

A. PROFILUL ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII SERVICE CONS PREST S.R.L.

CAPITOLUL I – CADRU LEGAL

1.1 Definirea termenilor utilizați

Societatea SERVICE CONS PREST S.R.L. este organizată ca societate cu răspundere limitată, având ca unic asociat Județul Timiș.

Potrivit art. 28 alin. (6¹) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, referirile din legislația aplicabilă la consiliul de administrație se interpretează, în mod corespunzător, ca referiri la administratorii societății.

În acest context, noțiunea de structură de administrare desemnează totalitatea administratorilor societății, care exercită, în mod colectiv, atribuțiile de administrare, conducere strategică și supraveghere, în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă în materia guvernantei corporative a întreprinderilor publice.

În cuprinsul prezentului document, noțiunea de profil al consiliului prevăzută de cadrul normativ aplicabil este utilizată sub denumirea de „*Profilul administratorilor*”, în considerarea particularităților formei juridice a societății.

Profilul administratorilor este elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Profilul administratorilor are la bază Scrisoarea de așteptări privind administrarea și conducerea societății SERVICE CONS PREST S.R.L. pentru perioada 2026–2030, aprobată prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Timiș nr. 273/15.06.2026. Prezentul document se completează cu prevederile acesteia, care fundamentează cerințele contextuale și obiectivele strategice ale societății.

Scrisoarea de așteptări este publicată, împreună cu componenta inițială a planului de selecție, pe site-urile instituțiilor implicate în procedură, respectiv ale Consiliului Județean Timiș, societății SERVICE CONS PREST S.R.L. și Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP).

1.2 Profilul administratorilor

Profilul administratorilor reprezintă documentul prin care sunt definite criteriile și cerințele necesare constituirii structurii de administrare a societății, în cadrul procedurii de selecție.

În conformitate cu prevederile art. 1 alin. (1) pct. 5 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, *Profilul administratorilor* constituie un document obligatoriu, parte din componenta integrală a planului de selecție, având rolul de a fundamenta criteriile de selecție și evaluare a candidaților pentru funcția de administrator.

Potrivit 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”.

1.3 Elaborarea, conținutul și aprobarea profilului administratorilor

Elaborarea, conținutul și aprobarea *Profilului administratorilor* sunt reglementate de art. 12 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, potrivit căruia:

a) profilul administratorilor este elaborat de autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanta corporativă;

b) acesta conține în mod obligatoriu condițiile privind studiile și experiența prevăzute la art. 28 alin. (1) sau (1¹), după caz, și alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011, precum și condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și la art. 36 alin. (7) din același act

normativ;

c) profilul administratorilor cuprinde, după caz, descrierea pozițiilor de administrator care intră sub incidența prevederilor art. 28 alin. (5¹) din O.U.G. nr. 109/2011;

d) profilul administratorilor face parte din componenta integrală a planului de selecție și se aprobă împreună cu aceasta, prin decizie a asociatului unic.

În conformitate cu art. 13 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul administratorilor este fundamentat pe cerințele contextuale și pe obiectivele strategice ale întreprinderii publice și include elemente clare pentru evaluarea candidaților.

Profilul administratorilor se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale;
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Profilul administratorilor cuprinde, de asemenea, următoarele elemente:

- a) definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
- b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- c) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- d) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- e) specificarea, după caz, a unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu.

CAPITOLUL II – CONTEXT ORGANIZAȚIONAL ȘI STRATEGIC

2.1 Prezentarea societății

Societatea SERVICE CONS PREST S.R.L. este persoană juridică română, constituită sub forma unei societăți cu răspundere limitată având ca asociat unic JUDEȚUL TIMIȘ.

Conform prevederilor art. 1 alin. (2) și art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011, societatea Service Cons Prest S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice având obligația de a respecta dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile Actului constitutiv, în vederea realizării obiectului de activitate și a îndeplinirii obiectivelor stabilite de către asociatul unic, astfel cum sunt acestea prevăzute în Actul constitutiv și în celelalte documente aprobate de acesta.

Durata de funcționare a societății este nedeterminată, începând cu data înmatriculării la Oficiul Registrului Comerțului.

Societatea SERVICE CONS PREST S.R.L. este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Timiș sub nr. J20133002986353, având cod unic de înregistrare (C.U.I.) 32539748.

2.1.1 Capitalul social și structura asociaților

Capitalul social subscris și vărsat al societății Service Cons Prest S.R.L. este de 698.800 lei, din care: 575.000 lei, aport în numerar și 123.800 lei, aport în natură constând în bunuri mobile corporale.

Capitalul social al societății este împărțit într-un număr de 6.988 părți sociale, cu o valoare nominală de 100 lei fiecare, aparținând în totalitate asociatului unic Județul Timiș.

Cota de participare la beneficii sau pierderi a Județului Timiș este de 100% .

2.1.2 Sediul social și sediile secundare

Sediul social al societății este în România, Municipiul Timișoara, Bulevardul 3 August 1919, nr. 2, ap. 17 , județul Timiș.

La data elaborării prezentului document, societatea nu are înregistrate sedii secundare.

2.1.3 Obiectul de activitate al societății

Obiectul de activitate al societății îl constituie activitățile de peisagistică și servicii pentru clădiri, corespunzătoare diviziunii CAEN 81, incluzând activități de curățenie și întreținere a clădirilor, precum și activități de întreținere peisagistică.

Domeniul principal de activitate: Activități de curățenie – grupa CAEN 812

Activitatea principală: Activități generale de curățenie a clădirilor – clasa CAEN 8121

Activități secundare:

- Alte activități de curățenie - clasă CAEN 8123
- Activități de întreținere peisagistică - clasă CAEN 8130.

2.1.4 Istoric societate

Societatea Service Cons Prest S.R.L. a fost înființată în anul 2013 având ca asociați Direcția de Prestări Servicii Timiș (D.P.S.Timiș) și Direcția pentru Administrarea Drumurilor și Podurilor Județene Timiș (D.A.D.P.J. Timiș).

În anul 2016, urmare a desființării D.A.D.P.J. Timiș, Județul Timiș, prin Consiliul Județean Timiș, a preluat părțile sociale deținute de aceasta la societatea Service Cons Prest S.R.L., iar în anul 2021 a achiziționat și părțile deținute de D.P.S.Timiș, devenind asociat unic.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Timiș nr. 257/24.11.2021 s-a aprobat modificarea Actului constitutiv al societății, în sensul punerii în acord al acestuia cu prevederile legale care reglementează activitatea societăților la care o unitate administrativ-teritorială este asociat unic.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Timiș nr. 45/28.02.2023 s-a aprobat acordarea unui ajutor individual de minimis pentru majorarea capitalului social al S.C Service Cons Prest S.R.L. .

Astfel, capitalul social al societății a fost majorat în anul 2023 cu suma de 498.000 lei, aport al asociatului unic Județul Timiș, din care 375.000 lei aport în numerar și 123.800 lei aport în natură.

În prezent, societatea funcționează ca întreprindere publică având asociat unic Județul Timiș, desfășurându-și activitatea în domeniul prestării serviciilor de curățenie și întreținere, în conformitate cu obiectul de activitate și politicile stabilite de asociatul unic.

2.2 Administrarea și conducerea societății

2.2.1 Administrarea și conducerea societății până la data de 31.08.2026

Până la data de 31.08.2026, administrarea societății este asigurată de un administrator unic, numit, în urma procedurii de selecție desfășurate în condițiile legislației aplicabile la acel moment, prin Hotărârea Consiliului Județean Timiș nr. 247/31.08.2022 și Decizia Asociatului Unic nr. 7/31.08.2022, pentru un mandat de 4 ani, începând cu data de 01.09.2022.

Mandatul administratorului unic încetează la data de 31.08.2026.

2.2.2 Administrarea și conducerea societății începând cu data de 01.09.2026

Începând cu data de 01.09.2026, ca urmare a încetării mandatului administratorului unic și a aplicării prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, administrarea societății va fi exercitată de o structură de administrare alcătuită din trei administratori, desemnați în urma procedurii de selecție desfășurate în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile.

Aplicarea acestor prevederi are loc cu respectarea regimului tranzitoriu instituit prin O.U.G. nr. 109/2011, potrivit căruia noile cerințe privind structura de administrare devin aplicabile la încetarea mandatului administratorului aflat în funcție.

2.3 Contextul operațional și stadiul de dezvoltare

Societatea SERVICE CONS PREST S.R.L. desfășoară activități de prestări servicii în domeniul curățeniei și întreținerii clădirilor, întreținerii spațiilor verzi și esteticii rutiere, în baza contractelor încheiate cu beneficiarii serviciilor, în conformitate cu obiectul său de activitate.

Activitatea societății este orientată, în principal, către asigurarea serviciilor necesare Consiliului Județean Timiș, instituțiilor și entităților aflate în coordonarea sau sub autoritatea acestuia, precum și către alți beneficiari, în condițiile legii.

Din perspectivă operațională, activitatea societății presupune planificarea, organizarea și coordonarea resurselor umane, materiale și financiare necesare executării serviciilor contractate, cu respectarea cerințelor privind calitatea serviciilor, securitatea și sănătatea în muncă, protecția mediului și celelalte reglementări aplicabile.

În același timp, societatea se află într-o etapă de tranziție instituțională determinată de aplicarea noilor cerințe privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, urmând ca, începând cu data de 01.09.2026, administrarea acesteia să fie asigurată de o structură de administrare formată din 3 administratori, desemnați în urma procedurii de selecție organizate potrivit O.U.G. nr. 109/2011.

La data elaborării prezentului document, societatea își desfășoară activitatea în condiții de stabilitate operațională și economico-financiară, fără a fi identificate elemente de natură să afecteze continuitatea activității.

2.4 Contextul strategic și instituțional

În conformitate cu prevederile art. 6 lit. c) din Anexa nr. 1b la H.G. nr. 639/2023, societatea SERVICE CONS PREST S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice cu caracter comercial.

În această calitate, societatea își desfășoară activitatea într-un mediu concurențial, urmărind realizarea obiectului de activitate în condiții de eficiență economică și competitivitate.

Societatea își desfășoară activitatea în condiții concurențiale, pe baza contractelor de prestări servicii încheiate în principal cu Județul Timiș, care reprezintă peste 80% din valoarea totală a contractelor derulate de societate, precum și cu instituții și entități aflate în subordinea sau coordonarea Consiliului Județean Timiș.

De asemenea, în mod ocazional, societatea prestează servicii și pentru alți beneficiari, în condițiile pieței concurențiale, urmărind diversificarea portofoliului de clienți, realizarea de venituri și asigurarea sustenabilității economice a activității desfășurate.

Acest context strategic și instituțional impune constituirea unei structuri de administrare capabile să asigure dezvoltarea sustenabilă a societății, creșterea competitivității, utilizarea eficientă a resurselor și aplicarea principiilor guvernantei corporative, în concordanță cu obiectivele stabilite prin Scrisoarea de așteptări.

În acest context, administrarea societății trebuie să urmărească asigurarea unui echilibru între îndeplinirea obiectivelor stabilite de asociatul unic, creșterea competitivității și dezvoltarea sustenabilă a activității, cu respectarea principiilor guvernantei corporative.

2.5 Viziunea, misiunea și obiectivele societății

2.5.1 Viziunea

Autoritatea publică tutelară își propune ca societatea SERVICE CONS PREST S.R.L. să devină, în perioada 2026–2030, principalul furnizor de servicii suport pentru Județul Timiș și pentru entitățile aflate în coordonarea sau subordinea acestuia, capabil să asigure, în condiții de profesionalism, eficiență și continuitate, servicii de curățenie, întreținere peisagistică și alte activități necesare administrării și întreținerii bunurilor și infrastructurii aflate în patrimoniul sau administrarea județului.

Viziunea autorității publice tutelare are în vedere dezvoltarea societății prin consolidarea capacității operaționale, modernizarea activității, creșterea calității serviciilor prestate și utilizarea eficientă a resurselor, în concordanță cu obiectivele stabilite prin documentele strategice relevante la nivel județean, inclusiv Strategia Integrată de Dezvoltare Economică și Socială a Județului Timiș 2021–2027.

Autoritatea publică tutelară urmărește dezvoltarea unei societăți competitive și responsabile, orientate către performanță operațională și financiară, sustenabilitate, transparență, guvernare corporativă și capacitate de adaptare la nevoile în continuă evoluție ale beneficiarilor serviciilor prestate.

2.5.2 Misiunea

Misiunea societății SERVICE CONS PREST S.R.L. constă în asigurarea desfășurării eficiente, continue și conforme cu legislația aplicabilă a activităților și serviciilor pentru care a fost înființată, prin prestarea de servicii de curățenie, întreținere peisagistică și alte activități suport necesare administrării și întreținerii bunurilor și infrastructurii aflate în patrimoniul sau administrarea Județului Timiș și a entităților aflate în coordonarea sau subordinea acestuia.

Societatea sprijină implementarea politicilor și obiectivelor stabilite de autoritatea publică tutelară, acționând ca operator public specializat și furnizând servicii care răspund cerințelor de calitate, eficiență, continuitate și adaptabilitate, în condiții de sustenabilitate economică și utilizare responsabilă a resurselor.

În realizarea misiunii sale, societatea urmărește dezvoltarea capacității operaționale, modernizarea activității, creșterea performanței serviciilor prestate și respectarea principiilor dezvoltării durabile, protecției mediului, transparenței și responsabilității manageriale.

Misiunea SERVICE CONS PREST S.R.L. este fundamentată pe echilibrul dintre interesul public județean, performanța economică și furnizarea unor servicii de calitate, societatea având obligația de a acționa în mod profesionist, transparent și eficient în relația cu autoritatea publică tutelară, instituțiile beneficiare și celelalte părți interesate.

2.5.3 Obiectivele strategice

În vederea îndeplinirii misiunii sale și a implementării viziunii autorității publice tutelare privind dezvoltarea și consolidarea activității societății, SERVICE CONS PREST S.R.L. își desfășoară activitatea în baza unor obiective strategice orientate către creșterea performanței operaționale și financiare, dezvoltarea capacității de prestare a serviciilor, utilizarea eficientă a resurselor și asigurarea unor servicii de calitate pentru beneficiarii activităților desfășurate.

Aceste obiective reflectă rolul societății de operator public specializat și instrument operațional al autorității publice tutelare, fiind stabilite în concordanță cu politicile publice județene, cu necesitățile identificate la nivelul Județului Timiș și cu principiile dezvoltării durabile, eficienței economice și guvernantei corporative.

Obiectivele strategice vor sta la baza elaborării planurilor de administrare și vor fi transpuse în indicatori de performanță financiari și nefinanțari, care vor permite monitorizarea activității și evaluarea performanței societății și a organelor de administrare și conducere.

2.5.3.1 Obiective strategice pentru perioada 2026–2030

În perioada 2026–2030, societatea SERVICE CONS PREST S.R.L. va urmări realizarea următoarelor obiective strategice:

a) consolidarea rolului societății ca principal furnizor de servicii suport pentru Județul Timiș și pentru entitățile aflate în coordonarea sau subordinea acestuia, prin asigurarea continuității, calității și eficienței serviciilor prestate;

b) dezvoltarea și modernizarea capacității operaționale a societății, inclusiv prin îmbunătățirea bazei materiale, dotarea cu echipamente și utilaje adecvate și optimizarea modului de organizare și desfășurare a activităților;

c) creșterea performanței economice și financiare a societății, prin utilizarea eficientă a resurselor, optimizarea costurilor operaționale și menținerea echilibrului financiar;

d) creșterea calității serviciilor prestate și adaptarea permanentă a activității societății la nevoile autorității publice tutelare și ale beneficiarilor serviciilor furnizate;

e) dezvoltarea și diversificarea serviciilor furnizate, în funcție de necesitățile identificate la nivelul Județului Timiș și al entităților aflate în coordonarea sau subordinea acestuia;

f) dezvoltarea capacității administrative și manageriale a societății, prin implementarea principiilor de guvernare corporativă, consolidarea mecanismelor de control intern, transparență și responsabilitate managerială;

g) digitalizarea și eficientizarea proceselor administrative și operaționale, în vederea creșterii eficienței activității și îmbunătățirii capacității de monitorizare și raportare;

h) dezvoltarea resurselor umane și creșterea nivelului de pregătire profesională a personalului, prin asigurarea unui management performant al resurselor umane și prin susținerea formării profesionale continue;

i) respectarea principiilor dezvoltării durabile și a cerințelor privind protecția mediului în desfășurarea activităților societății;

j) identificarea și valorificarea oportunităților de dezvoltare a activității societății, inclusiv prin atragerea unor noi categorii de servicii și extinderea ariei activităților desfășurate, în condiții legale și în concordanță cu obiectivele stabilite de asociatul unic.

k) promovarea unui management performant, orientat către eficiență, calitate, dezvoltare sustenabilă și îmbunătățirea continuă a activității societății.

2.5.3.2 Obiectiv strategic permanent

Pe întreaga durată a funcționării societății, SERVICE CONS PREST S.R.L. va urmări realizarea unor obiective strategice permanente orientate către:

a) asigurarea continuității și desfășurării în condiții de eficiență, legalitate și profesionalism a activităților și serviciilor furnizate;

b) utilizarea eficientă, economică și responsabilă a resurselor financiare, materiale și umane ale societății;

c) menținerea echilibrului economic și financiar al societății și consolidarea sustenabilității activității desfășurate;

d) respectarea principiilor guvernantei corporative, transparenței, responsabilității manageriale și controlului intern;

e) respectarea legislației aplicabile, a standardelor de calitate și a cerințelor privind protecția mediului;

f) dezvoltarea unei relații instituționale bazate pe profesionalism, transparență și cooperare cu autoritatea publică tutelară, instituțiile beneficiare și celelalte părți interesate;

g) adaptarea permanentă a activității societății la nevoile autorității publice tutelare și la evoluția cerințelor operaționale și administrative;

CAPITOLUL III – STRUCTURA DE ADMINISTRARE

3.1 Definirea structurii de administrare

În sensul prezentului document, prin structura de administrare se înțelege totalitatea administratorilor societății SERVICE CONS PREST S.R.L., numiți de Adunarea Generală a Asociaților, care exercită, în mod colegial, atribuțiile de administrare și conducere a societății, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, ale Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Actului constitutiv al societății și ale celorlalte acte normative aplicabile.

În cuprinsul prezentului document, referirile la Adunarea Generală a Asociaților desemnează organul deliberativ al societății, atribuțiile acestuia fiind exercitate, în cazul societății SERVICE CONS PREST S.R.L., de către asociatul unic, în condițiile legii.

Structura de administrare a societății este formată din trei administratori, persoane fizice sau juridice, numiți în condițiile legii, cu respectarea cerințelor prevăzute de legislația privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și a principiilor guvernantei corporative.

Structura de administrare îndeplinește, în mod corespunzător, atribuțiile specifice unui consiliu de administrație, astfel cum această noțiune este utilizată în legislația privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, asigurând administrarea societății, stabilirea direcțiilor strategice și supravegherea conducerii executive.

3.2 Atribuțiile administratorilor

Administratorii au responsabilitatea generală de a asigura administrarea societății, îndeplinind toate actele necesare realizării obiectului de activitate și punerii în aplicare a hotărârilor Adunării Generale a Asociaților, în limitele stabilite prin lege, Actul constitutiv și contractele de mandat.

Obligațiile și răspunderea administratorilor sunt reglementate de dispozițiile referitoare la mandat și de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 și ale Legii nr. 31/1990.

Drepturile, obligațiile și remunerația cuvenită fiecărui administrator sunt prevăzute în contractul de mandat încheiat cu societatea.

Administratorii exercită, în comun, în principal, următoarele atribuții:

a) decid convocarea Adunării Generale a Asociaților, stabilind ordinea de zi a ședinței;

b) întocmesc și prezintă Adunării Generale a Asociaților raportul cu privire la activitatea societății pe anul anterior, bilanțul și contul de profit și pierderi și urmăresc respectarea prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Asociaților;

c) propun Adunării Generale a Asociaților bugetul de venituri și cheltuieli pe anul în curs, în forma prevăzută de lege, și rectificările necesare în cursul exercițiului financiar;

d) propun spre aprobare Adunării Generale a Asociaților nivelul dividendelor, cu respectarea dispozițiilor legale privind constituirea fondurilor de rezervă, de dezvoltare și a fondurilor cu alte destinații;

e) propun Adunării Generale a Asociaților modificarea/completarea Actului Constitutiv, majorarea sau micșorarea capitalului social și constituirea de rezerve, plasarea unei părți din mijloacele financiare ale fondului de rezervă și ale fondurilor cu destinație specială în titluri ale statului și alte valori;

f) propun spre aprobare Adunării Generale a Asociaților organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și de funcționare al societății;

g) aprobă regulamentul intern al societății;

h) propun Adunării Generale a Asociaților strategia de dezvoltare a societății;

i) propun spre aprobarea Adunării Generale a Asociaților, planul de administrare al societății, structurat pe două componente: componenta de administrare, întocmită de administratori și componenta de management elaborată de directori;

j) prezintă semestrial Adunării Generale a Asociațiilor un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat al Directorului General, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale societății și la raportările contabile semestriale ale societății;

k) elaborează un raport anual privind activitatea societății, în luna mai a anului următor celui raportat și îl publică pe pagina de internet a societății;

l) numesc Directorul General și ceilalți directori ai societății, la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea administratorilor permanenți;

m) analizează, solicită completarea/revizuirea și aprobă componenta de management a planului de administrare pe durata mandatului, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiară și nefinanciară, elaborată de către Directorul General împreună cu ceilalți directori ai societății;

n) evaluează anual activitatea directorilor, atât cu privire la execuția contractului de mandat, cât și a componentei de management a planului de administrare;

o) revocă directorii în condițiile stabilite prin contractul de mandat sau de lege;

p) stabilesc, respectiv modifică, remunerația cuvenită directorului general și a celorlalți directori ai societății, în conformitate cu dispozițiile legii;

q) mandatează directorul general să facă selecția, să negocieze și să încheie contractele individuale de muncă cu angajații societății;

r) stabilesc politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;

s) inițiază, negociază și supun aprobării Adunării Generale a Asociațiilor operațiunile de creditare și investițiile care, potrivit legii sau Actului constitutiv, sunt de competența acesteia, iar pentru celelalte operațiuni aprobă și decid în limitele competențelor delegate;

t) aprobă casarea și scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe din patrimoniul propriu al societății;

ț) aprobă inițierea, exercitarea, soluționarea sau abandonarea oricărei/oricărui pretenții/litigiu ori arbitraj sau a oricărei alte proceduri care implică societatea;

u) asigură încheierea tuturor actelor juridice necesare realizării obiectului de activitate al societății și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale a Asociațiilor;

v) elaborează, în termen de 90 de zile de la data numirii, Codul de Etică al administratorilor, care se publică pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs;

w) decid convocarea Adunării Generale a Asociațiilor pentru aprobarea oricărei tranzacții dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale întreprinderii publice sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a întreprinderii publice potrivit ultimelor situații financiare auditate, cu administratorii ori directorii sau, după caz, cu angajații, cu asociații care dețin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceștia. Obligația de convocare revine administratorilor și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV, inclusiv ai persoanelor prevăzute anterior.

x) informează asociații, în cadrul primei Adunări Generale a Asociațiilor, ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de întreprinderea publică cu persoanele prevăzute la lit. w) dacă valoarea tranzacției este sub nivelul stabilit la lit. w) sau cu o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelară, dacă tranzacția are individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a 100.000 euro.

y) orice alte atribuții care, prin lege, sunt stabilite în competența administratorilor societății.

Administratorii exercită atribuțiile de administrare a societății cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate și a atribuțiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competența Adunării Generale a Asociațiilor.

Reprezentarea și administrarea societății se realizează de către administratori în limitele competenței stabilite de Adunarea Generală a Asociațiilor, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Actului constitutiv.

3.3 Administratorul cu drept de reprezentare legală

În conformitate cu prevederile art. 29 alin. (15) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța

corporativă a întreprinderilor publice, toate referirile la președintele consiliului de administrație se interpretează, în cazul societăților cu răspundere limitată, la care nu este constituit un consiliu de administrație, ca referiri la administratorul care are drept de reprezentare legală.

În aplicarea acestor dispoziții, Adunarea Generală a Asociaților desemnează dintre administratori administratorul cu drept de reprezentare legală, pentru o durată care nu poate depăși propriul mandat.

Atribuțiile administratorului cu drept de reprezentare legală sunt stabilite prin Actul constitutiv și prin contractul de mandat încheiat cu acesta.

Administratorul cu drept de reprezentare legală exercită, pe lângă atribuțiile comune tuturor administratorilor, în principal, următoarele atribuții specifice:

a) convoacă, în numele administratorilor, Adunarea Generală a Asociaților, asigurând respectarea prevederilor Actului constitutiv;

b) semnează, în numele administratorilor, contractele de mandat cu directorul general și cu ceilalți directori ai societății;

c) răspunde de publicarea pe pagina de internet a societății a documentelor și informațiilor prevăzute de legislația privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și de celelalte acte normative aplicabile;

d) convoacă Adunarea Generală a Asociaților în vederea negocierii și aprobării indicatorilor-cheie de performanță rezultați din planul de administrare;

e) îndeplinește orice alte atribuții delegate de Adunarea Generală a Asociaților sau prevăzute de lege.

Administratorul cu drept de reprezentare legală exercită atribuțiile specifice prevăzute de lege și de Actul constitutiv, fără a aduce atingere caracterului colegial al structurii de administrare sau a atribuțiilor care aparțin tuturor administratorilor.

3.4. Numirea, revocarea și durata mandatului administratorilor

Selecția și numirea administratorilor se realizează cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 în baza principiilor transparenței, competitivității, profesionalismului și nediscriminării, în vederea identificării unor candidați care îndeplinesc cerințele de integritate, competență profesională și experiență relevante pentru administrarea eficientă a societății.

Mandatul administratorilor este de 4 (patru) ani și poate fi reînnoit o singură dată, în condițiile legii.

În cazul vacanței unui sau a mai multor posturi de administrator, Adunarea Generală a Asociaților procedează la numirea unor administratori provizorii, în condițiile legii, până la finalizarea procedurii de selecție a administratorilor permanenți.

În situația în care procedura de selecție și nominalizare a administratorilor permanenți este finalizată înainte de expirarea mandatului administratorilor provizorii, Adunarea Generală a Asociaților desemnează de îndată administratorii permanenți, iar mandatul administratorilor provizorii încetează la data numirii acestora.

Administratorii numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului unor administratori exercită mandatul pentru durata rămasă din mandatul administratorului înlocuit.

Prin acceptarea mandatului, administratorii declară pe propria răspundere că îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru exercitarea funcției de administrator.

Administratorii pot fi revocați de către Adunarea Generală a Asociaților, în condițiile legii și ale contractului de mandat. În cazul în care revocarea intervine fără justă cauză, administratorul în cauză este îndreptățit la plata unor daune-interese, în condițiile prevăzute în contractul de mandat.

3.5 Organizarea și funcționarea structurii de administrare

Prin modul de organizare și funcționare, structura de administrare asigură transparența procesului decizional, responsabilitatea managerială și continuitatea administrării societății.

Administratorii își desfășoară activitatea în mod colegial, în conformitate cu prevederile Actului constitutiv și ale legislației aplicabile, exercitându-și atribuțiile cu diligența și prudența unui bun administrator, în interesul societății și al colectivităților deservite.

Regulile detaliate privind organizarea și funcționarea structurii de administrare vor fi stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al acesteia, aprobat de Adunarea Generală a Asociaților, la propunerea administratorilor.

În exercitarea atribuțiilor lor, administratorii societății emit decizii.

Principalele reguli de funcționare sunt:

- a) administratorii lucrează împreună, iar deciziile se adoptă în unanimitate, în condițiile prevăzute de Actul constitutiv; în caz de divergență, decizia aparține asociatului unic;
- b) administratorii se întrunesc ori de câte ori este necesar, dar cel puțin o dată la 3 (trei) luni, fie prin prezență fizică, fie prin intermediul mijloacelor de comunicare la distanță (teleconferință, videoconferință sau alte mijloace similare);
- c) ședințele sunt convocate de administratorul cu drept de reprezentare legală sau la cererea motivată a cel puțin 2 (doi) administratori;
- d) convocarea se realizează prin notificare transmisă administratorilor cu suficient timp înainte de data ședinței, care va cuprinde data, locul desfășurării, modalitatea de participare, după caz, și ordinea de zi; notificarea se transmite prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, prin curier sau prin poștă electronică cu confirmare de primire;
- e) ședința se poate desfășura și fără convocare prealabilă, dacă toți administratorii sunt prezenți și nu formulează obiecții cu privire la ordinea de zi sau la desfășurarea acesteia;
- f) pentru fiecare ședință se întocmește un proces-verbal, care va cuprinde numele participanților, ordinea deliberărilor, deciziile adoptate, numărul de voturi și, după caz, opiniile separate; procesul-verbal este semnat de administratorul cu drept de reprezentare legală și de cel puțin un alt administrator;
- g) la ședințele administratorilor pot participa, fără drept de vot, auditorul statutar și reprezentanți ai asociațiilor;
- h) deciziile administratorilor, redactate pe baza procesului-verbal, se semnează de către toți administratorii participanți la ședință și se adoptă pe baza unor informații complete și relevante, în condiții de transparență și responsabilitate;
- i) în situații urgente, a căror neîndeplinire ar putea cauza prejudicii semnificative societății, în situația în care ceilalți administratori se află în imposibilitate obiectivă, chiar și temporară, de a participa la adoptarea deciziei, administratorul cu drept de reprezentare legală poate decide în mod individual, în condițiile Actului constitutiv.

3.6 Răspunderea administratorilor

Administratorii exercită atribuțiile de administrare în limitele competențelor stabilite prin lege, Actul constitutiv și hotărârile Adunării Generale a Asociațiilor, fiind răspunzători pentru depășirea acestora.

Administratorii sunt răspunzători față de societate pentru prejudiciile cauzate prin nerespectarea prevederilor legale, pentru prejudicii rezultate din faptele lor ilicite, precum și pentru orice abateri de la Actul constitutiv, în condițiile dispozițiilor referitoare la mandat și ale celor special prevăzute de lege.

Administratorii răspund solidar cu predecesorii lor imediat anteriori dacă, având cunoștință de neregulile comise de aceștia, nu le-au adus la cunoștința auditorului statutar al societății.

Răspunderea pentru actele sau omisiunile administratorilor nu se extinde asupra celor care au solicitat consemnarea opoziției lor în registrul deciziilor administratorilor și au informat în scris auditorul statutar cu privire la acestea.

Administratorul care, într-o anumită operațiune, are, direct sau indirect, interese contrare celor ale societății are obligația de a informa ceilalți administratori și auditorul statutar și de a nu participa la deliberările privind respectiva operațiune. Aceeași obligație revine administratorilor și în situația în care soțul/soția, rudele sau afinii acestora până la gradul al IV-lea inclusiv au interese într-o anumită operațiune. Nerespectarea acestor obligații atrage răspunderea pentru prejudiciile produse societății.

Administratorii au obligația de a asigura ținerea registrelor societății, în condițiile legii, precum și corecta evidență a operațiunilor și a elementelor patrimoniale.

Administratorii răspund față de societate pentru:

- a) realitatea vărsămintelor efectuate de asociați;
- b) existența reală a dividendelor plătite;
- c) existența registrelor cerute de lege și corecta lor ținere;
- d) exacta îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale a Asociațiilor;
- e) îndeplinirea tuturor obligațiilor prevăzute de lege și de Actul constitutiv.

Administratorii nu pot exercita, fără autorizarea Adunării Generale a Asociațiilor, mandate de

administrator în societăți concurente sau având același obiect de activitate și nu pot desfășura activități concurente, pe cont propriu sau în contul altor persoane, sub sancțiunea revocării și a răspunderii pentru daune.

În exercitarea atribuțiilor, administratorii au responsabilitatea generală de a asigura administrarea societății, acționând cu bună-credință, profesionalism și diligența unui bun administrator, în interesul societății, cu respectarea interesului public.

Responsabilitățile administratorilor sunt detaliate în contractele de mandat și se completează cu prevederile legislației aplicabile în materia societăților și a guvernantei corporative a întreprinderilor publice, precum și cu alte acte normative incidente.

3.7 Comitete în cadrul structurii de administrare

În cadrul structurii de administrare se constituie comitetul de audit și comitetul de nominalizare și remunerare, în conformitate cu prevederile legislației aplicabile întreprinderilor publice și ale Actului constitutiv al societății.

Având în vedere dimensiunea structurii de administrare, formată din 3 administratori, în conformitate cu prevederile art. 34 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, atribuțiile comitetului de gestionare a riscurilor sunt exercitate de comitetul de audit, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

Componenta, modul de organizare și funcționare, precum și atribuțiile acestor comitete sunt stabilite în conformitate cu legislația specifică întreprinderilor publice, cu Actul constitutiv și cu regulamentele interne ale societății.

Comitetele au rol consultativ și sprijină administratorii în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, în special în următoarele domenii:

- a) control intern și audit;
- b) managementul riscurilor;
- c) integritatea și transparența decizională;
- d) selecția, evaluarea și remunerarea conducerii executive;
- e) sprijinirea structurii de administrare în evaluarea propriei performanțe și a performanței conducerii executive.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea acestora fiind independenți, iar cel puțin unul dintre membri trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau experiență relevantă în audit statutar, în condițiile legii.

De asemenea, comitetul de nominalizare și remunerare poate fi format din administratori neexecutivi, iar președintele acestuia este independent.

3.8 Remunerația administratorilor

Remunerația administratorilor societății SERVICE CONS PREST S.R.L. este stabilită de Adunarea Generală a Asociaților, în conformitate cu prevederile legislației privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și cu prevederile aplicabile din Actul constitutiv.

Structura, nivelul și modalitatea de acordare a remunerației sunt stabilite cu respectarea limitelor și criteriilor prevăzute de lege, având în vedere criteriile de referință din sectorul privat, complexitatea operațiunilor desfășurate de societate, responsabilitățile funcției și practicile din sectorul relevant de activitate.

În conformitate cu prevederile legale:

- remunerația administratorilor neexecutivi este formată dintr-o indemnizație fixă lunară;
- remunerația administratorilor executivi, dacă este cazul, include o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă, corelată cu îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță;
- nivelul remunerației este propus de comitetul de nominalizare și remunerare, avizat de AMEPIP și aprobat de Adunarea Generală a Asociaților, în condițiile O.U.G. nr. 109/2011;
- componenta variabilă a remunerației este condiționată de realizarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți potrivit legii.

Prin stabilirea remunerației în aceste condiții se urmărește asigurarea unui echilibru între responsabilitatea funcției, performanța în îndeplinirea mandatului și utilizarea eficientă a resurselor publice.

3.9 Delegarea conducerii societății și relația dintre administratori și directori

În conformitate cu prevederile legislației privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și ale Actului constitutiv, administratorii pot delega conducerea executivă a societății unuia sau mai multor directori, numiți în urma unor proceduri de selecție desfășurate potrivit legii.

Administratorii pot desemna dintre directori un director general, care asigură conducerea executivă a societății.

Directorii pot fi selectați atât din afara structurii de administrare, cât și dintre administratori, care dobândesc astfel calitatea de administratori executivi, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

Numirea directorilor se realizează de către administratori, la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare, în urma unei proceduri de selecție desfășurate cu respectarea principiilor transparenței, competitivității, nediscriminării și profesionalismului, putând fi utilizate, după caz, serviciile unui expert independent specializat în recrutare.

Durata contractelor de mandat ale directorilor cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societății se corelează cu durata mandatului administratorilor și nu poate depăși 4 ani.

Relațiile dintre administratori și directori, drepturile și obligațiile acestora, precum și indicatorii de performanță sunt stabilite prin contractele de mandat încheiate în condițiile legii.

Directorii își exercită atribuțiile în limitele competențelor delegate de administratori, ale obiectului de activitate al societății și ale prevederilor Actului constitutiv.

Directorul general asigură conducerea executivă a societății și poate reprezenta societatea în raporturile cu terții, în limitele împuternicirilor acordate prin contractul de mandat.

Acesta răspunde de implementarea strategiilor și politicilor aprobate de administratori, de conducerea și organizarea activității curente a societății, precum și de realizarea indicatorilor de performanță stabiliți.

Administratorii păstrează responsabilitatea generală pentru administrarea societății, iar delegarea conducerii executive nu înlătură această responsabilitate. În acest scop, administratorii au obligația de a monitoriza activitatea directorilor și de a evalua periodic îndeplinirea obligațiilor contractuale și a obiectivelor de performanță prevăzute în contractele de mandat încheiate cu aceștia.

3.10 Planul de administrare și componenta de management

Administratorii elaborează și supun aprobării Adunării Generale a Asociaților planul de administrare, document strategic care stabilește direcțiile de dezvoltare și obiectivele societății pe durata mandatului.

Planul de administrare este structurat pe două componente:

- a) componenta de administrare, elaborată de administratori;
- b) componenta de management, elaborată de conducerea executivă și aprobată de administratori.

Planul de administrare și componenta de management constituie instrumente esențiale pentru:

- a) stabilirea și monitorizarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;
- b) evaluarea activității administratorilor și a directorilor;
- c) corelarea obiectivelor strategice cu activitatea operațională a societății;
- d) asigurarea unei administrări eficiente și a unei conduceri executive orientate spre rezultate.

Prin planul de administrare se conturează direcțiile strategice de dezvoltare ale societății, fundamentate pe dezvoltarea durabilă, modernizarea activității, creșterea eficienței operaționale și utilizarea eficientă a resurselor, în concordanță cu obiectul de activitate al societății și cu obiectivele stabilite de asociatul unic.

Direcțiile stabilite prin planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management au la bază principiile guvernării corporative și promovează o conduită responsabilă, profesionistă și etică în relația cu utilizatorii serviciilor, autoritățile publice, organismele de reglementare și control, angajații și ceilalți parteneri instituționali și economici.

CAPITOLUL IV – CERINȚE LEGALE APLICABILE SELECȚIEI ȘI COMPONENTEI STRUCTURII DE ADMINISTRARE

4.1 Reguli generale privind selecția administratorilor

Prezentul capitol stabilește condițiile și cerințele legale aplicabile selecției, numirii și exercitării mandatului administratorilor societății, precum și regulile privind constituirea și funcționarea structurii de administrare, astfel cum acestea sunt prevăzute de legislația în vigoare.

În acest sens, sunt avute în vedere dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ca legislație specială aplicabilă întreprinderilor publice, coroborate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ca drept comun în materie, precum și cu celelalte acte normative incidente.

Prevederile prezentului capitol vizează:

- a) condițiile de eligibilitate stabilite de lege pentru ocuparea funcției de administrator;
- b) incompatibilitățile și interdicțiile prevăzute de cadrul legal aplicabil;
- c) cerințele referitoare la componența și independența structurii de administrare;
- d) alte condiții și obligații legale incidente exercitării mandatului.

Dispozițiile cuprinse în prezentul capitol se interpretează și se aplică în conformitate cu prevederile actelor normative menționate.

În conformitate cu prevederile art. 28 alin. (6¹) din O.U.G. nr. 109/2011 și ale Actului constitutiv, structura de administrare este formată din 3 administratori și se constituie cu respectarea cerințelor privind componența prevăzute de legislația aplicabilă.

Condițiile de eligibilitate, incompatibilitățile și interdicțiile prevăzute în prezentul capitol au caracter eliminatoriu, neîndeplinirea acestora conducând la excluderea candidatului din procedura de selecție.

Acestea sunt detaliate în cadrul Capitolului V, secțiunea 5.2 – Condiții de eligibilitate ale candidaților și se reflectă în mod corespunzător în matricea profilului administratorilor prevăzută în Capitolul VI, în secțiunea destinată condițiilor eliminatorii, fiind evaluate prin calificativul «îndeplinit/neîndeplinit».

4.2 Condiții privind studiile și experiența profesională

În conformitate cu prevederile art. 28 alin. (1) și alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011, administratorii trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții privind studiile și experiența profesională:

- a) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență, potrivit alin. (3);
- b) să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani, potrivit alin. (3);
- c) să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome, potrivit alin. (1).

În sensul alin. (1) al art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011, prin experiență în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și exercitarea funcției de administrator al unei societăți sau regii autonome, director general, director general adjunct, director, director adjunct, director executiv ori director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

4.3 Incompatibilități și interdicții

A. În conformitate cu prevederile art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefecții și subprefecții;
- e) primarii și viceprimarii;
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru

prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

B. În conformitate cu prevederile art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011, sunt incidente următoarele interdicții aplicabile persoanelor care candidează pentru funcția de administrator:

a) Potrivit art. 12 alin. (3):

” Membrii consiliului de administrație pot fi revocați conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv director la întreprinderile publice timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptățit la plata unor daune-interese, potrivit prevederilor din contractul de mandat ”;

b) Potrivit art. 30 alin. (9):

”În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, adunarea generală a acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile art. 29. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație prevăzute de prezenta lege ”;

c) Potrivit art. 36 alin. (7):

”În cazul în care, din motive imputabile, directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, consiliul de administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi directori, în conformitate cu prevederile art. 35. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare ”.

C. În conformitate cu prevederile art. 169 alin. (10) lit. a) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare, persoana împotriva căreia s-a pronunțat o hotărâre definitivă de atragere a răspunderii nu poate fi desemnată administrator, iar, dacă deține această calitate în alte societăți, este decăzută din acest drept pentru o perioadă de 10 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii.

4.4 Cerințe privind componența structurii de administrare

4.4.1 Criterii privind independența administratorilor

În conformitate cu prevederile art. 28 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011 :

„(6) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările 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.”

În conformitate cu prevederile art. 138² din Legea nr. 31/1990:

” **(1)** Prin actul constitutiv sau prin hotărâre a adunării generale a acționarilor se poate prevedea că unul sau mai mulți membri ai consiliului de administrație trebuie să fie independenți.

(2) La desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;

b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;

d) să nu fie acționar semnificativ al societății;

e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;

f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;

g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;

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

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

Aceste criterii se aplică în mod corespunzător administratorilor societății SERVICE CONS PREST S.R.L., în considerarea prevederilor art. 28 alin. (6¹) din O.U.G. nr. 109/2011.

4.4.2 Alte cerințe legale privind componența structurii de administrare

În completarea celor de mai sus, legislația aplicabilă stabilește și alte cerințe privind componența și funcționarea structurii de administrare, după cum urmează:

A. Reguli privind numărul administratorilor și participarea personalului din sectorul public

În conformitate cu prevederile art. 28 alin. (4) și alin. (6¹) din O.U.G. nr. 109/2011:

”(4) În cadrul consiliului de administrație/supraveghere 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 autorități sau instituții publice.

(6¹) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor este de 3, dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.”

B. Reguli privind limitarea mandatelor

În conformitate cu prevederile art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011:

„(1) 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.

(2) 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.”

C. Reguli privind selecția și echilibrul de gen

În conformitate cu prevederile art. 28 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011:

„(7) 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 potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.”

În aplicarea acestor prevederi, în situația în care, în vederea ocupării ultimelor poziții disponibile, există candidați cu punctaje egale, departajarea se realizează cu prioritate în favoarea candidatului aparținând genului subreprezentat, cu respectarea criteriilor de competență și performanță.

D. Cerințe privind constituirea comitetului de audit

În considerarea atribuțiilor specifice ale comitetului de audit constituit la nivelul structurii de administrare, sunt aplicabile prevederile art. 34 alin. (4¹) din O.U.G. nr. 109/2011:

„(4¹) În cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, comitetul prevăzut la alin. (3) 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.

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.”

În aplicarea acestor prevederi, la stabilirea profilului colectiv al structurii de administrare și în cadrul procedurii de selecție se va avea în vedere asigurarea îndeplinirii acestei cerințe legale, astfel încât comitetul de audit să poată fi constituit în condițiile O.U.G. nr. 109/2011.

CAPITOLUL V – CRITERII DE SELECȚIE

5.1 Cerințe contextuale și așteptări privind exercitarea mandatului

Cerințele contextuale privind structura de administrare și profilul administratorilor sunt fundamentate pe așteptările autorității publice tutelare, astfel cum acestea sunt stabilite în Scrisoarea de așteptări, precum și pe specificul activității societății și cerințele guvernantei corporative aplicabile.

În acest context, administrarea societății presupune exercitarea mandatului cu respectarea principiilor de prudență, loialitate și diligență, în vederea asigurării conducerii strategice, protejării patrimoniului și realizării obiectivelor stabilite prin planul de administrare.

Activitatea administratorilor este orientată către îndeplinirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari, în corelare cu obiectivele strategice ale societății, urmărind eficientizarea activității, optimizarea costurilor și creșterea performanței operaționale.

Deciziile privind dezvoltarea și investițiile sunt fundamentate din punct de vedere economic și corelate cu prioritățile de dezvoltare ale societății, având în vedere modernizarea infrastructurii, creșterea eficienței operaționale și adaptarea la cerințele tehnologice și de mediu.

Exercitarea mandatului implică asigurarea unui cadru de guvernare corporativă bazat pe transparență, responsabilitate și comunicare instituțională adecvată, inclusiv în relația cu autoritatea publică tutelară, precum și respectarea obligațiilor de raportare.

Administrarea societății presupune asigurarea continuității și calității serviciului public, în condiții de eficiență și conformitate cu standardele legale, cu orientare către satisfacerea nevoilor comunităților deservite și protecția mediului.

Totodată, exercitarea mandatului se realizează cu respectarea principiilor de etică, integritate și transparență, precum și a normelor privind conflictul de interese, incompatibilitățile și cadrul legal aplicabil.

Administrarea societății include și identificarea, evaluarea și gestionarea riscurilor organizaționale, precum și implementarea și monitorizarea mecanismelor de control intern și adoptarea deciziilor pe baza unei analize adecvate a riscurilor.

De asemenea, administratorii asigură orientarea strategică a societății și contribuie la dezvoltarea durabilă a acesteia, prin adoptarea unor decizii fundamentate pe analize economice, operaționale și de risc.

În concordanță cu contextul operațional și obiectivele strategice ale societății, selecția administratorilor este fundamentată pe evaluarea competențelor necesare exercitării mandatului, astfel încât aceștia:

- să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață și asupra constrângerilor specifice activității;
- să identifice și să implementeze soluții eficiente la nivel economic, tehnic și operațional;
- să analizeze și să adopte decizii în timp util, în concordanță cu contextul și obiectivele societății;
- să contribuie la dezvoltarea și implementarea strategiilor societății;

- să aibă capacitatea de a mobiliza organizația în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- să promoveze o cultură organizațională orientată către performanță, calitate și satisfacerea nevoilor utilizatorilor;
- să asigure identificarea, evaluarea și monitorizarea riscurilor semnificative, precum și corelarea acestora cu obiectivele strategice ale societății;
- să urmărească implementarea și funcționarea unui sistem integrat de management al riscurilor și control intern;
- să analizeze periodic raportările conducerii executive privind riscurile, performanța și abaterile de la obiectivele stabilite;
- să dispună măsuri corective și preventive, fundamentate pe analize relevante;
- să monitorizeze performanța societății prin indicatori specifici și să asigure corelarea acestora cu obiectivele strategice;
- să asigure implementarea și respectarea principiilor de guvernanță corporativă și funcționarea mecanismelor de control și raportare.

5.2 Condiții de eligibilitate ale candidaților

5.2.1 Condiții generale de eligibilitate:

Candidații pentru funcția de administrator trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și să dețină experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani;
- b) să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome;
- c) să nu se afle în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011, referitoare la interdicția de a candida pentru funcții de administrator sau director în întreprinderi publice;
- d) să nu se afle în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011;
- e) să nu se afle 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;
- f) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- g) să fie apți din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției;
- h) să nu se afle în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică, potrivit prevederilor Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare;
- i) să nu se afle în situații de conflict de interese sau incompatibilitate care împiedică exercitarea mandatului, potrivit legii;
- j) să nu aibă înscriri în cazierul judiciar;
- k) să nu aibă înscriri în cazierul fiscal;
- l) să aibă capacitatea de a comunica și de a utiliza limba română, atât în scris, cât și verbal, la un nivel care să permită exercitarea atribuțiilor specifice funcției de administrator;
- m) să îndeplinească celelalte condiții prevăzute de legislația aplicabilă.

5.2.2 Condiții specifice de eligibilitate care trebuie îndeplinite de candidați

În considerarea cerințelor legale privind constituirea comitetului de audit, unul dintre cele trei posturi de administrator este destinat unui candidat care îndeplinește condițiile prevăzute de art. 34 alin. (4¹) din O.U.G. nr. 109/2011, după cum urmează:

a) Administrator – Postul A (1 post)

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administrație, candidații trebuie să îndeplinească una dintre următoarele condiții:

- să fie calificați ca auditori financiari, în baza 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;
- să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în alte state, ori în cadrul comitetelor de audit constituite la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor entități de interes public, dovedită cu documente

justificative.

Această cerință este stabilită în vederea asigurării respectării condițiilor legale privind constituirea comitetului de audit la nivelul societății.

b) Administrator – Posturile B (2 posturi)

Pentru aceste posturi, nu se aplică cerința specifică privind calificarea în domeniul auditului financiar, candidații trebuind să îndeplinească condițiile generale și celelalte cerințe aplicabile.

5.3 Definirea criteriilor de selecție

Pe lângă cerințele contextuale prevăzute la subcapitolul anterior, administratorii trebuie să dețină aptitudini, cunoștințe și experiență care să permită exercitarea eficientă a mandatului, respectiv:

- deținerea cunoștințelor, aptitudinilor și experienței necesare exercitării atribuțiilor specifice;
- înțelegerea responsabilităților funcției și capacitatea de a formula viziuni pe termen mediu și lung;
- asumarea responsabilității în raport cu conducerea executivă și exercitarea mandatului în condiții de independență;
- manifestarea integrității, onestității și transparenței în relațiile profesionale;
- deținerea competențelor de comunicare, lucru în echipă, analiză și luare a deciziilor;
- capacitatea de a analiza situații complexe și de a adopta decizii în timp util;
- promovarea unei culturi manageriale bazate pe leadership și performanță;
- contribuția la mobilizarea organizației pentru atingerea obiectivelor strategice;
- înțelegerea și aplicarea principiilor de management al riscurilor și capacitatea de integrare a acestora în procesul decizional.

Potrivit art. 13 alin. (1) din Anexa la H.G. nr. 639/2023, profilul administratorilor se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale;
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Potrivit art. 15 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, în cadrul profilului consiliului, se face distincția între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, fundamentate pe competențe identificate în urma analizei cerințelor contextuale.

De asemenea, potrivit alin. (2) și (3) ale art. 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații, în timp ce criteriile de selecție opționale reprezintă competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți.

Conform art. 16 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, criteriile obligatorii care trebuie utilizate în cadrul procedurii de selecție sunt structurate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. COMPETENȚE:

- a) competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernare corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiență pe plan local și internațional;
- f) 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;
- g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

B. TRĂSĂTURI:

- a) reputație personală și profesională;
- b) integritate;
- c) independență;
- d) expunere politică;
- e) abilități de comunicare interpersonală;
- f) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C. ALTE CRITERII:

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

b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
c) criterii de gen;
d) criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

De asemenea, pot fi stabilite criterii opționale, așa cum sunt prevăzute la art. 17 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, respectiv:

- a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;
- b) specializări în anumite domenii de activitate;
- c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

5.4 Definire generală a criteriilor de selecție

Criteriile de selecție utilizate în cadrul procedurii sunt structurate în conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023 și sunt fundamentate pe analiza cerințelor contextuale și a obiectivelor stabilite prin Scrisoarea de așteptări.

Acestea sunt grupate în trei categorii principale, respectiv competențe, trăsături și alte criterii, fiecare categorie reflectând dimensiuni esențiale ale profilului necesar pentru exercitarea mandatului de administrator.

Definirea generală a acestor criterii are rolul de a asigura o înțelegere unitară a conținutului acestora, urmând ca detalierea subcategoriilor și a indicatorilor de evaluare să fie realizată în cadrul matricei profilului administratorilor.

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului de activitate al societății SERVICE CONS PREST S.R.L.

Competențele specifice sectorului de activitate reprezintă ansamblul de cunoștințe, abilități și experiență necesare pentru înțelegerea funcționării serviciilor de utilitate publică, a mecanismelor operaționale și a cadrului de reglementare aplicabil societății SERVICE CONS PREST S.R.L.

Acestea reflectă capacitatea structurii de administrare, în ansamblul său, de a analiza dinamica sectorului, de a evalua poziționarea societății în domeniul în care își desfășoară activitatea și de a fundamenta decizii strategice în corelare cu riscurile, oportunitățile și perspectivele de dezvoltare.

Competențele specifice sectorului de activitate evaluate în cadrul matricei sunt următoarele:

- cunoașterea sectorului și a pieței în care operează societatea
- înțelegerea proceselor operaționale și a infrastructurii specifice

2. Competențe profesionale de importanță strategică

Competențele profesionale de importanță strategică reprezintă ansamblul de cunoștințe, abilități și experiență necesare pentru înțelegerea contextului economic, financiar, legislativ și organizațional în care operează societatea, precum și pentru fundamentarea deciziilor cu impact pe termen mediu și lung.

Acestea reflectă capacitatea structurii de administrare, în ansamblul său, de a defini și orienta direcțiile strategice ale societății, de a evalua oportunitățile și riscurile asociate activității, de a asigura o guvernare financiară solidă și de a susține dezvoltarea sustenabilă a societății în corelare cu obiectivele stabilite de autoritatea publică tutelară.

Competențe profesionale de importanță strategică evaluate în cadrul matricei sunt următoarele:

- gândire strategică
- management financiar și contabilitate
- managementul proiectelor și al investițiilor
- management organizațional și resurse umane
- legislație și reglementare
- managementul riscurilor.

3. Competențe de guvernare corporativă

Competențele de guvernare corporativă reprezintă ansamblul de cunoștințe și abilități necesare pentru înțelegerea și aplicarea principiilor de guvernare corporativă, inclusiv a principiilor OCDE, precum și a cadrului legal aplicabil întreprinderilor publice, în special O.U.G. nr. 109/2011.

Acestea reflectă capacitatea structurii de administrare, în ansamblul său, de a asigura

exercitarea atribuțiilor de guvernare în condiții de transparență, responsabilitate și echilibru decizional, prin delimitarea clară între funcțiile de conducere executivă și cele de administrare, stabilirea și monitorizarea indicatorilor de performanță, precum și supravegherea activității conducerii executive.

Competențele de guvernare corporativă evaluate în cadrul matricei sunt următoarele:

- cunoașterea principiilor și cadrului de guvernare corporativă
- rolul și responsabilitățile administratorilor
- monitorizarea performanței și a conformității.

4. Competențe sociale și personale

Competențele sociale și personale reprezintă ansamblul de abilități necesare pentru participarea eficientă la procesul decizional, colaborarea în cadrul structurii de administrare și gestionarea relațiilor profesionale în context organizațional.

Acestea reflectă capacitatea structurii de administrare, în ansamblul său, de a adopta decizii fundamentate, de a gestiona situații complexe sau conflictuale și de a asigura un climat de lucru constructiv, bazat pe comunicare eficientă, cooperare și responsabilitate.

Competențe sociale și personale evaluate în cadrul matricei sunt următoarele:

- capacitatea de luare a deciziilor
- relații interpersonale și gestionarea conflictelor
- capacitatea de comunicare și negociere
- capacitatea de analiză și sinteză.

5. Experiență pe plan local și internațional

Experiența pe plan local și internațional reprezintă ansamblul experiențelor profesionale dobândite în contexte instituționale, economice sau de reglementare relevante, la nivel local, național sau internațional.

Aceasta reflectă capacitatea structurii de administrare, în ansamblul său, de a înțelege mediul în care operează societatea, de a integra bune practici și de a fundamenta decizii adaptate atât contextului local, cât și evoluțiilor europene și internaționale.

Competențele evaluate în cadrul acestei categorii sunt următoarele:

- experiență în relația cu autoritățile și mediul instituțional relevant;
- experiență în context european și/sau internațional.

6. Capacitatea de înțelegere și corelare cu politicile publice relevante

Capacitatea de înțelegere și corelare cu politicile publice relevante reprezintă ansamblul de cunoștințe și abilități necesare pentru înțelegerea cadrului de politici publice aplicabil domeniului de activitate al societății și pentru corelarea deciziilor strategice cu obiectivele stabilite de către autoritatea publică tutelară.

Aceasta reflectă capacitatea structurii de administrare, în ansamblul său, de a integra orientările strategice ale autorității publice tutelare și cadrul normativ aplicabil în procesul decizional, astfel încât dezvoltarea societății să fie corelată cu obiectivele și necesitățile serviciilor publice pe care aceasta le desfășoară.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

Reputația personală și profesională reprezintă nivelul de credibilitate și încredere asociat candidatului, rezultat din activitatea profesională anterioară, conduita acestuia și recunoașterea în mediul profesional.

Aceasta reflectă capacitatea candidatului de a exercita mandatul cu prudență, responsabilitate și profesionalism, în acord cu standardele specifice funcției de administrator.

2. Integritate

Integritatea reflectă capacitatea candidatului de a acționa cu onestitate, corectitudine și transparență în exercitarea mandatului, cu respectarea normelor legale, a standardelor etice și a principiilor de bună conduită.

Aceasta presupune adoptarea unor decizii în interesul societății, evitarea situațiilor de conflict de interese și menținerea unei conduite profesionale responsabile și consecvente.

De asemenea, integritatea implică formularea unor opinii obiective și exercitarea atribuțiilor fără influențe externe sau interese personale, cu respectarea principiilor de imparțialitate și responsabilitate.

3. Independență

Independența reflectă capacitatea candidatului de a manifesta și de a exprima o gândire autonomă, obiectivă și critică, în cadrul procesului decizional.

Aceasta presupune evaluarea riguroasă a informațiilor și opțiunilor disponibile și adoptarea unor decizii în interesul societății, fără influențe nejustificate de natură personală, politică sau economică.

Independența implică libertatea de gândire, decizie și acțiune, precum și capacitatea de a susține opinii proprii, chiar și în contextul unor puncte de vedere divergente.

4. Expunere politică

Expunerea politică reflectă gradul de implicare a candidatului în activități de natură politică, analizat din perspectiva impactului asupra independenței, obiectivității și imparțialității în exercitarea mandatului de administrator.

Aceasta vizează evaluarea potențialelor influențe asupra procesului decizional, în vederea asigurării unei conduite echidistante și a exercitării mandatului în interesul societății.

5. Abilități de comunicare interpersonală

Abilitățile de comunicare interpersonală reprezintă capacitatea candidatului de a comunica clar, coerent și eficient, de a adapta mesajul în funcție de interlocutor și context, precum și de a susține și argumenta puncte de vedere în mod convingător.

Acestea reflectă capacitatea de a colabora eficient în cadrul structurii de administrare și de a menține relații profesionale bazate pe respect, încredere și cooperare în relația cu autoritatea publică tutelară și alți parteneri instituționali.

6. Viziune

Viziunea reprezintă capacitatea candidatului de a înțelege direcția de dezvoltare a societății pe termen mediu și lung și de a contribui la conturarea unor orientări strategice coerente, în concordanță cu evoluțiile mediului economic și instituțional.

Aceasta reflectă abilitatea de a anticipa tendințe relevante și de a susține direcții de dezvoltare aliniate cu obiectivele societății și cu așteptările autorității publice tutelare.

C. ALTE CRITERII

1. Rezultate economico-financiare

Rezultatele economico-financiare reflectă performanța entităților în care candidatul a exercitat funcții de administrare sau conducere, evidențiată prin capacitatea acestora de a genera profit și de a asigura sustenabilitatea financiară.

Acest criteriu vizează evaluarea rezultatelor obținute pe perioada exercitării mandatului, în vederea aprecierii contribuției candidatului la stabilitatea și performanța economică a entităților administrate.

2. Alinierea declarației de intenție cu Scrisoarea de așteptări

Alinierea declarației de intenție reflectă măsura în care candidatul înțelege contextul societății și obiectivele stabilite de autoritatea publică tutelară, astfel cum sunt formulate în Scrisoarea de așteptări.

Acest criteriu vizează capacitatea candidatului de a integra aceste așteptări și de a propune direcții strategice coerente, realiste și fundamentate, în concordanță cu rolul și obiectivele societății.

3. Diversitatea de gen

Criteriul privind diversitatea de gen are în vedere asigurarea unui echilibru între femei și bărbați în cadrul structurii de administrare, în conformitate cu prevederile legislației aplicabile.

Acest criteriu nu se punctează și nu influențează ierarhia rezultată din evaluarea candidaților, fiind utilizat în vederea asigurării echilibrului de gen și, după caz, la departajarea candidaților aflați la egalitate de punctaj, în condițiile prevăzute de lege.

5.5 Reflectarea condițiilor eliminatorii în matricea profilului administratorilor

Pe lângă criteriile de selecție prevăzute anterior, candidații trebuie să îndeplinească condițiile de eligibilitate stabilite în conformitate cu prevederile legislației aplicabile, respectiv O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023 și celelalte acte normative incidente, astfel cum acestea sunt detaliate în Capitolul IV și în subcapitolul 5.2.

Aceste condiții au caracter eliminatoriu și sunt verificate anterior evaluării candidaților pe baza criteriilor de competență, trăsături și alte criterii.

Condițiile eliminatorii prevăzute în Capitolul IV și în subcapitolul 5.2 sunt transpuse în matricea profilului administratorilor, unde sunt evaluate prin calificativul „îndeplinit/neîndeplinit.

Matricea permite, totodată, evaluarea echilibrului și complementarității competențelor la nivelul structurii de administrare, în vederea asigurării unei componente adecvate pentru îndeplinirea atribuțiilor și realizarea obiectivelor strategice ale societății.

H. Competențe	Criterii	Obligatoriu(Ob.) (Oblig./Optional)	Pondere (0-1)	Curent / în funcție			Candidații nominalizați		
				Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
Total									
Total ponderat									
Pragul minim colectiv									
Pragul curent colectiv									

			G. Rating: 1 - Novice; 2- intermediar; 3-compentent; 4 -avansat; 5 - expert									
A	B	C	D			E			F1	F2	F3	F4
1. Competente specifice sectorului de activitate al societății												
1.1 Cunoașterea sectorului și a pieței în care operează societatea	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						60%	
1.2 Cunoașterea proceselor operaționale și a infrastructurii specifice	Ob.	0,5	N/A	N/A	N/A						40%	
2. Competente profesionale de importanță strategică												
2.1 Gândire strategică	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						60%	
2.2 Management financiar și contabilitate	Ob.	0,5	N/A	N/A	N/A						40%	
2.3 Managementul proiectelor și al investițiilor	Ob.	0,5	N/A	N/A	N/A						40%	
2.4 Management organizațional și resurse umane	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						60%	
2.5 Legislație și reglementare	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						40%	
2.6 Managementul riscurilor	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						40%	
3. Guvernanța corporativă												
3.1 Cunoașterea principiilor și cadrului de guvernanță corporativă	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						60%	
3.2 Rolul și responsabilitățile administratorilor	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						60%	
3.3 Monitorizarea performanței și a conformității	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						60%	
4. Competențe sociale și personale												
4.1 Capacitatea de luare a deciziilor	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						60%	
4.2 Relații interpersonale și gestionarea conflictelor	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						60%	
4.3 Capacitatea de comunicare și negociere	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						60%	
4.4 Capacitatea de analiză și sinteză	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						60%	
5. Experiență pe plan local și internațional												
5.1 Experiență în relația cu autoritățile și mediul instituțional relevant	Ob.	0,5	N/A	N/A	N/A						40%	

	5.2 Experiență în context european și/sau internațional	Opt.	0,5	N/A	N/A	N/A						40%	
	6. Altele												
	6.1 Capacitatea de înțelegere și corelare cu politicile publice relevante	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						40%	
	Subtotal												
	Subtotal ponderat												
I. Trăsături	1. Reputație personală și profesională	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						60%	
	2. Integritate	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						60%	
	3. Independență	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						60%	
	4. Expunere politică	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						40%	
	5. Abilități de comunicare interpersonală	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						60%	
	6. Viziune	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						40%	
	Subtotal												
	Subtotal ponderat												
Alte criterii	1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau director	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						40%	
	2. Alinierea declarației de intenție cu Scrisoarea de așteptări	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						60%	
	3. Diversitatea de gen	Ob.	M/F	N/A	N/A	N/A						N/A	
	Subtotal												
	Subtotal ponderat												
J. CONDIȚII ELIMINATORII - PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE	1. Atragerea răspunderii potrivit art. 169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						100%	
	2. Înscrieri în cazierul fiscal	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						100%	
	3. Înscrieri în cazierul judiciar	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						100%	
	4. Numărul de mandate de administrator exercitate simultan	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						100%	
	5. Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						100%	
	6. Experiență	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						100%	

	profesională relevantă (minimum 7 ani)												
	7. Experiență în funcții de conducere (minimum 3 ani)	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						100%	
	8. Revocarea din funcții de administrare sau conducere, în condițiile art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						100%	
K TOTAL	TOTAL												
	TOTAL ponderat												
	CLASAMENT												

6.3 Descrierea matricei

6.3.1 Structura matricei și modul de utilizare

Matricea profilului administratorilor este elaborată în conformitate cu prevederile Anexei nr. 1a la Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 și reprezintă instrumentul tehnic utilizat pentru evaluarea și compararea candidaților, precum și pentru determinarea gradului de adecvare a acestora la profilul structurii de administrare.

Structura matricei este organizată pe coloane și linii, care reflectă criteriile de selecție, modalitatea de evaluare și rezultatele obținute, atât la nivel individual, cât și la nivel colectiv.

Coloanele matricei cuprind informațiile necesare evaluării criteriilor de selecție, respectiv caracterul obligatoriu sau opțional al acestora, ponderea asociată fiecărui criteriu, nivelurile de evaluare și rezultatele obținute de candidați și de administratorii în funcție, inclusiv totalurile și pragurile colective.

Liniile matricei sunt structurate pe categorii de criterii, respectiv competențe, trăsături și alte condiții, inclusiv condiții eliminatorii, acestea fiind definite în concordanță cu profilul administratorilor și cu cerințele prevăzute de cadrul legal aplicabil.

Prin utilizarea matricei se asigură o evaluare unitară, obiectivă și comparabilă a candidaților, precum și posibilitatea analizei echilibrului și complementarității competențelor la nivelul structurii de administrare.

Pragurile minime colective sunt stabilite de autoritatea publică tutelară, în raport cu importanța și relevanța criteriilor pentru întreprinderea publică, astfel cum sunt reflectate în Scrisoarea de așteptări, în scopul asigurării unei structuri de administrare adecvate îndeplinirii atribuțiilor și obiectivelor acesteia.

6.3.2 Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii

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

B. Obligatoriu, mai departe „Oblig.“, sau Opțional, mai departe „Opt.“

Stipulează dacă pentru evaluare este necesar un anumit criteriu, selectează Oblig. sau selectează Opt.

C. Ponderea 0-1

Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

D. Administratori în funcție

Pentru persoanele fizice: numele și prenumele administratorilor, ordonați alfabetic

Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare în registrul comerțului, codul unic de identificare, numele și prenumele reprezentantului desemnat, ordonați alfabetic.

E. Candidați nominalizați

Pentru persoanele fizice: numele și prenumele candidaților propuși, ordonați alfabetic.

Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare în registrul comerțului, codul unic de identificare, numele și prenumele reprezentantului desemnat, ordonați alfabetic.

F. Totaluri

F1. Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

F2. Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați, calculată ca suma punctajelor obținute pe fiecare coloană, înmulțită cu ponderea criteriului prevăzută la lit. C.

F3. Pragul minim colectiv

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

F4. Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

G. Grila de punctaj a criteriilor

Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

6.3.3 Descrierea liniilor matricei

H. Competențe

Combinatia de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesare pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de la 1 până la 5.

I.Trăsături

O calitate distinctă sau o caracteristică a individului. Grila de punctaj de la 1 până la 5.

J. Condiții eliminatorii - prescriptive și proscriptive

Reprezintă condițiile de eligibilitate și interdicțiile aplicabile candidaților, care trebuie îndeplinite cumulativ. Evaluarea se realizează în sistem binar (0 sau 1), neîndeplinirea oricărei condiții conducând la eliminarea din procedura de selecție.

K.

1. Subtotal

Punctajul total pentru administratori și candidații nominalizați individual pe grupuri de criterii, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii, respectiv competență, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii, pentru un administrator sau candidat nominalizat.

2. Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată :

$\Sigma(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$.

3. Total

Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru fiecare administrator și candidat nominalizat, individual, calculată ca suma punctajelor obținute pentru toate criteriile evaluate pe fiecare coloană.

4. Total ponderat

Suma subtotalurilor ponderate prevăzute la punctul 2.

5. Clasament

Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

6.3.4 Explicitarea criteriilor

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului de activitate al societății SERVICE CONS PREST S.R.L.

1.1 Cunoașterea sectorului și a pieței în care operează societatea

Descriere: Capacitatea de a înțelege sectorul de activitate în care operează societatea, specificul serviciilor prestate, structura pieței, actorii relevanți, tendințele și factorii care influențează evoluția acesteia, precum și de a evalua poziționarea societății SERVICE CONS PREST S.R.L. în domeniul său de activitate.

Indicatori:

- cunoaște specificul serviciilor prestate de societate;
- cunoaște piața și cadrul concurențial în care operează societatea;
- identifică actorii relevanți și beneficiarii serviciilor;
- analizează tendințele economice, tehnologice și legislative ale domeniului;
- poate corela performanța societății cu evoluțiile sectorului.

1.2 Cunoașterea proceselor operaționale și a infrastructurii specifice

Descriere: Capacitatea de a înțelege procesele operaționale specifice activității societății, modul de organizare și desfășurare a serviciilor prestate, precum și funcționarea infrastructurii și resurselor utilizate pentru realizarea acestora.

Indicatori:

- înțelege procesele operaționale specifice societății;
- cunoaște infrastructura, echipamentele și resursele utilizate;
- identifică punctele critice și riscurile operaționale;
- corelează deciziile strategice cu impactul asupra activității operaționale;
- susține eficientizarea proceselor și optimizarea activității.

2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1 Gândire strategică

Descriere: Capacitatea de a înțelege și de a contribui la definirea direcției strategice a societății pe termen mediu și lung, de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități și de a fundamenta decizii strategice în corelare cu contextul sectorial și obiectivele stabilite prin Scrisoarea de așteptări.

Indicatori:

- contribuie la definirea viziunii, misiunii și obiectivelor strategice ale societății;
- analizează și evaluează poziția strategică a societății în contextul sectorului;
- utilizează instrumente și metode de analiză strategică;
- monitorizează evoluțiile mediului extern și impactul acestora asupra societății;
- identifică oportunități și riscuri strategice;
- contribuie la fundamentarea și adaptarea direcțiilor strategice ;
- înțelege factorii implicați în implementarea strategiei și în managementul schimbării
- poate formula obiective strategice și operaționale de tip SMART, corelate cu performanța financiară, calitatea serviciilor și așteptările autorității publice tutelare.

2.2 Management financiar și contabilitate

Descriere: Capacitatea de a înțelege și interpreta informațiile financiare, de a evalua impactul deciziilor asupra performanței economico-financiare și de a contribui la asigurarea unei guvernante financiare solide.

Indicatori:

- evaluează menținerea echilibrului financiar și sustenabilitatea economică a societății;
- cunoaște cadrul legal și practicile de management financiar și contabil;
- înțelege principiile de planificare bugetară și execuție financiară;
- analizează implicațiile financiare ale deciziilor strategice;
- utilizează bugetul ca instrument de analiză și fundamentare a deciziilor;
- explică informațiile financiare într-un mod clar și accesibil;
- identifică și evaluează riscurile financiare și opțiunile de finanțare.

2.3 Managementul proiectelor și al investițiilor

Descriere: Capacitatea de a înțelege și de a supraveghea procesele de planificare, organizare și implementare a proiectelor și investițiilor, în vederea atingerii obiectivelor strategice ale societății.

Indicatori:

- înțelege etapele ciclului de viață al proiectelor și investițiilor;
- analizează corelarea proiectelor cu obiectivele strategice ale societății;
- analizează alocarea resurselor și eficiența utilizării acestora;

- monitorizează respectarea termenelor și a bugetelor;
- evaluează implementarea proiectelor de dezvoltare și modernizare;
- evaluează impactul investițiilor asupra performanței societății.

2.4 Management organizațional și resurse umane

Descriere: Capacitatea de a înțelege structura, funcționarea și cultura organizațională a societății, precum și de a evalua și orienta politicile de resurse umane în corelare cu obiectivele strategice.

Indicatori:

- înțelege structura organizatorică și modul de funcționare al societății;
- identifică factorii interni și externi care influențează organizația;
- promovează dezvoltarea unei culturi organizaționale orientate spre performanță;
- cunoaște și evaluează procesele de resurse umane (recrutare, evaluare, formare);
- analizează implicațiile legislației muncii asupra activității societății;
- evaluează activitatea sistemului de control intern managerial;
- evaluează și corelează politicile de resurse umane cu obiectivele strategice ale societății.

2.5 Legislație și reglementare

Descriere: Capacitatea de a înțelege, interpreta și aplica cadrul legislativ aplicabil societății, inclusiv obligațiile de conformare și cerințele specifice domeniului de activitate al societății.

Indicatori:

- cunoaște legislația relevantă aplicabilă societății, inclusiv legislația privind contractele și dreptul comercial general;
- analizează și explică impactul modificărilor legislative și formulează implicații pentru activitatea societății;
- asigură conformitatea deciziilor cu cerințele legale și contractuale aplicabile;
- identifică, evaluează și propune măsuri privind riscurile juridice și de conformare.

2.6 Managementul riscurilor

Descriere: Capacitatea de a identifica, evalua și monitoriza riscurile organizaționale, precum și de a integra managementul riscurilor în procesul decizional.

Indicatori:

- identifică și analizează riscurile relevante pentru activitatea societății;
- utilizează metode și instrumente de evaluare a riscurilor;
- propune măsuri de prevenire și diminuare a riscurilor;
- corelează riscurile cu obiectivele strategice;
- explică și comunică riscurile într-un mod clar și fundamentat.

3. Competențe de guvernanță corporativă

3.1 Cunoașterea principiilor și cadrului de guvernanță corporativă

Descriere: Capacitatea de a înțelege și aplica principiile de guvernanță corporativă, inclusiv principiile OCDE, precum și cadrul legal și instituțional aplicabil întreprinderilor publice, în special prevederile O.U.G. nr. 109/2011, în vederea asigurării transparenței, responsabilității și eficienței în administrarea societății.

Indicatori:

- cunoaște principiile, conceptele și practicile de guvernanță corporativă, inclusiv principiile OCDE;
- înțelege cadrul legal și instituțional aplicabil societății (O.U.G. nr. 109/2011, legislație relevantă, politici publice);
- înțelege rolurile și responsabilitățile structurilor de guvernanță (autoritate publică tutelară, consiliu de administrație, conducere executivă);
- explică mecanismele de asigurare a transparenței și responsabilității în administrarea societății;

3.2 Rolul și responsabilitățile administratorilor

Descriere: Capacitatea de a înțelege și exercita atribuțiile structurii de administrare a societății, în conformitate cu prevederile legale și actul constitutiv, inclusiv delimitarea între funcția de supraveghere strategică și conducerea executivă, precum și responsabilitatea în procesul

decizional.

Indicatori:

- înțelege atribuțiile și responsabilitățile administratorilor, conform cadrului legal și actului constitutiv;
- înțelege structura și funcționarea structurii de administrare;
- recunoaște separarea între funcția de guvernanță (strategică) și cea executivă;
- exercită o judecată independentă în procesul decizional;
- utilizează informații relevante și opinii de specialitate în fundamentarea deciziilor;

3.3 Monitorizarea performanței și a conformității

Descriere: Capacitatea de a monitoriza performanța conducerii executive și de a evalua gradul de îndeplinire a obiectivelor societății, inclusiv respectarea obligațiilor legale, etice și contractuale.

Indicatori:

- evaluează performanța managementului în raport cu indicatorii de performanță stabiliți;
- cunoaște și utilizează indicatorii-cheie de performanță (KPI), înțelegând rolul acestora în fundamentarea planului de administrare, în negocierea și monitorizarea contractelor de mandat, precum și în evaluarea performanței conducerii executive;
- utilizează indicatorii de performanță (financiari și nefinanciari) în procesul de monitorizare;
- înțelege obligațiile legale, etice și de serviciu public ale societății și urmărește respectarea acestora;
- monitorizează relația societății cu părțile interesate relevante;

4. Competențe sociale și personale

4.1 Capacitatea de luare a deciziilor

Descriere: Capacitatea de a contribui la procesul decizional prin exercitarea unui raționament independent, fundamentat pe analiză, experiență și evaluarea riscurilor, în vederea adoptării unor decizii în interesul societății.

Indicatori:

- analizează opțiunile și riscurile înainte de luarea deciziilor;
- ia decizii fundamentate pe informații, experiență și raționament;
- utilizează informațiile disponibile în mod structurat și eficient;
- consultă opinii și expertiză de specialitate atunci când este necesar;
- adoptă decizii în timp util, inclusiv în condiții de informații incomplete.

4.2 Relații interpersonale și gestionarea conflictelor

Descriere: Capacitatea de a dezvolta și menține relații profesionale eficiente, de a comunica constructiv și de a gestiona situațiile conflictuale în vederea asigurării unui climat organizațional stabil și a adoptării unor decizii echilibrate.

Indicatori:

- relaționează eficient cu persoane din medii și niveluri diferite;
- utilizează tact și diplomatie în interacțiunile profesionale;
- gestionează situațiile tensionate fără escaladarea conflictelor;
- identifică soluții de compromis și facilitează cooperarea între părți;
- abordează conflictele în mod constructiv, orientat spre soluții;
- mediază divergențele de opinie în vederea adoptării unor decizii fundamentate.

4.3 Capacitatea de comunicare și negociere

Descriere: Capacitatea de a susține și argumenta puncte de vedere, de a comunica clar și coerent și de a negocia soluții în vederea obținerii unor rezultate favorabile societății.

Indicatori:

- comunică clar și coerent ideile și deciziile;
- susține argumentat punctele de vedere în cadrul discuțiilor;
- negociază soluții echilibrate în relațiile interne și externe;
- gestionează diferențele de opinie fără afectarea relațiilor profesionale;
- adaptează stilul de comunicare în funcție de context;

4.4 Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: Capacitatea de a analiza informații complexe, de a identifica elementele relevante și de a formula concluzii și soluții fundamentate.

Indicatori:

- analizează informații complexe fără a pierde imaginea de ansamblu;
- identifică elementele relevante și relațiile dintre acestea;
- sintetizează informațiile în mod clar și structurat;
- formulează soluții fundamentate pe analiza realizată;
- argumentează logic deciziile și soluțiile propuse;

5. Experiență pe plan local și internațional**5.1 Experiență în relația cu autoritățile și mediul instituțional relevant**

Descriere: Experiența dobândită în interacțiunea cu autorități publice, autorități de reglementare, instituții și organizații relevante pentru domeniul de activitate al societății, care permite înțelegerea cadrului instituțional, economic și de reglementare în care aceasta operează.

Indicatori:

- deține experiență în relația cu autorități publice, autorități de reglementare sau alte instituții relevante;
- înțelege mecanismele instituționale și cadrul de reglementare aplicabil;
- participă la inițierea sau dezvoltarea de colaborări instituționale relevante pentru activitatea societății;
- valorifică experiența dobândită în mediul instituțional în procesul decizional;

5.2 Experiență în context european și/sau internațional

Descriere: Experiența dobândită în context internațional prin interacțiunea cu instituții internaționale sau participarea la programe, sesiuni de comunicări, care contribuie la înțelegerea tendințelor și cerințelor externe aplicabile domeniului de activitate.

Indicatori:

- deține experiență în relația cu instituții internaționale;
- înțelege politicile și tendințele relevante la nivel european în domeniul de activitate;
- utilizează bune practici și modele internaționale în fundamentarea deciziilor;
- contribuie la dezvoltarea de colaborări sau inițiative cu componentă internațională;

6. Capacitatea de înțelegere și corelare cu politicile publice relevante

Descriere: Capacitatea de a înțelege politicile publice relevante pentru domeniul de activitate al societății și de a asigura corelarea deciziilor strategice ale acesteia cu obiectivele stabilite la nivel național, județean și european.

Indicatori:

- înțelege politicile publice relevante pentru domeniul de activitate al societății;
- corelează direcțiile strategice ale societății cu obiectivele stabilite de autoritatea publică tutelară;
- înțelege rolul autorităților și instituțiilor implicate în domeniu și mecanismele de colaborare;
- analizează impactul modificărilor de politici publice asupra activității societății;
- integrează principiile de dezvoltare durabilă și ale utilizării eficiente a resurselor în procesul decizional.

B. TRĂSĂTURI**1. Reputație personală și profesională**

Descriere: Reputația personală și profesională reflectă credibilitatea, conduita și recunoașterea candidatului în mediul profesional, precum și capacitatea acestuia de a exercita mandatul cu prudență, responsabilitate și profesionalism, în acord cu standardele specifice funcției de administrator.

Indicatori:

- se bucură de recunoaștere profesională în domeniul de activitate, susținută prin experiență și recomandări;
- nu există informații publice sau profesionale care să afecteze credibilitatea sau integritatea candidatului;
- demonstrează consecvență în parcursul profesional și stabilitate în funcțiile deținute;
- dă dovadă de comportament profesional adecvat în relațiile de muncă și colaborare;
- manifestă responsabilitate și seriozitate în îndeplinirea atribuțiilor exercitate în cadrul

funcțiilor deținute anterior.

2. Integritate

Descriere: Integritatea reflectă capacitatea candidatului de a acționa cu onestitate, corectitudine și transparență în exercitarea mandatului, de a respecta standardele etice și legale aplicabile și de a adopta decizii în interesul societății, cu evitarea oricăror situații de conflict de interese.

Indicatori:

- înțelege și își asumă responsabilitățile funcției de administrator și acționează în conformitate cu acestea;
- acționează cu onestitate, corectitudine și transparență în relațiile profesionale;
- plasează interesele societății deasupra intereselor personale sau ale altor părți;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită;
- recunoaște și declară situațiile de potențial conflict de interese și se abține de la participarea la decizii în astfel de situații;
- menține o conduită etică și responsabilă în exercitarea mandatului și în relația cu ceilalți membri ai consiliului și cu conducerea executivă;
- respectă angajamentele asumate și acționează în concordanță cu valorile organizației.

3. Independență

Descriere: Independența reflectă capacitatea candidatului de a avea și de a exprima o gândire autonomă, obiectivă și critică, de a contribui la procesul decizional prin evaluarea riguroasă a informațiilor și opțiunilor disponibile și de a acționa în interesul societății, fără influențe nejustificate de natură personală, politică sau de altă natură.

Indicatori:

- exprimă opinii proprii și este dispus/ă să adopte poziții independente în cadrul dezbaterilor, inclusiv în situații de divergență;
- formulează întrebări relevante și solicită clarificări pentru fundamentarea deciziilor;
- analizează critic informațiile și pune sub semnul întrebării ipotezele sau soluțiile propuse;
- încurajează dialogul deschis și exprimarea unor puncte de vedere diverse în cadrul consiliului;
- manifestă deschidere în a contesta practicile consacrate și abordările existente, atunci când este justificat;
- contribuie la fundamentarea unor decizii echilibrate, bazate pe argumente și evaluarea alternativelor;
- își exercită mandatul fără a fi influențat/ă de interese personale, politice sau de altă natură.

4. Expunere politică

Descriere: Expunerea politică reflectă gradul de implicare a candidatului în activități de natură politică, în scopul evaluării potențialului impact asupra independenței și obiectivității în exercitarea mandatului de administrator.

Indicator:

- gradul de implicare în activități politice, inclusiv apartenența la formațiuni politice și exercitarea unor funcții de conducere în cadrul acestora.

Grila de evaluare:

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Deține funcție de conducere la nivel central într-o formațiune politică	Deține funcție de conducere la nivel local/județean	Membru activ în cadrul unei formațiuni politice	Implicare redusă / fără activitate recentă	Nu este membru al niciunei formațiuni politice

5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: Capacitatea de a comunica clar, coerent și eficient, de a adapta mesajul în funcție de interlocutor și context, de a susține și argumenta puncte de vedere, precum și de a construi relații profesionale bazate pe respect, încredere și colaborare.

Indicatori:

- exprimă idei și opinii într-un mod clar, coerent și structurat, atât verbal, cât și în scris;
- adaptează limbajul și stilul de comunicare în funcție de interlocutor și de nivelul de complexitate al subiectului;
- este capabil/ă să comunice și să explice concepte complexe într-un mod accesibil;
- ascultă activ interlocutorii și manifestă deschidere față de puncte de vedere diferite;
- formulează argumente logice și susține puncte de vedere într-o manieră echilibrată și respectuoasă;
- dezvoltă și menține relații profesionale bazate pe încredere și colaborare;
- oferă și primește feedback într-un mod constructiv, contribuind la îmbunătățirea comunicării în cadrul organizației.

6. Viziune

Descriere: Capacitatea de a înțelege direcția de dezvoltare a societății pe termen mediu și lung și de a contribui la formularea unor obiective și orientări strategice coerente, în corelare cu contextul sectorial și cu așteptările autorității publice tutelare.

Indicatori:

- înțelege obiectivele strategice ale societății și direcțiile de dezvoltare ale acesteia;
- corelează deciziile și propunerile cu obiectivele pe termen mediu și lung;
- formulează puncte de vedere privind evoluția societății și provocările viitoare;
- demonstrează capacitatea de a integra informații diverse într-o perspectivă coerentă asupra dezvoltării societății, în concordanță cu obiectivele acesteia și cu așteptările autorității publice tutelare.

C. ALTE CRITERII**1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul**

Descriere: Evaluarea performanței economico-financiare a întreprinderilor în care candidatul a exercitat mandate de administrator sau director, pe baza rezultatelor financiare obținute, în vederea aprecierii capacității acestuia de a contribui la performanța și sustenabilitatea societății.

Indicatori:

- rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor evidențiate în documentele depuse la dosar și/sau în declarația de intenție;
- evoluția indicatorilor de performanță (profit/pierdere) pe perioada exercitării mandatului.

Grila de evaluare:

Scor rating	1	2	3	4	5
	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență în perioada exercitării mandatului	Întreprinderea a înregistrat pierderi în ultimii 3 ani ai mandatului	Întreprinderea a înregistrat profit în ultimul exercițiu financiar al mandatului	Întreprinderea a înregistrat profit în ultimele 2 exerciții financiare ale mandatului	Întreprinderea a înregistrat profit în ultimele 3 exerciții financiare ale mandatului

2. Alinierea declarației de intenție cu Scrisoarea de așteptări

Descriere: Gradul în care declarația de intenție reflectă înțelegerea contextului societății și răspunde obiectivelor și așteptărilor formulate de autoritatea publică tutelară, prin propunerea unor direcții strategice coerente, realiste și fundamentate.

Indicatori:

- conținutul declarației de intenție este corelat cu obiectivele și prioritățile din Scrisoarea de așteptări;
- include direcții strategice și acțiuni propuse, fundamentate și relevante;
- obiectivele propuse sunt clare și corelate cu performanța economică și operațională a societății;
- viziunea exprimată este realistă, coerentă și aplicabilă;

- argumentarea este susținută prin date, exemple și raționamente pertinente.

Grila de punctaj aferentă acestui criteriu este următoarea:

Rating	1	2	3	4	5
Aliniere cu scrisoarea de așteptări	Intenția exprimată nu se aliniază	Intenția exprimată se aliniază în mică măsură	Intenția exprimată se aliniază moderat	Intenția exprimată se aliniază în mare măsură	Intenția exprimată se aliniază complet

3. Diversitatea de gen

Descriere: Criteriul privind diversitatea de gen are în vedere asigurarea echilibrului între femei și bărbați în cadrul structurii de administrare.

Modalitate de aplicare: Criteriul nu se punctează, fiind utilizat în vederea asigurării echilibrului de gen și, după caz, pentru departajarea candidaților aflați la egalitate de punctaj, în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă.

Gen candidat	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

D. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE

Candidații trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile de eligibilitate prevăzute la subcapitolul 5.2.1 – Condiții generale de eligibilitate ale candidaților

Neîndeplinirea oricărei condiții conduce la eliminarea candidatului din procedura de selecție.

Evaluarea acestor condiții se realizează pe baza documentelor depuse la dosarul de candidatură și se reflectă în matricea profilului administratorilor printr-un sistem de evaluare binar, după cum urmează:

- scor 0 – candidatul nu îndeplinește condiția și nu este eligibil pentru postul de administrator;
- scor 1 – candidatul îndeplinește condiția și este eligibil pentru postul de administrator.

Se verifică anterior evaluării candidaților pe baza criteriilor de competență, trăsături și alte criterii.

1. Atragerea răspunderii potrivit art. 169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014

Descriere: Candidatul nu trebuie să facă obiectul unei hotărâri judecătorești definitive de atragere a răspunderii, în condițiile legislației privind insolvența.

Indicator: Existența unei hotărâri judecătorești definitive de atragere a răspunderii verificată pe baza documentelor depuse.

Grila de punctaj:

Scor	Descriere
0	există o hotărâre judecătorească definitivă de atragere a răspunderii
1	NU există o hotărâre judecătorească definitivă de atragere a răspunderii

2. Înscrieri în cazierul fiscal

Descriere: Candidatul nu trebuie să aibă înscrieri în cazierul fiscal care să împiedice ocuparea funcției.

Indicatori: Existența/inexistența înscrierilor în cazierul fiscal, conform documentelor depuse.

Grila de punctaj:

Scor	Descriere
0	are înscrieri în cazierul fiscal
1	NU are înscrieri în cazierul fiscal

3. Înscrieri în cazierul judiciar

Descriere: Candidatul nu trebuie să aibă înscrieri în cazierul judiciar incompatibile cu funcția de administrator.

Indicatori: Existența/inexistența înscrierilor în cazierul judiciar, conform documentelor depuse.

Grila de punctaj:

Scor	Descriere
0	are înscrieri în cazierul judiciar
1	NU are înscrieri în cazierul judiciar

4. Numărul de mandate de administrator exercitate simultan

Descriere: Candidatul nu poate exercita simultan mai mult de două mandate de administrator în întreprinderi publice din România.

Indicatori: Numărul mandatelor de administrator exercitate simultan.

Grila de punctaj:

Scor	Descriere
0	exercită simultan mai mult de două mandate de administrator în întreprinderi publice din România
1	Nu exercită simultan mai mult de două mandate de administrator în întreprinderi publice din România

5. Studii superioare

Descriere: Candidatul trebuie să dețină studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență, în condițiile prevăzute de OUG nr. 109/2011.

Indicator: Existența diplomei de licență care certifică absolvirea unor studii superioare.

Grila de punctaj:

Scor	Descriere
0	NU deține studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență
1	deține studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență

6. Experiență profesională relevantă (minimum 7 ani)

Descriere: Candidatul trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani conform cerințelor legale și profilului postului.

Indicator: Durata experienței profesionale relevante, rezultată din CV și documentele justificative.

Grila de punctaj:

Scor	Descriere
0	NU dovedește experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani
1	dovedește experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani

7. Experiență în funcții de conducere (minimum 3 ani)

Descriere: Candidatul trebuie să dovedească experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome, conform legislației aplicabile.

Indicator: Durata experienței în funcții de conducere.

Grila de punctaj:

Scor	Descriere
0	NU are experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome, conform legislației în vigoare
1	Are experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice

	sau cu capital privat ori a regiilor autonome, conform legislației în vigoare
--	---

8. Revocarea din funcții de administrare sau conducere, în condițiile art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011

Descriere: Candidatul nu trebuie să se afle în perioada de interdicție de a candida pentru funcții de administrator sau director în întreprinderi publice, ca urmare a revocării din funcții de conducere sau administrare din motive imputabile, în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011.

Indicator: Existența unei revocări din motive imputabile și verificarea încadrării în perioada de interdicție de 5 ani, pe baza documentelor depuse.

Grila de punctaj:

Scor	Descriere
0	se află în perioada de interdicție de a candida pentru funcții de administrator sau director în întreprinderi publice, ca urmare a revocării din funcții de conducere sau administrare din motive imputabile
1	NU se află în perioada de interdicție de a candida pentru funcții de administrator sau director în întreprinderi publice, ca urmare a revocării din funcții de conducere sau administrare din motive imputabile

6.4 Grila de punctaj și interpretarea rezultatelor

Grila de punctaj a competențelor reprezintă instrumentul utilizat pentru evaluarea nivelului competențelor candidaților, prin clasificarea acestora în cinci niveluri de competență, de la „nivel de bază” la „expert”

Scor/ rating	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. - Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. - Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. - A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. - Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. - A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. - Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză.

		- A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. - Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.
--	--	--

B.PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR AL SOCIETĂȚII SERVICE CONS PREST S.R.L.

I. DEFINIREA PROFILULUI CANDIDATULUI

Profilul candidatului este elaborat în conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Potrivit art. 1 alin. (1) pct. 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023:

„14. profilul candidatului - cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări”.

În conformitate cu dispozițiile art. 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru fiecare post de administrator este stabilit în raport cu profilul administratorilor document elaborat în concordanță cu cerințele privind profilul consiliului prevăzute de actul normativ, și este alcătuit din două componente:

a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;

b) descrierea criteriilor de selecție.

Profilul candidatului este elaborat în scopul asigurării unui proces de selecție obiectiv, transparent și competitiv, care să conducă la desemnarea unor administratori capabili să contribuie la realizarea obiectivelor strategice ale societății SERVICE CONS PREST S.R.L., în concordanță cu cerințele de guvernare corporativă aplicabile întreprinderilor publice.

Profilul candidatului este fundamentat pe:

- profilul administratorilor;
- scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- contextul organizațional, operațional și strategic al societății.

II. DESCRIEREA ROLULUI CANDIDATULUI

Rolul candidatului pentru postul de administrator al societății SERVICE CONS PREST S.R.L. este definit în raport cu cerințele contextuale ale întreprinderii publice, cu obiectivele strategice stabilite prin Scrisoarea de așteptări și cu etapa de dezvoltare a societății.

Societatea SERVICE CONS PREST S.R.L. funcționează ca întreprindere publică cu caracter comercial, având ca obiect principal de activitate prestarea serviciilor de curățenie și întreținere a clădirilor, precum și desfășurarea activităților de întreținere peisagistică și a altor activități suport necesare administrării și întreținerii bunurilor și infrastructurii aflate în patrimoniul sau administrarea Județului Timiș și a entităților aflate în coordonarea sau subordinea acestuia.

Activitatea societății se desfășoară într-un mediu concurențial, în baza contractelor de prestări servicii încheiate în principal cu Județul Timiș, precum și cu instituțiile și entitățile aflate în coordonarea sau subordinea acestuia, urmărind prestarea unor servicii de calitate, utilizarea eficientă a resurselor și dezvoltarea sustenabilă a activității, în concordanță cu obiectivele stabilite de autoritatea publică tutelară.

Totodată, societatea se află într-o etapă de consolidare și dezvoltare, caracterizată prin

necesitatea modernizării activității, eficientizării proceselor operaționale, dezvoltării capacității de prestare a serviciilor și implementării principiilor de guvernanta corporativă, în concordanță cu obiectivele stabilite de autoritatea publică tutelară.

Detalii privind structura de administrare, atribuțiile administratorilor, precum și modul de organizare și funcționare al acesteia sunt prevăzute în Capitolul III – Structura de administrare din documentul „Profilul administratorilor”.

În acest context, rolul candidatului pentru funcția de administrator presupune capacitatea de a contribui la definirea direcțiilor strategice și la supravegherea implementării acestora, precum și asumarea unei contribuții active la realizarea obiectivelor strategice ale societății, care vizează, în principal:

- consolidarea rolului societății ca principal furnizor de servicii suport pentru Județul Timiș și entitățile aflate în coordonarea sau subordinea acestuia;
- dezvoltarea și modernizarea capacității operaționale;
- creșterea performanței economice și financiare prin utilizarea eficientă a resurselor;
- creșterea calității și diversificarea serviciilor prestate;
- digitalizarea și eficientizarea proceselor administrative și operaționale;
- dezvoltarea resurselor umane și implementarea principiilor guvernantei corporative.

Având în vedere specificul societății, caracterizat prin prestarea serviciilor de curățenie și întreținere, întreținerea peisagistică, desfășurarea activității într-un mediu concurențial, necesitatea asigurării unor servicii de calitate și implementarea principiilor guvernantei corporative, rolul administratorului implică următoarele dimensiuni principale:

A. Dimensiunea strategică

Administratorul contribuie la stabilirea direcției strategice a societății și la fundamentarea deciziilor majore privind dezvoltarea acesteia, în concordanță cu obiectivele stabilite de autoritatea publică tutelară.

În acest sens, administratorul trebuie:

- să participe la elaborarea și aprobarea planului de administrare;
- să contribuie la definirea obiectivelor strategice pe termen scurt, mediu și lung;
- să susțină dezvoltarea unui model de administrare și funcționare eficient, orientat spre performanță și utilizarea eficientă a resurselor;
- să asigure corelarea activității societății cu politicile și strategiile autorității publice tutelare privind administrarea patrimoniului, prestarea serviciilor și dezvoltarea activităților de interes județean;
- să contribuie la prioritizarea investițiilor și a măsurilor de dezvoltare în funcție de necesitățile operaționale și de obiectivele strategice ale societății;
- să susțină dezvoltarea și diversificarea serviciilor prestate, precum și modernizarea activității societății prin implementarea unor soluții eficiente și inovatoare.

B. Dimensiunea de guvernanta corporativă

Administratorul are responsabilitatea de a contribui la asigurarea respectării principiilor de guvernanta corporativă și la consolidarea unui sistem de conducere transparent, responsabil și eficient.

În acest sens, administratorul trebuie:

- să acționeze în interesul societății și al asociatului unic, cu respectarea principiilor de legalitate, integritate și transparență;
- să participe la procesul decizional în mod independent și fundamentat;
- să contribuie la implementarea și monitorizarea sistemelor de control intern, management al riscurilor și conformitate;
- să urmărească realizarea indicatorilor-cheie de performanță stabiliți prin contractul de mandat și implementarea măsurilor necesare pentru atingerea obiectivelor asumate.

C. Dimensiunea operațională și de supraveghere

Administratorul exercită funcția de supraveghere a conducerii executive și a modului de organizare și desfășurare a activității societății.

În acest sens, administratorul trebuie:

- să monitorizeze performanța operațională a societății și utilizarea eficientă a resurselor;
- să urmărească respectarea obligațiilor contractuale și a cerințelor legale aplicabile;

- să analizeze periodic rapoartele privind activitatea societății și să formuleze recomandări;
- să contribuie la optimizarea proceselor operaționale și la creșterea eficienței activității;
- să urmărească desfășurarea în condiții de eficiență și calitate a activităților de curățenie, întreținere și peisagistică desfășurate de societate;
- să contribuie la monitorizarea implementării lucrărilor de modernizare, dezvoltare și eficientizare a activității, inclusiv prin utilizarea de tehnologii și echipamente adecvate.

D. Dimensiunea relației instituționale și a interesului public

Având în vedere calitatea societății de întreprindere publică aflată sub autoritatea Consiliului Județean Timiș, administratorul trebuie să înțeleagă și să susțină rolul acesteia în realizarea obiectivelor stabilite de autoritatea publică tutelară și în administrarea eficientă a patrimoniului și a resurselor încredințate.

În acest sens, administratorul trebuie:

- să asigure echilibrul între performanța economică a societății și îndeplinirea obiectivelor de interes public stabilite de autoritatea publică tutelară;
- să contribuie la menținerea unei relații instituționale eficiente cu autoritatea publică tutelară, asociatul unic și celelalte instituții și entități cu care societatea colaborează;
- să susțină implementarea politicilor și obiectivelor strategice stabilite prin Scrisoarea de așteptări și prin celelalte documente programatice adoptate de autoritatea publică tutelară;
- să urmărească asigurarea calității, continuității și eficienței serviciilor prestate de societate.

E. Dimensiunea dezvoltării organizaționale

În contextul obiectivelor de dezvoltare și modernizare a societății, administratorul trebuie să contribuie la consolidarea capacității organizaționale și instituționale a acesteia, precum și la creșterea performanței activității desfășurate.

În acest sens, administratorul trebuie:

- să sprijine dezvoltarea structurilor interne și optimizarea proceselor organizaționale;
- să susțină profesionalizarea managementului și a resurselor umane;
- să contribuie la creșterea eficienței activității și la îmbunătățirea performanței organizaționale;
- să susțină inițiativele de investiții, modernizare și digitalizare a activității societății.

Rolul candidatului implică, așadar, o combinație echilibrată de competențe strategice, de guvernanță, operaționale și instituționale, necesare pentru asigurarea unei administrări eficiente a societății SERVICE CONS PREST S.R.L., în concordanță cu obiectivele stabilite de autoritatea publică tutelară și cu principiile guvernantei corporative aplicabile întreprinderilor publice.

III. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE PENTRU CANDIDAȚI

3.1 Condiții generale pentru candidați

Candidații pentru funcția de administrator al societății SERVICE CONS PREST S.R.L. trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și să dețină experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani;
- b) să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome;
- c) să nu se afle în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011, referitoare la interdicția de a candida pentru funcții de administrator sau director în întreprinderi publice;
- d) să nu se afle în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011;
- e) să nu se afle 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;
- f) să respecte prevederile art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011 privind limitarea numărului de mandate, în sensul că o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator sau membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice din România;

g) să respecte prevederile legale aplicabile funcționarilor publici și personalului din cadrul autorităților publice, în sensul că aceștia pot face parte, pe durata mandatului, dintr-un singur consiliu de administrație sau consiliu de supraveghere al unei întreprinderi publice;

h) să aibă capacitate deplină de exercițiu;

i) să fie apți din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției de administrator;

j) să nu se afle în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică, potrivit prevederilor Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare;

k) să nu se afle în situații de conflict de interese sau incompatibilitate, potrivit legislației aplicabile, care să îl facă incompatibil cu exercitarea funcției de administrator al societății SERVICE CONS PREST S.R.L.;

l) să nu aibă înscriri în cazierul judiciar;

m) să nu aibă înscriri în cazierul fiscal;

n) să aibă capacitatea de a comunica și de a utiliza limba română, atât în scris, cât și verbal, la un nivel care să permită exercitarea atribuțiilor specifice funcției de administrator;

o) să îndeplinească celelalte condiții prevăzute de legislația aplicabilă.

În sensul lit. b), prin experiență în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și exercitarea funcției de administrator al unei societăți sau regii autonome, director general, director general adjunct, director, director adjunct, director executiv ori director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

În aplicarea prevederilor de la lit. c), nu pot candida pentru funcții de administrator persoanele care au fost revocate din funcții de conducere sau de administrare în cadrul întreprinderilor publice, din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță sau în alte situații prevăzute de lege.

Interdicția de a candida se aplică pentru o perioadă de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare și se aplică atât în cazul administratorilor, cât și al directorilor, în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011.

3.2 Condiții specifice pentru candidați

Administrator A (1 post)

Pentru acest post de administrator, candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale, precum și una dintre următoarele condiții:

- să fie calificați ca auditori financiari, în baza 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;

- să dețină 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 constituite la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Această cerință este stabilită în vederea asigurării respectării condițiilor legale privind constituirea comitetului de audit la nivelul societății.

Administrator B (2 posturi)

Pentru aceste posturi, candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale de eligibilitate și celelalte cerințe aplicabile, fără a fi necesară îndeplinirea cerinței specifice privind calificarea în domeniul auditului financiar.

IV. CRITERII DE SELECȚIE

Criteriile de selecție utilizate în cadrul procedurii au fost stabilite în conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023 și sunt fundamentate pe analiza cerințelor contextuale și a obiectivelor stabilite prin Scrisoarea de așteptări.

Acestea sunt grupate în trei categorii principale, respectiv competențe, trăsături și alte criterii.

Fiecare categorie reflectă dimensiuni esențiale ale profilului necesar pentru exercitarea mandatului de administrator.

În continuare, sunt detaliate criteriile de selecție, subcriteriile și indicatorii de evaluare care stau la baza procesului de evaluare a candidaților.

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului de activitate al societății SERVICE CONS PREST S.R.L.

Competențele specifice sectorului de activitate reprezintă ansamblul de cunoștințe, abilități și experiență necesare pentru înțelegerea funcționării funcționării sectorului de activitate în care își desfășoară activitatea societatea, a mecanismelor operaționale și a cadrului de reglementare aplicabil.

Acestea reflectă capacitatea structurii de administrare, în ansamblul său, de a analiza dinamica sectorului, de a evalua poziționarea societății pe piața serviciilor pe care le prestează și de a fundamenta decizii strategice în corelare cu riscurile, oportunitățile și evoluțiile specifice domeniului de activitate

Competențele specifice sectorului de activitate, împreună cu descrierea și indicatorii de evaluare aferenți, sunt următoarele:

1.1 Cunoașterea sectorului și a pieței în care operează societatea

Descriere: Capacitatea de a înțelege sectorul de activitate în care operează societatea, specificul serviciilor prestate, structura pieței, actorii relevanți, tendințele și factorii care influențează evoluția acesteia, precum și de a evalua poziționarea societății SERVICE CONS PREST S.R.L. în domeniul său de activitate.

Indicatori:

- cunoaște specificul serviciilor prestate de societate;
- cunoaște piața și cadrul concurențial în care operează societatea;
- identifică actorii relevanți și beneficiarii serviciilor;
- analizează tendințele economice, tehnologice și legislative ale domeniului;
- poate corela performanța societății cu evoluțiile sectorului.

1.2 Cunoașterea proceselor operaționale și a infrastructurii specifice

Descriere: Capacitatea de a înțelege procesele operaționale specifice activității societății, modul de organizare și desfășurare a serviciilor prestate, precum și funcționarea infrastructurii și resurselor utilizate pentru realizarea acestora.

Indicatori:

- înțelege procesele operaționale specifice societății;
- cunoaște infrastructura, echipamentele și resursele utilizate;
- identifică punctele critice și riscurile operaționale;
- corelează deciziile strategice cu impactul asupra activității operaționale;
- susține eficientizarea proceselor și optimizarea activității.

2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1 Gândire strategică

Descriere: Capacitatea de a înțelege și de a contribui la definirea direcției strategice a societății pe termen mediu și lung, de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități și de a fundamenta decizii strategice în corelare cu contextul sectorial și obiectivele stabilite prin Scrisoarea de așteptări.

Indicatori:

- contribuie la definirea viziunii, misiunii și obiectivelor strategice ale societății;
- analizează și evaluează poziția strategică a societății în contextul sectorului;
- utilizează instrumente și metode de analiză strategică;
- monitorizează evoluțiile mediului extern și impactul acestora asupra societății;
- identifică oportunități și riscuri strategice;
- contribuie la fundamentarea și adaptarea direcțiilor strategice ;
- înțelege factorii implicați în implementarea strategiei și în managementul schimbării
- poate formula obiective strategice și operaționale de tip SMART, corelate cu performanța financiară, calitatea serviciilor și așteptările autorității publice tutelare.

2.2 Management financiar și contabilitate

Descriere: Capacitatea de a înțelege și interpreta informațiile financiare, de a evalua impactul deciziilor asupra performanței economico-financiare și de a contribui la asigurarea unei guvernante

financiare solide.

Indicatori:

- evaluează menținerea echilibrului financiar și sustenabilitatea economică a societății;
- cunoaște cadrul legal și practicile de management financiar și contabil;
- înțelege principiile de planificare bugetară și execuție financiară;
- analizează implicațiile financiare ale deciziilor strategice;
- utilizează bugetul ca instrument de analiză și fundamentare a deciziilor;
- explică informațiile financiare într-un mod clar și accesibil;
- identifică și evaluează riscurile financiare și opțiunile de finanțare.

2.3 Managementul proiectelor și al investițiilor

Descriere: Capacitatea de a înțelege și de a supraveghea procesele de planificare, organizare și implementare a proiectelor și investițiilor, în vederea atingerii obiectivelor strategice ale societății.

Indicatori:

- înțelege etapele ciclului de viață al proiectelor și investițiilor;
- analizează corelarea proiectelor cu obiectivele strategice ale societății;
- analizează alocarea resurselor și eficiența utilizării acestora;
- monitorizează respectarea termenelor și a bugetelor;
- evaluează implementarea proiectelor de dezvoltare și modernizare;
- evaluează impactul investițiilor asupra performanței societății.

2.4 Management organizațional și resurse umane

Descriere: Capacitatea de a înțelege structura, funcționarea și cultura organizațională a societății, precum și de a evalua și orienta politicile de resurse umane în corelare cu obiectivele strategice.

Indicatori:

- înțelege structura organizatorică și modul de funcționare al societății;
- identifică factorii interni și externi care influențează organizația;
- promovează dezvoltarea unei culturi organizaționale orientate spre performanță;
- cunoaște și evaluează procesele de resurse umane (recrutare, evaluare, formare);
- analizează implicațiile legislației muncii asupra activității societății;
- evaluează activitatea sistemului de control intern managerial;
- evaluează și corelează politicile de resurse umane cu obiectivele strategice ale societății.

2.5 Legislație și reglementare

Descriere: Capacitatea de a înțelege, interpreta și aplica cadrul legislativ aplicabil societății, inclusiv obligațiile de conformare și cerințele specifice domeniului de activitate al societății.

Indicatori:

- cunoaște legislația relevantă aplicabilă societății, inclusiv legislația privind contractele și dreptul comercial general;
- analizează și explică impactul modificărilor legislative și formulează implicații pentru activitatea societății;
- asigură conformitatea deciziilor cu cerințele legale și contractuale aplicabile;
- identifică, evaluează și propune măsuri privind riscurile juridice și de conformare.

2.6 Managementul riscurilor

Descriere: Capacitatea de a identifica, evalua și monitoriza riscurile organizaționale, precum și de a integra managementul riscurilor în procesul decizional.

Indicatori:

- identifică și analizează riscurile relevante pentru activitatea societății;
- utilizează metode și instrumente de evaluare a riscurilor;
- propune măsuri de prevenire și diminuare a riscurilor;
- corelează riscurile cu obiectivele strategice;
- explică și comunică riscurile într-un mod clar și fundamentat.

3. Competențe de guvernare corporativă

3.1 Cunoașterea principiilor și cadrului de guvernare corporativă

Descriere: Capacitatea de a înțelege și aplica principiile de guvernare corporativă, inclusiv principiile OCDE, precum și cadrul legal și instituțional aplicabil întreprinderilor publice, în special

prevederile O.U.G. nr. 109/2011, în vederea asigurării transparenței, responsabilității și eficienței în administrarea societății.

Indicatori:

- cunoaște principiile, conceptele și practicile de guvernanță corporativă, inclusiv principiile OCDE;
- înțelege cadrul legal și instituțional aplicabil societății (O.U.G. nr. 109/2011, legislație relevantă, politici publice);
- înțelege rolurile și responsabilitățile structurilor de guvernanță (autoritate publică tutelară, consiliu de administrație, conducere executivă);
- explică mecanismele de asigurare a transparenței și responsabilității în administrarea societății.

3.2 Rolul și responsabilitățile administratorilor

Descriere: Capacitatea de a înțelege și exercita atribuțiile structurii de administrare a societății, în conformitate cu prevederile legale și actul constitutiv, inclusiv delimitarea între funcția de supraveghere strategică și conducerea executivă, precum și responsabilitatea în procesul decizional.

Indicatori:

- înțelege atribuțiile și responsabilitățile administratorilor, conform cadrului legal și actului constitutiv;
- înțelege structura și funcționarea structurii de administrare;
- recunoaște separarea între funcția de guvernanță (strategică) și cea executivă;
- exercită o judecată independentă în procesul decizional;
- utilizează informații relevante și opinii de specialitate în fundamentarea deciziilor;

3.3 Monitorizarea performanței și a conformității

Descriere: Capacitatea de a monitoriza performanța conducerii executive și de a evalua gradul de îndeplinire a obiectivelor societății, inclusiv respectarea obligațiilor legale, etice și contractuale.

Indicatori:

- evaluează performanța managementului în raport cu indicatorii de performanță stabiliți;
- cunoaște și utilizează indicatorii-cheie de performanță (KPI), înțelegând rolul acestora în fundamentarea planului de administrare, în negocierea și monitorizarea contractelor de mandat, precum și în evaluarea performanței conducerii executive;
- utilizează indicatorii de performanță (financiari și nefinanciari) în procesul de monitorizare;
- înțelege obligațiile legale, etice și de serviciu public ale societății și urmărește respectarea acestora;
- monitorizează relația societății cu părțile interesate relevante;

4. Competențe sociale și personale

4.1 Capacitatea de luare a deciziilor

Descriere: Capacitatea de a contribui la procesul decizional prin exercitarea unui raționament independent, fundamentat pe analiză, experiență și evaluarea riscurilor, în vederea adoptării unor decizii în interesul societății.

Indicatori:

- analizează opțiunile și riscurile înainte de luarea deciziilor;
- ia decizii fundamentate pe informații, experiență și raționament;
- utilizează informațiile disponibile în mod structurat și eficient;
- consultă opinii și expertiză de specialitate atunci când este necesar;
- adoptă decizii în timp util, inclusiv în condiții de informații incomplete.

4.2 Relații interpersonale și gestionarea conflictelor

Descriere: Capacitatea de a dezvolta și menține relații profesionale eficiente, de a comunica constructiv și de a gestiona situațiile conflictuale în vederea asigurării unui climat organizațional stabil și a adoptării unor decizii echilibrate.

Indicatori:

- relaționează eficient cu persoane din medii și niveluri diferite;
- utilizează tact și diplomație în interacțiunile profesionale;
- gestionează situațiile tensionate fără escaladarea conflictelor;

- identifică soluții de compromis și facilitează cooperarea între părți;
- abordează conflictele în mod constructiv, orientat spre soluții;
- mediază divergențele de opinie în vederea adoptării unor decizii fundamentate.

4.3 Capacitatea de comunicare și negociere

Descriere: Capacitatea de a susține și argumenta puncte de vedere, de a comunica clar și coerent și de a negocia soluții în vederea obținerii unor rezultate favorabile societății.

Indicatori:

- comunică clar și coerent ideile și deciziile;
- susține argumentat punctele de vedere în cadrul discuțiilor;
- negociază soluții echilibrate în relațiile interne și externe;
- gestionează diferențele de opinie fără afectarea relațiilor profesionale;
- adaptează stilul de comunicare în funcție de context;

4.4 Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: Capacitatea de a analiza informații complexe, de a identifica elementele relevante și de a formula concluzii și soluții fundamentate.

Indicatori:

- analizează informații complexe fără a pierde imaginea de ansamblu;
- identifică elementele relevante și relațiile dintre acestea;
- sintetizează informațiile în mod clar și structurat;
- formulează soluții fundamentate pe analiza realizată;
- argumentează logic deciziile și soluțiile propuse;

5. Experiență pe plan local și internațional

5.1 Experiență în relația cu autoritățile și mediul instituțional relevant

Descriere: Experiența dobândită în interacțiunea cu autorități publice, autorități de reglementare, instituții și organizații relevante pentru domeniul de activitate al societății, care permite înțelegerea cadrului instituțional, economic și de reglementare în care aceasta operează.

Indicatori:

- deține experiență în relația cu autorități publice, autorități de reglementare sau alte instituții relevante;
- înțelege mecanismele instituționale și cadrul de reglementare aplicabil;
- participă la inițierea sau dezvoltarea de colaborări instituționale relevante pentru activitatea societății;
- valorifică experiența dobândită în mediul instituțional în procesul decizional;

5.2 Experiență în context european și/sau internațional

Descriere: Experiența dobândită în context internațional prin interacțiunea cu instituții internaționale sau participarea la programe, sesiuni de comunicări, care contribuie la înțelegerea tendințelor și cerințelor externe aplicabile domeniului de activitate.

Indicatori:

- deține experiență în relația cu instituții internaționale;
- înțelege politicile și tendințele relevante la nivel european în domeniul de activitate;
- utilizează bune practici și modele internaționale în fundamentarea deciziilor;
- contribuie la dezvoltarea de colaborări sau inițiative cu componentă internațională;

6. Capacitatea de înțelegere și corelare cu politicile publice relevante

Descriere: Capacitatea de a înțelege politicile publice relevante pentru domeniul de activitate al societății și de a asigura corelarea deciziilor strategice ale acesteia cu obiectivele stabilite la nivel național, județean și european.

Indicatori:

- înțelege politicile publice relevante pentru domeniul de activitate al societății;
- corelează direcțiile strategice ale societății cu obiectivele stabilite de autoritatea publică tutelară;
- înțelege rolul autorităților și instituțiilor implicate în domeniu și mecanismele de colaborare;
- analizează impactul modificărilor de politici publice asupra activității societății;
- integrează principiile de dezvoltare durabilă și ale utilizării eficiente a resurselor în procesul decizional.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

Descriere: Reputația personală și profesională reflectă credibilitatea, conduita și recunoașterea candidatului în mediul profesional, precum și capacitatea acestuia de a exercita mandatul cu prudență, responsabilitate și profesionalism, în acord cu standardele specifice funcției de administrator.

Indicatori:

- se bucură de recunoaștere profesională în domeniul de activitate, susținută prin experiență și recomandări;
- nu există informații publice sau profesionale care să afecteze credibilitatea sau integritatea candidatului;
- demonstrează consecvență în parcursul profesional și stabilitate în funcțiile deținute;
- dă dovadă de comportament profesional adecvat în relațiile de muncă și colaborare;
- manifestă responsabilitate și seriozitate în îndeplinirea atribuțiilor exercitate în cadrul funcțiilor deținute anterior.

2. Integritate

Descriere: Integritatea reflectă capacitatea candidatului de a acționa cu onestitate, corectitudine și transparență în exercitarea mandatului, de a respecta standardele etice și legale aplicabile și de a adopta decizii în interesul societății, cu evitarea oricăror situații de conflict de interese.

Indicatori:

- înțelege și își asumă responsabilitățile funcției de administrator și acționează în conformitate cu acestea;
- acționează cu onestitate, corectitudine și transparență în relațiile profesionale;
- plasează interesele societății deasupra intereselor personale sau ale altor părți;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită;
- recunoaște și declară situațiile de potențial conflict de interese și se abține de la participarea la decizii în astfel de situații;
- menține o conduită etică și responsabilă în exercitarea mandatului și în relația cu ceilalți membri ai consiliului și cu conducerea executivă;
- respectă angajamentele asumate și acționează în concordanță cu valorile organizației.

3. Independență

Descriere: Independența reflectă capacitatea candidatului de a avea și de a exprima o gândire autonomă, obiectivă și critică, de a contribui la procesul decizional prin evaluarea riguroasă a informațiilor și opțiunilor disponibile și de a acționa în interesul societății, fără influențe nejustificate de natură personală, politică sau de altă natură.

Indicatori:

- exprimă opinii proprii și este dispus/ă să adopte poziții independente în cadrul dezbaterilor, inclusiv în situații de divergență;
- formulează întrebări relevante și solicită clarificări pentru fundamentarea deciziilor;
- analizează critic informațiile și pune sub semnul întrebării ipotezele sau soluțiile propuse;
- încurajează dialogul deschis și exprimarea unor puncte de vedere diverse în cadrul consiliului;
- manifestă deschidere în a contesta practicile consacrate și abordările existente, atunci când este justificat;
- contribuie la fundamentarea unor decizii echilibrate, bazate pe argumente și evaluarea alternativelor;
- își exercită mandatul fără a fi influențat/ă de interese personale, politice sau de altă natură.

4. Expunere politică

Descriere: Expunerea politică reflectă gradul de implicare a candidatului în activități de natură politică, în scopul evaluării potențialului impact asupra independenței și obiectivității în exercitarea mandatului de administrator.

Indicator:

- gradul de implicare în activități politice, inclusiv apartenența la formațiuni politice și exercitarea unor funcții de conducere în cadrul acestora.

Grila de evaluare:

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Deține funcție de conducere la nivel central într-o formațiune politică	Deține funcție de conducere la nivel local/județean	Membru activ în cadrul unei formațiuni politice	Implicare redusă / fără activitate recentă	Nu este membru al niciunei formațiuni politice

5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: Capacitatea de a comunica clar, coerent și eficient, de a adapta mesajul în funcție de interlocutor și context, de a susține și argumenta puncte de vedere, precum și de a construi relații profesionale bazate pe respect, încredere și colaborare.

Indicatori:

- exprimă idei și opinii într-un mod clar, coerent și structurat, atât verbal, cât și în scris;
- adaptează limbajul și stilul de comunicare în funcție de interlocutor și de nivelul de complexitate al subiectului;
- este capabil/ă să comunice și să explice concepte complexe într-un mod accesibil;
- ascultă activ interlocutorii și manifestă deschidere față de puncte de vedere diferite;
- formulează argumente logice și susține puncte de vedere într-o manieră echilibrată și respectuoasă;
- dezvoltă și menține relații profesionale bazate pe încredere și colaborare;
- oferă și primește feedback într-un mod constructiv, contribuind la îmbunătățirea comunicării în cadrul organizației.

6. Viziune

Descriere: Capacitatea de a înțelege direcția de dezvoltare a societății pe termen mediu și lung și de a contribui la formularea unor obiective și orientări strategice coerente, în corelare cu contextul sectorial și cu așteptările autorității publice tutelare.

Indicatori:

- înțelege obiectivele strategice ale societății și direcțiile de dezvoltare ale acesteia;
- corelează deciziile și propunerile cu obiectivele pe termen mediu și lung;
- formulează puncte de vedere privind evoluția societății și provocările viitoare;
- demonstrează capacitatea de a integra informații diverse într-o perspectivă coerentă asupra dezvoltării societății, în concordanță cu obiectivele acesteia și cu așteptările autorității publice tutelare.

C. ALTE CRITERII**1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul**

Descriere: Evaluarea performanței economico-financiare a întreprinderilor în care candidatul a exercitat mandate de administrator sau director, pe baza rezultatelor financiare obținute, în vederea aprecierii capacității acestuia de a contribui la performanța și sustenabilitatea societății.

Indicatori:

- rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor evidențiate în documentele depuse la dosar și/sau în declarația de intenție;
- evoluția indicatorilor de performanță (profit/pierdere) pe perioada exercitării mandatului.

Grila de evaluare:

Scor rating	1	2	3	4	5
	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență în perioada exercitării mandatului	Întreprinderea a înregistrat pierderi în ultimii 3 ani ai mandatului	Întreprinderea a înregistrat profit în ultimul exercițiu financiar al mandatului	Întreprinderea a înregistrat profit în ultimele 2 exerciții financiare ale mandatului	Întreprinderea a înregistrat profit în ultimele 3 exerciții financiare ale mandatului

2. Alinierea declarației de intenție cu Scrisoarea de așteptări

Descriere: Gradul în care declarația de intenție reflectă înțelegerea contextului societății și răspunde obiectivelor și așteptărilor formulate de autoritatea publică tutelară, prin propunerea unor direcții strategice coerente, realiste și fundamentate.

Indicatori:

- conținutul declarației de intenție este corelat cu obiectivele și prioritățile din Scrisoarea de așteptări;
- include direcții strategice și acțiuni propuse, fundamentate și relevante;
- obiectivele propuse sunt clare și corelate cu performanța economică și operațională a societății;
- viziunea exprimată este realistă, coerentă și aplicabilă;
- argumentarea este susținută prin date, exemple și raționamente pertinente.

Grila de punctaj aferentă acestui criteriu este următoarea:

Rating	1	2	3	4	5
Aliniere cu scrisoarea de așteptări	Intenția exprimată nu se aliniază	Intenția exprimată se aliniază în mică măsură	Intenția exprimată se aliniază moderat	Intenția exprimată se aliniază în mare măsură	Intenția exprimată se aliniază complet

3. Diversitatea de gen

Descriere: Criteriul privind diversitatea de gen are în vedere asigurarea echilibrului între femei și bărbați în cadrul structurii de administrare.

Modalitate de aplicare: Criteriul nu se punctează, fiind utilizat în vederea asigurării echilibrului de gen și, după caz, pentru departajarea candidaților aflați la egalitate de punctaj, în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă.

Gen candidat	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

D. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE

Candidații trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile de eligibilitate prevăzute de lege.

Candidații trebuie să îndeplinească toate condițiile prescriptive și să nu se afle în niciuna dintre situațiile proscriptive prevăzute de lege.

Neîndeplinirea oricărei condiții conduce la eliminarea candidatului din procedura de selecție.

Evaluarea acestor condiții se realizează pe baza documentelor depuse la dosarul de candidatură și se reflectă în matricea profilului administratorilor printr-un sistem de evaluare binar, după cum urmează:

- scor 0 – candidatul nu îndeplinește condiția și nu este eligibil pentru postul de administrator;
- scor 1 – candidatul îndeplinește condiția și este eligibil pentru postul de administrator.

Se verifică anterior evaluării candidaților pe baza criteriilor de competență, trăsături și alte criterii.

1. Atragerea răspunderii potrivit art. 169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014

Descriere: Candidatul nu trebuie să facă obiectul unei hotărâri judecătorești definitive de atragere a răspunderii, în condițiile legislației privind insolvența.

Indicator: Existența unei hotărâri judecătorești definitive de atragere a răspunderii verificată pe baza documentelor depuse.

Grila de punctaj:

Scor	Descriere
0	există o hotărâre judecătorească definitivă de atragere a răspunderii
1	NU există o hotărâre judecătorească definitivă de atragere a răspunderii

2. Înscrieri în cazierul fiscal

Descriere: Candidatul nu trebuie să aibă înscrieri în cazierul fiscal care să împiedice ocuparea funcției.

Indicatori: Existența/inexistența înscrierilor în cazierul fiscal, conform documentelor depuse.

Grila de punctaj:

Scor	Descriere
0	are înscrieri în cazierul fiscal
1	NU are înscrieri în cazierul fiscal

3. Înscrieri în cazierul judiciar

Descriere: Candidatul nu trebuie să aibă înscrieri în cazierul judiciar incompatibile cu funcția de administrator.

Indicatori: Existența/inexistența înscrierilor în cazierul judiciar, conform documentelor depuse.

Grila de punctaj:

Scor	Descriere
0	are înscrieri în cazierul judiciar
1	NU are înscrieri în cazierul judiciar

4. Numărul de mandate de administrator exercitate simultan

Descriere: Candidatul nu poate exercita simultan mai mult de două mandate de administrator în întreprinderi publice din România.

Indicatori: Numărul mandatelor de administrator exercitate simultan.

Grila de punctaj:

Scor	Descriere
0	exercită simultan mai mult de două mandate de administrator în întreprinderi publice din România
1	Nu exercită simultan mai mult de două mandate de administrator în întreprinderi publice din România

5. Studii superioare

Descriere: Candidatul trebuie să dețină studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență, în condițiile prevăzute de OUG nr. 109/2011.

Indicator: Existența diplomei de licență care certifică absolvirea unor studii superioare.

Grila de punctaj:

Scor	Descriere
0	NU deține studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență
1	deține studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență

6. Experiență profesională relevantă (minimum 7 ani)

Descriere: Candidatul trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani conform cerințelor legale și profilului postului.

Indicator: Durata experienței profesionale relevante, rezultată din CV și documentele justificative.

Grila de punctaj:

Scor	Descriere
0	NU dovedește experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani
1	dovedește experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani

7. Experiență în funcții de conducere (minimum 3 ani)

Criterii				Administratori			
		Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Optț.)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Valoare minimă criteriu
1.Competențe	1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al societății						
	1.1 Cunoașterea sectorului și a pieței în care operează societatea	Ob.	1				3
	1.2 Cunoașterea proceselor operaționale și a infrastructurii specifice	Ob.	0,5				2
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică						

	2.1 Gândire strategică	Ob.	1				3
	2.2 Management financiar și contabilitate	Ob.	0,5				2
	2.3 Managementul proiectelor și al investițiilor	Ob.	0,5				2
	2.4 Management organizațional și resurse umane	Ob.	1				3
	2.5 Legislație și reglementare	Ob.	1				2
	2.6 Managementul riscurilor	Ob.	1				2
	1.3 Competențe de guvernanță corporativă						
	3.1 Cunoașterea principiilor și cadrului de guvernanță corporativă	Ob.	1				3
	3.2 Rolul și responsabilitățile administratorilor	Ob.	1				3
	3.3 Monitorizarea performanței și a conformității	Ob.	1				3
	1.4 Competențe sociale și personale						
	4.1 Capacitatea de luare a deciziilor	Ob.	1				3
	4.2 Relații interpersonale și gestionarea conflictelor	Ob.	1				3
	4.3 Capacitatea de comunicare și negociere	Ob.	1				3
	4.4 Capacitatea de analiză și sinteză	Ob.	1				3
	1.5 Experiență locală și internațională						
	5.1 Experiență în relația cu autoritățile și mediul instituțional relevant	Ob.	0,5				2
	5.2 Experiență în context european și/sau internațional	Opț.	0,5				2
	1.6 Altele						
	6.1 Capacitatea de înțelegere a politicilor publice relevante pentru domeniul de activitate al societății	Ob.	1				2
2. Trăsături	1. Reputație personală și profesională	Ob.	1				3
	2. Integritate	Ob.	1				3
	3. Independență	Ob.	1				3
	4. Expunere politică	Ob.	1				2
	5. Abilități de comunicare interpersonală	Ob.	1				3
	6. Viziune	Ob.	1				2
3. Alte criterii	1. Rezultate economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau director	Ob.	1				2
	2. Alinierea Declarației de intenție cu Scrisoarea de așteptări	Ob.	1				3
	3. Diversitatea de gen	Ob.	M/F				N/A
4. Condiții eliminatorii - prescriptive și proscriptive	1. Atragerea răspunderii potrivit art. 169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014	Ob.	1				1
	2. Înscrieri în cazierul fiscal	Ob.	1				1
	3. Înscrieri în cazierul judiciar	Ob.	1				1
	4. Numărul de mandate de administrator exercitate simultan	Ob.	1				1
	5. Studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență	Ob.	1				1
	6. Experiență profesională relevantă (minimum 7 ani)	Ob.	1				1
	7. Experiență în funcții de conducere (minimum 3 ani)	Ob.	1				1
	8. Revocarea din funcții de administrare sau conducere, în condițiile art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011	Ob.	1				1
	TOTAL GENERAL						

Grila de punctaj a competențelor este următoarea :

Scor/ rating	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. - Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. - Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. - A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. - Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. - A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. - Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. - A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. - Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

Valoarea minimă aferentă fiecărui criteriu reprezintă nivelul minim de competență pe care candidatul trebuie să îl demonstreze pentru criteriul respectiv. Verificarea îndeplinirii valorilor minime se realizează pe parcursul procedurii de selecție, în funcție de etapa în care criteriul poate fi evaluat, pe baza documentelor depuse, a declarației de intenție și/sau a interviului, după caz.

La finalizarea procedurii de evaluare, sunt considerați eligibili pentru propunerea de numire numai candidații care îndeplinesc condițiile prescriptive și proscriptive și care întrunesc valorile minime stabilite pentru criteriile de evaluare aplicabile postului.