru a asigura utilizarea lor optimă și sustenabilă;
 - integrează principiile de sustenabilitate în gestionarea resurselor, având în vedere impactul asupra mediului și necesitatea de a reduce risipa și costurile pe termen lung;
 - adoptă măsuri preventive pentru a proteja resursele organizației împotriva pierderilor, furturilor sau defecțiunilor majore;
 - coordonează echipele pentru utilizarea eficientă a resurselor umane în activitățile organizației, asigurându-se că competențele și abilitățile angajaților sunt alinate cu nevoile operaționale;
 - monitorizează și controlează fluxurile financiare, făcând alocări strategice și ținând cont de riscurile financiare și de tendințele economice externe;
 - prioritizează investițiile în funcție de beneficiile pe termen lung pentru organizație și asigură utilizarea eficientă a capitalului disponibil.

2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a Societății

Descriere: abilitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingerea misiunii și viziunii organizației, precum și de a elabora planuri de acțiuni care să permită atingerea acestor obiective strategice.

Indicatori:

- înțelege forțele concurențiale care potențiază alegerile strategice;
- formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung;
- prognozează resursele necesare atingerii acestor obiective;
- prognozează rezultatele așteptate.

2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță

Descriere: abilitatea de a face ca membrii organizației pe care o conduce să-l urmeze necondiționat, de a obține rezultatele prognozate prin motivarea și capacitatea colaboratorilor în a-și depăși limitele de performanță de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toți colaboratorii.

Indicatori:

- evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i incita să se autodepășească;
- utilizează deseori exemplul personal;
- are o bună capacitate de persuasiune;
- își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională;

- imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației;
- își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional;
- este promotor al schimbării;
- este un exemplu de integrare a valorilor organizației.

2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor

Descriere: abilitatea de a transforma un plan strategic într-un buget, de a consolida și a cascada bugete, de a asigura o execuție bugetară conformă.

Indicatori:

- analizează obiectivele strategice și le corelează cu prioritățile financiare și operaționale ale organizației;
- integrează bugetele individuale ale departamentelor într-un buget centralizat, asigurând alinierea acestora la planul strategic;
- coordonează procesul de alocare a resurselor între nivelurile organizaționale pentru a asigura coerența și transparența bugetară;
- definește mecanisme clare de urmărire a execuției bugetare, utilizând rapoarte periodice și indicatori financiari relevanți;
- colaborează cu echipele pentru a optimiza procesele și a evita risipa sau utilizarea inefficientă a resurselor.

2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor

Descriere: abilitatea de a efectua diligențele necesare pentru ca organizația să implementeze un sistem fiabil de identificare permanentă a riscurilor potențiale și de prevenire a incidenței acestora și de reducere a impactului acestora.

Indicatori:

- are o abordare sistemică;
- înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale;
- capacitează organizația pentru a mapa riscurile;
- capacitează organizația pentru a crea un sistem eficace de reducere atât a incidenței, cât și a impactului riscurilor identificate;
- capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al riscurilor.

2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății

Descriere: abilitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației.

Indicatori

- evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile organizației;
- gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul organizației, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea;
- coordonează inițiativele strategice de digitalizare la nivel organizațional, asigurându-se că tehnologiile sunt alinate cu obiectivele de afaceri;

- evaluează constant impactul tehnologiilor digitale asupra eficienței și performanței organizației, ajustând strategiile în funcție de feedback și rezultate;
- identifică și utilizează instrumente digitale relevante pentru a sprijini activitățile operaționale.

A 3. Competențe de guvernare corporativă

3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante

Descriere: abilitatea de a acționa coerent în sensul satisfacerii interesului social al Societății.

Indicatori:

- evaluează permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale Societății și interesele angajaților;
- ia parte activ la acțiuni de dialog social-informare, consultare, negociere socială;
- urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale;
- contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social;
- militează pentru abilitarea managerilor Societății de a derula un dialog social pozitiv și fluent.

3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernare corporativă, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011

Descriere: abilitatea de a 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 cheie externe interesate;
- ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

A4. Competențe sociale și personale

4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului

Definiție: elaborare și transmitere pe canalele potrivite a informațiilor și a documentelor oficiale elaborate cu claritate și exactitate, în interiorul Societății sau în exterior, în relația cu diverse alte entități.

Indicatori:

- elaborează documente conforme și clare;
- are capacitatea de a sintetiza și de a prezenta corect, echilibrat, informații de orice natură;
- este capabil să aleagă și să utilizeze corect diverse canale media instituționale.

4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea

Descriere: abilitatea de a reprezenta Societatea în diverse medii cu care se află în contact, de a face cunoscute realizările și bunele practici dezvoltate în cadrul Societății, contribuind la transmiterea unei

imagini bune a acesteia și la creșterea notorietății.

Indicatori:

- se exprimă pozitiv la adresa Societății;
- valorifică toate ocaziile în care poate împărtăși realizările și bunele practici ale Societății;
- ia atitudine atunci când sesizează informații defăimătoare despre Societate;
- contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului Societății, atât în afara Societății în diverse cercuri profesionale, cât și în interiorul Societății în relația cu diverși parteneri de dialog social.

A5 Experiență pe plan local

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

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății.

Indicatori:

- experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.

1	2	3	4	5
cel puțin 1 an	între 1 an și 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	peste 4 ani

A6 Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul specific de activitate: operarea serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare.

Descriere: abilitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și internaționale în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate.

Indicatori:

- analizează politicile publice și identifică prioritățile strategice relevante pentru domeniul specific de activitate: operarea serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare;
- coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale și sectorul privat pentru alinierea eforturilor;
- facilitează colaborarea între părțile interesate;
- reevaluează politicile și programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau de reglementare;
- integrează tehnologii inovatoare și practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.

A7. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări

7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat
Descrire: abilitatea de a face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

Indicatori: Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

Descrire: abilitatea de a prezenta profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

Indicatori: Prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul carierei profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia

Descrire: abilitatea de a descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul viitor al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.

Indicatori: Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul viitor al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.

7.4 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

Descrire: abilitatea de a sesiza contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

Indicatori: Sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

Descrire: abilitatea de a sesiza contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

Indicatori: Sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile,

relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei

Descrire: abilitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

Indicatori: Formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

7.7 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor

Descrire: abilitatea de a sesiza situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

Indicatori: Sesizează situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

7.8 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Descrire: abilitatea de a lua notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

Indicatori: Ia notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

7.9 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor

Descrire: abilitatea de a lua notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: Ia notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.

7.10 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Descrire: abilitatea de a contribui cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanta corporativă a companiei, definind obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanta corporativă a companiei, definind obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

7.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate

Descriere: abilitatea de a corela obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

Indicatori: Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

7.12 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminarea acestora

Descriere: abilitatea de a trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

Indicatori: Trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

B. TRĂSĂTURI

B 1. Reputație personală și profesională

Descriere: abilitatea de a avea un comportament adecvat postului.

Indicatori:

- candidatul nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție;
- față de candidat nu a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârșirii unei infracțiuni cu intenție;
- candidatul nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară și/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activității profesionale;
- candidatul nu i-a fost aplicată măsura de siguranță prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;
- candidatul nu a fost sancționat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorități, instituții sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al Societății, pentru aspecte de natură profesională;
- candidatul nu i-au fost aplicate restricții pentru a desfășura activități în domeniul de activitate al societății de către autorități, instituții sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al Societății.

B 2. Integritate

Descriere: capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea.

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizației înaintea celorlalte;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

B 3. Independență

Descriere: abilitatea de a avea o anumită independență în raport cu autoritatea.

Indicatori:

- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;
- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;
- solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor.

B 4. Expunerea politică

Descriere: candidatul este implicat în activități de natură politică.

Indicatori: gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică.

1	2	3	4	5
candidatul are o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice		candidatul este membru în cadrul unei formațiuni politice		candidatul nu este membru în cadrul niciunei formațiuni politice

B 5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.

Indicatori:

- este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
- are o ținută potrivită mesajelor transmise;
- dă dovadă că își ascultă activ interlocutori;
- utilizează înțelept formularea;
- utilizează corect tehnica întrebărilor;
- este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere;
- utilizează corect procesul de persuadare.

B 6. Viziune

Descriere: capacitatea de a formula un scop personal, o identitate și capabilități personale distincte.

Indicatori:

- prezintă un scop personal din punct de vedere profesional;
- arată identitatea profesională distinct;
- arată capabilități personale care îl conduc la atingerea scopului.

C. ALTE CRITERII

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

Descriere: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de

clarificări și din Declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări și din Declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

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

C2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.

Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.

1	2	3	4	5
are înscrieri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii				nu are înscrieri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii

C3. Criterii de gen

Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen, iar la finalizarea procedurii de selecție, În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

Indicatori: Criterii de gen masculin/feminin.

1	2	3	4	5
				M/F

Grila comuna de evaluare pentru criteriile stabilite

Criteriile prezentate mai sus vor fi evaluate, conform prevederilor Anexei 1a din H.G. nr.639/2023, pe baza următoarei grile de punctaj:

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	• Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.

2	Intermediar	<ul style="list-style-type: none"> • Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. • Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	<ul style="list-style-type: none"> • Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	<ul style="list-style-type: none"> • Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. • A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanță a consiliului și a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	<ul style="list-style-type: none"> • Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.