

PROIECT
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 guvernantei corporative.

Membrii Adunării Administratorilor sunt desemnați de Adunarea Generală a Asociațiilor la propunerea autorității publice tutelare. Selecția candidaților pentru funcțiile de administratori se realizează în baza unei proceduri de selecție, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr.111/2016 și HG nr.639 din 28 iulie 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și Legea nr.31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Adunarea administratorilor va fi compusă din 3 (trei) membri și va fi condusă de un președinte ales de plenumul 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.138¹ și art.138² 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 înscriseri 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 guvernanta 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.(4^1) din O.U.G. nr.109/2011, art.138^2 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.138² 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 guvernanta 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 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.

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 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.

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/Descreri	
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 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 exploatarei 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 guvernării corporative. Cunoaște și aplică principiile guvernării 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	Administratorul demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor locale/naționale,

	local/național	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 ocupare postului și se supune restricțiilor funcționarilor publici sau alte 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 sau 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 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 indicatorii 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 candidatului pentru postul de tip 2 – post auditor

	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 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.
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, 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

		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 governanță corporativă	
C3.1	Cunoștințe despre principii și bune practici de governanță 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	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 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 management pe plan local/național	de sau plan	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 internațional	de și plan	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 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	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	