

**PROIECT**  
**PROFILUL ADUNĂRII ADMINISTRATORILOR**  
**SOCIETĂȚII SERVICII DE GOSPODĂRIRE LOCALĂ VALEA DOFTANEI S.R.L**

Societatea **SERVICII DE GOSPODĂRIRE LOCALĂ VALEA DOFTANEI S.R.L.**, 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 guvernarea 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 obiectivului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul J29/224/13.02.2017,.

Codul de Identificare fiscală este: 37027617.

Sediul social al societății este în România, Comuna Valea Doftanei, strada Calea Apelor, nr. 108F, județ Prahova, cod poștal 107645.

Capitalul social în valoare de 429.200 este divizat în 42.920 părți sociale, cu o valoare nominală de 10 lei/parte socială.

Asociat unic al societății este Comuna Valea Doftanei.

U.A.T. Comuna Valea Doftanei, prin Consiliul local al comunei Valea Doftanei deține calitatea de Autoritate Publică Tutelară.

În prezent, societatea **SERVICII DE GOSPODĂRIRE LOCALĂ VALEA DOFTANEI S.R.L** , întreprindere publică în sensul O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, este o societate română, organizată sub forma unei **societăți cu răspundere limitată**, de interes public local, care își desfășoară activitatea în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, precum și cu prevederile actului constitutiv. Societatea funcționează pe bază de **gestiune economică și autonomie financiară**, sub autoritatea publică tutelară a comunei Valea Doftanei.

Societatea **SERVICII DE GOSPODĂRIRE LOCALĂ VALEA DOFTANEI S.R.L** are ca asociat unic **Unitatea Administrativ-Teritorială Comuna Valea Doftanei**, prin Consiliul Local Valea Doftanei, care deține integral capitalul social al societății.

Înființarea societății a avut ca scop organizarea și administrarea la nivel local a serviciului public de alimentare cu apă și canalizare, în condiții de eficiență, continuitate și control direct din partea autorității publice locale. Prin rolul său, **SERVICII DE GOSPODĂRIRE LOCALĂ VALEA DOFTANEI S.R.L** reprezintă instrumentul operațional al administrației publice locale pentru furnizarea unui serviciu public esențial, cu impact direct asupra calității vieții locuitorilor comunei Valea Doftanei.

Astfel, potrivit prevederilor art. 2<sup>1</sup> din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, calitatea de asociat la societățile/întreprinderile publice o poate avea doar statul sau UAT (în speța noastră UAT), respectiv asociații societății.

## **Responsabilitățile Adunării Administratorilor**

Adunarea Administratorilor este responsabilă pentru asigurarea unui puternic control, în conformitate cu legislația statutară în vigoare, cerințele reglementare, codurile naționale și standardele internaționale de bune practici în domeniul guvernantei corporative. Selecția administratorilor se face potrivit prevederilor Ordonanței 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 și a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Având în vedere expirarea la data de 27.06.2026 a mandatelor administratorilor provizorii, suntem sub incidența OUG 109/2011 privind Guvernanta Corporativă a Întreprinderilor Publice și a Hotărârii nr. 639/2023 cu modificările și complectarile ulterioare , în privința expirării contractului de mandat al administratorilor și a fost necesară declanșarea procedurii de selecție pentru un număr de 3 posturi de membru în cadrul Adunării Administratorilor. Prin Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor nr.02 din 02.03.2026 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție și nominalizare.

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 Adunării Administratorilor 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.

Adunarea Administratorilor este însărcinată cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a asociațiilor.

Adunarea Administratorilor 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 asociațiilor 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 Adunarea Administratorilor din partea adunării generale a asociaților, în conformitate cu art. 114 din Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Adunarea administratorilor poate delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general.

Directorii pot fi numiți dintre administratori sau din afara Adunării Administratorilor.

### **Componența Adunării Administratorilor**

Adunarea Administratorilor la nivelul societății **SERVICII DE GOSPODĂRIRE LOCALĂ VALEA DOFTANEI S.R.L** va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a competențelor și experiențelor la nivelul întregii adunări. Fiecare membru al adunării administratorilor trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua strategiile, politicile și operațiunile societății.

Adunarea Administratorilor trebuie să fie compusă în așa fel încât să existe o experiență a adunării în domeniile care oglindesc activitatea societății astfel încât să poată anticipa provocările societății în următorii ani. Un membru al adunării poate avea mai multe domenii de competență. Nu este necesar ca toți membrii adunării 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 adunării. Cu toate acestea, cel puțin un membru al adunării este indicat să aibă și acest tip de experiență sectorială. Este recomandat ca cel puțin unul dintre membrii Adunării Administratorilor să aibă experiență în activitatea întreprinderii publice pentru o mai bună eficientizare în desfășurarea activităților.

În cadrul organului de administrare se pot constitui comitete consultative, cu respectarea legii și a posibilităților reale de compunere, în funcție de dimensiunea structurii de administrare, complexitatea activității societății și cerințele privind independența membrilor.

- 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 Adunării Administratorilor procedura de selecție a candidaților pentru funcția de director și recomandă numirea directorilor;

-evaluează cumulul de competențe profesionale, cunoștințe și experiențe la nivelul Adunării Administratorilor;

-actualizează permanent competențele profesionale ale membrilor Adunării Administratorilor, coordonând îmbunătățirea cunoștințelor acestora în scopul aplicării celor mai bune practici de guvernare corporativă;

-organizează sesiuni de instruire pentru membrii adunării;

-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 Adunării Administratorilor;

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

-analizează, evaluează și propune Adunării Administratorilor 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 Adunarea Administratorilor cu privire la aceasta;

-prezintă Adunării Administratorilor și Adunării Generale a Asociațiilor 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 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

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

Principalele atribuții ale Comitetului de gestionare a riscurilor sunt:

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

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

-identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează Adunării Administratorilor 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 Adunării Administratorilor orice măsuri pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale.

Comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și dintre care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România sau din alt stat membru al Uniunii Europene. Prin excepție de la aceasta 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.

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 Adunarea Administratorilor, 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 Adunării Administratorilor, propunerile privind selectarea, numirea, renumirea, revocarea auditorului financiar extern, precum și termenii și condițiile pentru remunerarea acestuia, urmând ca nominalizările validate de Adunarea Administratorilor, să fie supuse aprobării Adunării Generale a Asociaților;

-întocmește anual un Raport care va fi prezentat Adunării Generale a Asociațiilor, 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.

Adunarea Administratorilor societății **SERVICII DE GOSPODĂRIRE LOCALĂ VALEA DOFTANEI S.R.L** este formată din 3 (trei) membri iar prezenta procedura de selecție se realizează pentru 3 membri ai Adunării Administratorilor .

### **Criterii de selecție**

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

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

Administratorul trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiența în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricarei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România (art.28, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).

Administratorul trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiența 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

Administratorul să nu se afle în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 4, 7, 28, 30 alin. (9), 33 și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

Administratorul să nu aibă înscrisuri în cazierul fiscal;

Administratorul să nu aibă înscrisuri în cazierul judiciar;

Administratorul să nu se afle în conflict de interese sau incompatibilitate cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;

Administratorul să nu fi făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;

Administratorul să aibă o 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;

Administratorul trebuie să cunoască 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.

Administratorul trebuie să îndeplinească 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.

#### **Profilul adunării administratorilor pe posturi**

##### **Administrator 1**

Studii superioare și experiența în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de minimum 7 ani și experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.

##### **Administrator 2**

Studii superioare și experiența în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de minimum 7 ani și experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.

##### **Administrator 3**

Studii superioare și experiență în domeniul științelor economice de cel puțin 7 ani, este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România sau din alt stat membru al Uniunii Europene, sau prin excepție 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.

#### **Criterii de alcătuire a Adunării Administratorilor**

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

În cadrul Adunării Administratorilor poate fi cel mult 1 membru din rândul funcționarilor publici sau personal al autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții sau autorități publice (art. 28 alin. 5 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).

Un administrator va fi 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.

Majoritatea membrilor Adunării Administratorilor 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 (art. 28 alin. 6 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

Stabilirea numărului de membri ai Adunării Administratorilor se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare, astfel încât în măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat (art. 28 alin. 7 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

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

La desemnarea membrilor Adunării Administratorilor 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;

Adunarea Administratorilor va fi astfel formată 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;

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

### **Definirea unei grile comune de evaluare a candidaților**

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

Grila conține următoarele elemente:

- criterii de selecție și indicatori ai acestora;
- încadrarea criteriilor de selecție în obligatorii și opționale;
- ponderile alocate criteriilor;
- gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- grila comună pentru evaluarea criteriilor;
- pragul minim colectiv.
- subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate și ponderi, pentru criterii.

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

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

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

Încadrarea criteriilor în obligatorii sau opționale este realizată în baza analizei contextuale, luând în considerare complexitatea și specificul activității societății.

#### **Pondere (0-1)**

Pondere 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. Alocarea ponderilor se fundamentează în analiza contextuală, luând în considerare complexitatea și specificul activității societății. Ponderile pot avea valori cu o zecimală. Ponderile sunt evidențiate în grila profilului adunării administratorilor în coloana „Pondere (0-1)”.

Criteriul stabilit la T5 expunere politică va fi notat invers respectiv, 5- fara expunere si 1- expunere politica.

T4 independența- acesta nu este un criteriu obligatoriu. Adunarea Administratorilor conform prevederilor legislative, trebuie să fie constituită din membri majoritatea independenți.

#### **Grila comună de evaluare pentru toate criteriile**

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența în ceea ce privește adunarea administratorilor, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „Nivel de bază” la „Expert”.

#### **Gruparea criteriilor pentru analiza comparativă**

Criteriile sunt grupate în competențe, trăsături și condiții prescriptive și proscriptive, astfel încât analiza comparativă între candidați să se realizeze cu ușurință.

Competențele reprezintă combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament, necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.

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

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

#### **Pragul minim colectiv**

Pragul minim colectiv (PMC) reflectă nivelul minim al competenței colective pe care membrii individuali ai adunării administratorilor trebuie să o posede împreună, astfel încât adunarea să fie capabilă să întrunească nivelul de capacități identificat în analiza cerințelor contextuale. Pragul minim colectiv se calculează pe baza formulei următoare:

$$PMC = \frac{\text{Punctaj minim acceptat pentru criteriu în total}}{\text{Punctaj maxim pentru criteriu } \times \text{ numărul candidaților nominalizați}} \times 100$$

Autoritatea Publică Tutelară stabilește pragul minim colectiv de 60%.

Pragul minim pentru fiecare criteriu individual (PMI) reflectă nivelul minim al competenței pe care membrii individuali ai adunării administratorilor trebuie să o posede. Autoritatea Publică Tutelară stabilește pragul minim individual de 3 (nivel Competent).

#### **Grila de punctaj**

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

criterii		Obligatorii (OB) sau Opțional (Opt)	Pondere
1= Nivel de bază; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert			
<b>COMPETENȚE</b>			
C1	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice		
C1.1	Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice activității societății	OB	1
C1.2	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficiente pentru a permite funcționarea optimă a societății	OB	1
C1.3	Capacitatea de a asigura o structură organizatorică optimă	OB	1
C2	Competențe profesionale de importanță strategică		
C2.1	Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății	OB	1
C2.2	Competență financiară și de analiză a afacerii	Opt.	1
C2.3	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor	Opt.	0,5
C2.4	Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor	Opt	0,5
C2.5	Experiența anterioară în domeniul de activitate al societății	Opt	0,5
C3	Competențe de guvernare corporativă		
C3.1	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernare corporativă aplicată	OB	1
C3.2	Capacitatea de a lua decizii	OB	1
C3.3	Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice	OB.	1
C4	Competențe sociale și personale		
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională	OB	1
C4.2	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială	OB	1
C5	Experiență pe plan local și național		

C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan local/național	Opț.	0,5
C6	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice		
C6.1	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal	OB	1
C7	Competențe specifice asociațiilor și autorității publice tutelare		
C7.1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății	OB	1
C7.2	Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice, locale/centrale	Opț.	0,5
	TRĂSĂTURI		
T1	Integritate și reputație personală și profesională	OB	1
T2	Orientare către rezultate	Opț.	0,5
T3	Capacitate de analiză și sinteză	Opț.	0,5
T4	Independența	Opț.	1
T5	Expunere politică	OB	1
T6	Alinierea cu scrisoarea de așteptări		
T6.1	Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în directă corelare cu așteptările asociațiilor	OB	1
T6.2	Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia	OB	1
T6.3	Prezintă clar legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări	OB	1
T6.4	Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului și/sau pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, corelați cu obiectivele formulate, adiționali indicatorilor din scrisoarea de așteptări	Opț	0,5
T6.5	Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora	Opț	0,5
	CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE		
Cpp1	Număr de mandate concomitent, de administrator (maxim 2)	OB	1
Cpp2	Fără înscrisuri în cazierele fiscal și judiciar	OB	1

Cpp3	Respectarea prevederilor art. 4, 28, 30, 33, 36 din OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare	OB	1
Cpp4	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director	OB	1

## **Anexa 2 – Profilul Candidatului pentru postul de administrator**

### **PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR AL SOCIETĂȚII SERVICII DE GOSPODĂRIRE LOCALĂ VALEA DOFTANEI S.R.L**

Rolul administratorului derivat din cerințele contextuale ale societății **SERVICII DE GOSPODĂRIRE LOCALĂ VALEA DOFTANEI S.R.L** și din Scrisoarea de așteptări

Administratorul, împreună cu ceilalți membri ai Adunării Administratorilor, este responsabil pentru asigurarea unui puternic control, în conformitate cu legislația statutară în vigoare, cerințele reglementare, codurile naționale și standardele internaționale de bune practici în domeniul guvernării corporative.

Administratorii societății sunt numiți de Adunarea Generală a Asociaților, în condițiile legii, în urma procedurii de selecție și nominalizare desfășurate potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023, cu modificările ulterioare, precum și Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Procedura de selecție se derulează pe baza planului de selecție, care cuprinde componenta inițială și componenta integrală, inclusiv cerințele contextuale, profilul administratorilor și profilul candidatului, criteriile de selecție, modul de acordare a punctajului, documentele privind declarația de intenție și planul de interviu. Evaluarea candidaților se realizează de comisia de selecție și nominalizare, prin parcurgerea etapelor prevăzute de lege, respectiv selecția dosarelor, întocmirea listei scurte, analiza declarațiilor de intenție, interviul și întocmirea raportului final, iar numirea administratorilor se realizează de către Adunarea Generală a Asociaților.

Adunarea administratorilor va fi compusă din 3 (trei) membri și va fi condusă de un președinte ales de plenul adunării din rândul membrilor săi. Această adunare își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare, întocmit cu respectarea legislației în vigoare și prin care Adunarea Administratorilor are în responsabilitate administrarea societății.

Având în vedere delegarea atribuțiilor de conducere către directori, majoritatea membrilor Adunării Administratorilor va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul Art.138<sup>1</sup> și Art.138<sup>2</sup> din Legea nr.31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Persoanele selectate și numite ca administratori și care au încheiat cu societatea un contract de mandat și îndeplinesc funcția de director, sunt administratori executivi.

Secretariatul Adunării Administratorilor este asigurat de către o persoană din cadrul societății desemnată de către președintele adunării.

Atribuțiile Adunării Administratorilor 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. Adunarea Administratorilor are și atribuții care pot fi delegate directorului general.

Fiecărui membru al Adunării administratorilor îi este cerut să înțeleagă pe deplin responsabilitățile Adunării, să aibă o viziune pe termen lung și să ofere contribuții valoroase, să arate dedicație pentru rolul său prin pregătire minuțioasă, disponibilitate și punctualitate; dedicație pentru îmbunătățirea continuă a societății, integritate, independență, să ia numai decizii pentru binele organizației, și probitate.

#### **Descrierea criteriilor de selecție**

Candidatul îndeplinește cumulativ următoarele condiții obligatorii:

- a) Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) Cunoaște limba română (scris și vorbit);
- c) Are capacitate deplină de exercițiu;
- d) Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicina muncii sau medic de familie;
- e) Nu a fost destituit dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- f) Nu a fost revocat din funcția de administrator/director în ultimii 5 ani, pentru motive prevăzute de legislația corporativă;
- g) Nu are înscrieri în cazierul judiciar și fiscal;
- h) Nu a fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor;
- i) Nu a făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege – declarație pe propria răspundere;
- j) Nu se află într-una din situațiile prevăzute de art.88 din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, precum și cele referitoare la conflictul de interese și a statutului societății cu poziția de administrator;
- k) Îndeplinește toate criteriile conform prevederilor HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Având în vedere dispozițiile: art.28 alin.(1) și alin.(3), art.4, art.30 alin.(9), art.33, art.34 alin.(1) și alin.(3), art.34 alin.(4<sup>1</sup>) din O.U.G. nr.109/2011, art.138<sup>2</sup> din Legea nr.31/1990, art.65 alin.(1)-(5) din Legea nr. 162/2017 , fiecare candidat trebuie să respecte următoarele criterii de selecție obligatorii:

- Are experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim 3 ani;
- Are studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani;
- Nu se încadrează în niciuna dintre situațiile prevăzute la art.4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011;
- Nu se încadrează în niciuna din situațiile și interdicțiile prevăzute la Art.30 alin.(9) din OUG nr.109/2011;
- Nu se încadrează în niciuna dintre situațiile prevăzute la Art.33 din O.U.G. nr.109/2011.

Se vor aplica candidaților și criteriile de selecție referitoare la:  
Numărul de funcționari publici. Nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Gradul de independență. Majoritatea membrilor adunării administratorilor este formată din administratori neexecutivi și independenți, în înțelesul art.138<sup>2</sup> din Legea nr.31/1990, 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 autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

Criteriul de gen. Stabilirea numărului de membri ai Adunării Administratorilor se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât în măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat (art. 28 alin. 7 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

Numărul de mandate.O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al Adunării Administratorilor 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-o singură adunare a administratorilor/ consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere.

Se vor aplica criteriile pentru respectarea obligațiilor privind componența comitetului de audit din cadrul Adunării Administratorilor. Acesta este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și dintre care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România sau din alt stat membru al Uniunii Europene. Prin excepție de la aceasta 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 Elvetia 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. Comitetul de audit este un comitet permanent cu funcție consultativă și nu se va suprapune activității desfășurate de către auditorii societății.

Candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții specifice postului pentru care aplică:

**Administrator 1** -studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de minimum 7 ani și experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.

**Administrator 2** -studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de minimum 7 ani și experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.

**Administrator 3** -studii superioare și experiență în domeniul științelor economice de cel puțin 7 ani, este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România sau din alt stat membru al Uniunii Europene, sau prin excepție 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 Elvetia 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.

Candidații selectați conform cerințelor, vor fi evaluați pe baza grilei comune de evaluare a candidaților cuprinsă în Profilul Adunării Administratorilor.

#### **Profilul candidatului pentru postul de tip 1 – management general**

	COMPETENȚE/Descrieri	
C1	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice	
C1.1	Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice domeniului de activitate al întreprinderii publice	Administratorul are capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice domeniului de activitate al întreprinderii publice . Aduce dovezi și exemple concrete din experiența sa profesională.
C1.2	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficiente pentru a permite funcționarea optimă a societății	Administratorul demonstrează capacitatea de a analiza diferența dintre baza materială existentă și cea necesară societății pentru a funcționa la standarde optime de calitate și de performanță, în conformitate cu bunele practici în domeniu, identificate în piața națională și internațională și de a găsi și implementa soluții viabile de reducere a acestei diferențe.
C1.3	Experiență în conducerea societăților/regiilor	Administratorul are viziune clară, expertiză și cunoștințe de leadership și management

		general. Urmare a experienței practice și expertizei în domeniul său de activitate, administratorul este capabil să îndeplinească un rol de conducere, îndrumare și control în legătură permanentă cu ceilalți manageri, cu ceilalți Administratori, precum și cu asociații.
C2	Competențe profesionale de importanță strategică	
C2.1	Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății	Administratorul are capacitatea de a acoperi toate activitățile care concură la atingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a aloca sarcini și responsabilități respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficiența unui mod de organizare, de a identifica erorile de organizare și de a eficientiza structuri organizaționale prin regândirea organizării acestora.
C2.2	Competență financiară și de analiză a afacerii	Administratorul este familiarizat cu cerințele guvernancei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale Administratorilor și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară
C2.3	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor	Administratorul are cunoștințe în acest sector de activitate și capacitatea de a identifica oportunități de eficientizare a facilităților de care societatea dispune, în vederea promovării și exploatării potențialului serviciilor oferite de către întreprinderea publică.
C2.4	Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor	Administratorul trebuie să aibă expertiză pentru susținerea și asigurarea implementării proiectelor de investiții ale societății, înțelege specificul și importanța diferitelor etape din procesul de atragere, implementare și gestionare a investițiilor.
C3	Competențe de guvernare corporativă	
C3.1	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernare corporativă aplicată	Administratorul are experiență și cunoștințe în domeniul guvernancei corporative. Cunoaște și aplică principiile guvernancei corporative, le poate operaționaliza pentru întreprinderea publică.
C3.2	Capacitatea de a lua decizii	Membrul Adunării Administratorilor dovedește abilitatea de gândire critică și independență, oferă

		un raționament clar și bazat pe date concrete; Își asumă responsabilitatea deciziilor luate.
C3.3	Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice	Administratorul demonstrează capacitatea de a monitoriza performanța societății și de a crea un sistem de control care să acopere arii multiple.
C4	Competențe sociale și personale	
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională	Administratorul demonstrează aptitudini și abilități de relaționare interumană precum extraversiune, agreabilitate, conștiinciozitate, stabilitate emoțională, deschiderea către noi experiențe, nivel de energie, obiectivitate, capacitate de adaptare, tenacitate.
C4.2	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială	Administratorul înțelege principiile etice și conceptul de integritate și le integrează efectiv în modul în care își desfășoară activitatea profesională și managerială. Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea.
C5	Experiență pe plan local și național	
C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan local/național	Administratorul demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor locale/ naționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/național.
C5.2	Experiență de administrare și management pe plan internațional	Administratorul demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor internaționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. De asemenea, deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internațional.
C6	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	
C6.1	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal	Administratorul îndeplinește condițiile pentru ocuparea postului și se supune restricțiilor funcționarilor publici sau altor categorii de personal.
C7	Competențe specifice asociațiilor și autorității publice tutelare	

C7.1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății	Administratorul demonstrează cunoștințe despre domeniul de activitate al societății, are înțelegere profundă și detaliată a industriei sau sectorului în care operează societatea. Aceste cunoștințe sunt esențiale pentru a lua decizii informate și strategice care pot influența pozitiv performanța și succesul societății.
C7.2	Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice locale/centrale	Administratorul are competențe și cunoștințe acumulate din interacțiunea și colaborarea cu diverse instituții guvernamentale.
<b>TRĂSĂTURI</b>		
T1	Integritate și reputație personală și profesională	Administratorul demonstrează un bun renume și o recunoaștere a expertizei sale din partea unor autorități atât în domeniul său de activitate, cât și în domenii mai largi. Se bucură de o apreciere socială solidă.
T2	Orientare către rezultate	Administratorul este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.
T3	Capacitate de analiză și sinteză	Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziuni globale. Administratorul demonstrează capacitate de analiză și sinteză, utile postului pentru care candidează.
T4	Independență	Administratorul posedă o gândire independent și este capabil să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Adunarea Administratorilor în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor.
T5	Expunere politică	
T6	Alinierea cu scrisoarea de așteptări	
T6.1	Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în directă corelare cu așteptările asociaților.	
T6.2	Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia.	
T6.3	Prezintă clar legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.	

T6.4	Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului și/sau pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, corelați cu obiectivele formulate, adiționali indicatorilor din scrisoarea de așteptări.
------	--

#### Profilul pentru postul de tip 2 – post auditor

COMPETENȚE/Descrieri	
C1	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice
C1.1	<p>Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice domeniului de activitate al întreprinderii publice.</p> <p>Administratorul are capacitatea de a defini și optimiza permanent structura de organizare, procesele, procedurile, metodele de lucru, metodele de colaborare și de luare a deciziei ce definesc organizația, în așa fel încât aceasta să permită integrarea celor mai recente bune practici în domeniul în care activează întreprinderea publică. Aduce dovezi și exemple concrete din experiența sa profesională.</p>
C1.2	<p>Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficiente pentru a permite funcționarea optimă a societății</p> <p>Administratorul demonstrează capacitatea de a analiza diferența dintre baza materială existentă și cea necesară societății pentru a funcționa la standarde optime de calitate și de performanță, în conformitate cu bunele practici în domeniu, identificate în piața națională și internațională și de a găsi și implementa soluții viabile de reducere a acestei diferențe.</p>
C1.3	<p>Experiență în conducerea societăților/regiilor</p> <p>Administratorul are viziune clară, expertiză și cunoștințe de leadership și management general. Urmare a experienței practice și expertizei în domeniul său de activitate, Administratorul este capabil să îndeplinească un rol de conducere, îndrumare și control în legătură permanentă cu ceilalți manageri, cu ceilalți Administratori, precum și cu asociați.</p>
C2	Competențe profesionale de importanță strategică
C2.1	<p>Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății</p> <p>Administratorul are capacitatea de a acoperi toate activitățile care concură la atingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a aloca sarcini și responsabilități respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficiența unui mod de organizare, de a identifica erorile de organizare și de a eficientiza structuri organizaționale prin regândirea organizării acestora.</p>

C2.2	Competență financiară și de analiză a afacerii	Administratorul, ce a optat pentru postul cu studii economice, este familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale Administratorilor și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară.
C2.3	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor	Administratorul are cunoștințe în acest sector de activitate și capacitatea de a identifica oportunități de eficientizare a facilităților de care societatea dispune, în vederea promovării și exploataării potențialului serviciilor oferite de către întreprinderea publică.
C2.4	Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor	Administratorul trebuie să aibă expertiză pentru susținerea și asigurarea implementării proiectelor de investiții ale societății, înțelege specificul și importanța diferitelor etape din procesul de atragere, implementare și gestionare a investițiilor.
C3	Competențe de guvernanță coporativă	
C3.1	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanță corporativă aplicată	Administratorul are experiență și cunoștințe în domeniul guvernantei corporative. Cunoaște și aplică principiile guvernantei corporative, le poate operaționaliza pentru întreprinderea publică.
C3.2	Capacitatea de a lua decizii	Administratorul dovedește abilitatea de gândire critică și independență, oferă un raționament clar și bazat pe date concrete; Își asumă responsabilitatea deciziilor luate.
C3.3	Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice	Administratorul demonstrează capacitatea de a monitoriza performanța societății și de a crea un sistem de control care să acopere arii multiple.
C4	Competențe sociale și personale	
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională	Administratorul demonstrează aptitudini și abilități de relaționare interumană precum extraversiune, agreabilitate, conștiinciozitate, stabilitate emoțională, deschiderea către noi experiențe, nivel de energie, obiectivitate, capacitate de adaptare, tenacitate.
C4.2	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în	Administratorul înțelege principiile etice și conceptul de integritate și le integrează efectiv în

	activitatea profesională/managerială	modul în care își desfășoară activitatea profesională și managerială. Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea.
C5	Experiență pe plan local și național	
C5.1	Experiență de administrare management pe plan local/național	Administratorul demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor locale/naționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/național.
C5.2	Experiență de administrare management pe plan internațional	Administratorul demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor internaționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. De asemenea, deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internațional.
C6	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	
C6.1	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal	Administratorul îndeplinește condițiile pentru ocuparea postului și se supune restricțiilor funcționarilor publici sau altor categorii de personal.
C7	Competențe specifice asociațiilor și autorității publice tutelare	
C7.1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății	Administratorul demonstrează cunoștințe despre domeniul de activitate al societății, are înțelegere profundă și detaliată a industriei sau sectorului în care operează societatea. Aceste cunoștințe sunt esențiale pentru a lua decizii informate și strategice care pot influența pozitiv performanța și succesul societății.
C7.2	Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice locale/centrale	Administratorul are competențe și cunoștințe acumulate din interacțiunea și colaborarea cu diverse instituții guvernamentale.
	TRĂSĂTURI	
T1	Integritate și reputație personală și profesională	Administratorul demonstrează un bun renume și o recunoaștere a expertizei sale din partea

		unor autorități atât în domeniul său de activitate, cât și în domenii mai largi. Se bucură de o apreciere socială solidă.
T2	Orientare către rezultate	Administratorul este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate.
T3	Capacitate de analiză și sinteză	Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii, tendințe sau viziuni globale. Administratorul demonstrează capacitate de analiză și sinteză, utile postului pentru care candidează.
T4	Independență	Administratorul posedă o gândire independentă și este capabil să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Adunarea Administratorilor în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luare a deciziilor.
T5	Expunere politică	Punctat conform grilei
T6	Alinierea cu scrisoarea de așteptări.	
T6.1	Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în directă corelare cu așteptările asociatului unic.	
T6.2	Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia.	
T6.3	Prezintă clar legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.	
T6.4	Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului și/sau pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, corelați cu obiectivele formulate, adiționali indicatorilor din scrisoarea de așteptări.	