# a)Profilul Consiliului

## PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII DRUMURI MUNICIPALE S.R.L.

### I. Introducere

Administratorii societății Drumuri Municipale S.R.L. asigură administrarea societății, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare, supravegherea managementului executiv și monitorizarea îndeplinirii obiectivelor și indicatorilor de performanță, în concordanță cu Scrisoarea de așteptări și cu prevederile actului constitutiv și ale cadrului legal aplicabil.

Procedura de selecție a candidaților pentru pozițiile de administratori ai societății Drumuri Municipale S.R.L., se derulează în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, adoptata cu modificări si completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările si completările ulterioare (OUG 109/2011) și Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările si completările ulterioare (HG nr.639/2023).

Procedura de selecție se realizează cu scopul de a garanta obiectivitatea și transparența selecției membrilor Consiliului de administrare, de a asigura profesionalismul și responsabilitatea deciziei manageriale și protecția drepturilor acționarilor minoritari, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, în acord cu Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Conform prevederilor art. 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." Profilul consiliului este elaborat in conformitate articolul 12 si articolul 13 din Anexa nr. 1 la H.G.nr. 639/2023.

### II. Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale Consiliului, în particular

Societatea Drumuri Municipale S.R.L., a fost înființată prin HCL nr. 87/25.07.2013 cu modificările și completările ulterioare. Societatea este persoană juridică română, având forma juridică de societate cu răspundere limitată. Aceasta își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația română și actul constitutiv. Sediul societății este în municipiul Fetești, str. Călărași nr.547A, Jud. Ialomița și este înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J2013000313210, având cod fiscal/CUI RO32175566.

Capitalul social este în sumă de 20.000 lei, împărțit în 200 părți sociale/acțiuni a cate 100 lei fiecare, respectiv 100% din capitalul societății subscrise și vărsate în condițiile actului constitutiv. Capitalul social al societății este subscris de UAT Fetești în calitate de acționar și vărsat în condițiile legii. Structura capitalului social și participațiile sunt cele prevăzute în actul constitutiv al societății.

Autoritatea publică tutelară exercită, în condițiile legii, drepturile și obligațiile corespunzătoare participațiilor deținute la societate. Participațiile la capitalul social sunt cele prevăzute de actul constitutiv, potrivit formei juridice a societății. Scopul și obiectul de activitate al societății sunt cele prevăzute în actul constitutiv.

Prin H.C.L. nr. 104/29.07.2026 a fost declanșată procedura de selecție a membrilor Consiliului de administrație pentru mandatul 2026–2030. Procedura vizează selectarea și numirea a 3 administratori, în condițiile O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

Organizarea și funcționarea societății este reglementată prin Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, fiind o întreprindere publică în sensul art. 2 pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

**Obiectul principal de activitate** este reprezentat de lucrări de construcții ale drumurilor și autostrăzilor, cod CAEN 4211. Societatea desfășoară activități de interes public local în baza contractului de delegare a gestiunii privind administrarea drumurilor municipale și a infrastructurii aferente, inclusiv activități de întreținere și reparații ale căilor rutiere din Municipiul Fetești.

**Domeniul principal de activitate**: 421 – Lucrări de construcții a drumurilor și a căilor ferate

**Activitățile secundare** ale Societății Drumuri Municipale S.R.L. sunt:

- **422** – Lucrări de construcții a proiectelor utilitare;
- **4221** – Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide;
- **429** – Lucrări de construcții a altor proiecte inginerești;
- **4299** – Lucrări de construcții a altor proiecte inginerești n.c.a.;
- **431** – Lucrări de demolare și de pregătire a terenului;
- **4311** – Lucrări de demolare a construcțiilor;
- **4312** – Lucrări de pregătire a terenului;
- **4120** – Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale;
- **4673** – Comerț cu ridicata al materialului lemnos și al materialelor de construcții și echipamentelor sanitare;
- **4213** – Construcția de poduri și tuneluri;
- **4222** – Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații;
- **4291** – Construcții hidrotehnice;
- **4313** – Lucrări de foraj și sondaj pentru construcții;
- **4321** – Lucrări de instalații electrice;
- **4322** – Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat;
- **4329** – Alte lucrări de instalații pentru construcții;
- **4331** – Lucrări de ipsoserie;
- **4332** – Lucrări de tâmplărie și dulgherie;
- **4333** – Lucrări de pardosire și placare a pereților;
- **4334** – Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri;

- **4339** – Alte lucrări de finisare;
- **4391** – Lucrări de învelitori, şarpante şi terase la construcţii;
- **4511** – Comerţ cu autoturisme şi autovehicule uşoare (sub 3,5 tone).
- **4519** – Comerţ cu alte autovehicule;
- **4613** – Intermedieri în comerţul cu material lemnos şi materiale de construcţii;
- **4619** – Intermedieri în comerţul cu produse diverse (exclus cele alimentare);
- **4941** – Transporturi rutiere de mărfuri;
- **5224** – Manipulări;
- **7711** – Activităţi de închiriere şi leasing cu autoturisme şi autovehicule rutiere uşoare;
- **7712** – Activităţi de închiriere şi leasing cu autovehicule rutiere grele;
- **7729** – Activităţi de închiriere şi leasing cu alte bunuri personale şi gospodăreşti;
- **7732** – Activităţi de închiriere şi leasing cu maşini şi echipamente pentru construcţii

Din perspectiva guvernanţei corporative, societatea se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare. În temeiul acestui cadru normativ, societatea este obligată să se organizeze şi să funcţioneze în condiţii de transparenţă, responsabilitate şi profesionalism, prin aplicarea principiilor de guvernanţă corporativă, iar acolo unde dispoziţiile speciale nu prevăd altfel, sunt aplicabile dispoziţiile Legii nr. 31/1990 şi ale Codului civil.

## III. Componenţa şi structura consiliului de administraţie

Societatea este administrată de către 3 (trei) administratori, numiţi pentru un mandat de 4 ani. Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice forma, a mandatului administratorilor iniţiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit. Structura Consiliului de administraţie este derivată din cerinţele contextuale şi este stabilită astfel încât membrii săi, în ceea ce priveşte relaţia dintre aceştia cu managementul executiv, să acţioneze independent şi critic iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt.

Componenţa Consiliului se stabileşte cu respectarea prevederilor legale aplicabile întreprinderilor publice, inclusiv:

- cel mult un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
- majoritatea membrilor Consiliului este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul Legii nr. 31/1990;
- respectarea principiilor privind diversitatea de gen, conform articolului 28 alineatul (7) din O.U.G. nr. 109/ 2011 coroborat cu prevederile aplicabile din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv în măsura în care nu este afectat clasamentul candidaţilor din lista scurtă aşa cum este prevăzut la alineatul (1) al articolului 29 din O.U.G. nr. 109/2011, cel puţin o treime din totalul administratorilor trebuie sa aparţină genului subreprezentat.

Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competenţă.

Este esențial ca toți membrii Consiliului să aibă o înțelegere a principiilor economice, tehnice si juridice și o bună înțelegere a principalilor termeni economici specifici administrării unor societăți și de guvernanță corporativă.

Astfel, este necesar ca membrii viitorului Consiliu de administrație:

- să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace realității economice in care operează societatea;
- să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice si sociale in care operează societatea;
- să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță;
- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de conducerea executivă și să dea dovadă de independență;
- să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea societății;
- să aibă capacitatea de a analiza situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
- să instaureze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional, pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;
- să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii societăți dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Componența Consiliului de administrație trebuie să asigure un echilibru între independență, competență și cooperarea între membrii acestuia. Fiecare membru al Consiliului de administrație trebuie să fie capabil ca, în relațiile dintre acesta și managementul executiv să adopte o atitudine independentă, obiectivă și critică, contribuind astfel la luarea unor decizii bine fundamentate și în interesul societății. Această dinamică de lucru asigură o supraveghere eficientă și transparentă a activităților întreprinderii publice.

Consiliul de administrație trebuie să fie echilibrat și divers, atât din perspectiva experienței profesionale, cât și a expertizei tehnice și a experienței în domeniul de activitate al societății. Fiecare membru al Consiliului de administrație trebuie să aducă o contribuție distinctă, completându-se reciproc cu ceilalți membri, pentru a oferi o viziune holistică asupra provocărilor și oportunităților întâlnite pe perioada mandatului. Diversitatea în competențe și domenii de expertiză – inclusiv financiar, juridic, tehnic, operațional și strategic, va permite abordarea cu succes a tuturor aspectelor activității societății.

Componența Consiliului de administrație trebuie să permită acestuia să manifeste o capacitate ridicată de a gestiona aspecte de strategie si coordonare a proceselor de implementare a acestei strategii în domeniile care oglindesc activitatea întreprinderii publice în prezent, precum în anticiparea provocărilor din anii următori, în viitor.

Majoritatea membrilor Consiliului de administrație este formată din **administratori neexecutivi și independenți** în înțelesul art. $138^2$ 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 cadrul Consiliului de administrație se constituie Comitetul de audit. Acesta este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și **din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar.** Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să aibă competențe în domeniul contabilității și auditului statutar.
Cel mult un membru al Consiliului de administrație 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.

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) din OUG nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor poate să aparțină genului subreprezentat.
Toți membrii Consiliului de administrație trebuie să dețină o bună înțelegere a conceptelor economice specifice administrării societății și de guvernanță corporativă.
Fiecare membru al Consiliului trebuie să posede competențele necesare pentru a analiza și evalua eficient strategiile, politicile și operațiunile societății, contribuind activ la îmbunătățirea proceselor de decizie.

In conformitate cu prevederile art.4 din OUG 109/2011, **nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate si numite în funcția de administrator** sau director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență 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 funcţia de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
i) persoanele care au fost sancţionate de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii.

## IV. Condiţii, criterii, matrice.

**Condiţiile de participare generale:**

Condiţiile generale sunt condiţii aplicabile tuturor candidaţilor la funcţia de administrator. Toţi candidaţii trebuie sa îndeplinească, ***în mod cumulativ, următoarele condiţii generale***:
a) cunosc limba română (scris şi vorbit);
b) au studii superioare finalizate cel puţin cu **diplomă de licenţă**;
c) dovedesc experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societăţii de **minimum 7 ani**;
d) dovedesc experienţă de **minimum 3 ani** în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome (prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România);
e) nu se află în niciuna dintre situaţiile prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) şi art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;
f)nu se află în situaţia prevăzută la art. 169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, cu modificările şi completările ulterioare;
g) nu se afla în situaţia prevăzută în art. $73^1$ din Legea nr. 31/1990 a societăţilor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
h) nu se află în perioada de interdicţie de 3 ani de a exercita o funcţie publică din cele prevăzute la art.1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;
i) calitatea de membru în Consiliul de administraţie al societăţii nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese;
j) au capacitate deplină de exerciţiu;
k) sunt apţi din punct de vedere medical;
l) îndeplinesc toate condiţiile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 şi în H.G. nr. 639/2023.

**Condiţiile de participare specifice:**

**ADMINISTRATOR A – profil auditor (1 post):**

Pentru postul de Administrator A candidaţii trebuie sa îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiţii specifice:

1. să fie autorizat ca auditor financiar şi să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spaţiul Economic European ***sau*** din Elveţia ***sau*** să deţină experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar dobândită prin

participarea la misiuni de audit statutar în România ***sau*** în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;

2. să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu **diplomă de licență;**
3. sa dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de **minimum 7 ani**;
4. sa dovedească experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, sau regiilor autonome de **minimum 3 ani**.

**ADMINISTRATOR B – profil general (2 posturi):**

Pentru postul de Administrator B candidații trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții specifice:

1. să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu **diplomă de licență;**
2. sa dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de **minimum 7 ani**;
3. sa dovedească experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, sau regiilor autonome de **minimum 3 ani**.

**MODALITATEA DE EVALUARE A CANDIDAȚILOR**

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisa de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, analiza declarației de intenție, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la profilul consiliului, profilul candidatului, indicatorii ce descriu criteriile de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate, integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de așteptări de către candidați și interviului organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, Declarația de intenție a candidatului.

**GRILA COMUNĂ DE EVALUARE PENTRU CRITERIILE DE SELECȚIE**

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a-și demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „*nivel de bază*" la „*expert*".

Grila de punctaj a criteriilor este de la 1 până la 5, iar criteriile de selecție, stabilite conform prevederilor H.G. nr. 639/2023, au punctaj individual (scor) minim acceptat după cum urmează:

- **1 punct pentru criteriile de selecție obligatorii pentru care s-a stabilit un prag minim colectiv de 20%;**
- **3 puncte pentru criteriile de selecție obligatorii pentru care s-a stabilit un prag minim colectiv de 60%;**
- **5 puncte pentru criteriile de selecție obligatorii pentru care s-a stabilit un prag minim colectiv de 100%.**

Punctajul se acordă de către Comisia de selecție și nominalizare pentru fiecare criteriu de selecție aplicabil, prin raportare la documentele din dosarul de candidatură, la informațiile suplimentare solicitate, la declarația de intenție și la rezultatele interviului.
Pentru criteriile obligatorii și opționale se aplică grila de evaluare de mai jos, cu excepția cazurilor în care există grilă de punctaj specifică în dreptul criteriului de referință.
Rezultatele evaluării se utilizează de către Comisia de selecție și nominalizare în analiza comparativă a candidaților, la întocmirea listei scurte, în evaluarea finală și la stabilirea clasamentului candidaților.

| **GRILĂ COMUNĂ DE PUNCTARE** | | |
|---|---|---|
| **Scor** | **Nivel de competență** | **Descriere** |
| N/A | Nu se aplică. | Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență. |
| 1 | Nivel de bază | Are o înțelegere a cunoștințelor de bază. |
| 2 | Intermediar | Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare.<br>Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză.<br>• Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență.<br>• 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.*<br>• A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim.<br>• 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.*<br>*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.*<br>• A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanță a consiliului și a nivelului executiv superior.<br>• 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.<br>• A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații.<br>• Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații. |

# Matricea profilului Consiliului de Administrație

| Nr. Crt. | Criterii de selecție | Oblig./ Opț. | Pondere (1-0) | | Admin 1 | Admin ... | Admin ... | Admin ... | Admin ...n | | TOTAL | Total ponderat | Prag minim Colectiv | Prag curent colectiv |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **A. COMPETENȚE** | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | **Competențe specifice sectorului de activitate** | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Capacitatea de a identifica și aplica trăsăturile pieței în care acționează societatea; | Oblig. | 1 | | | | | | | | | | 60% | |
| 1.2 | Capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană din domeniul de activitate al societății, având în vedere și necesitatea absorbției fondurilor europene; | Oblig. | 1 | | | | | | | | | | 60% | |
| 1.3 | Capacitatea de a identifica și valorifica oportunitățile de extindere din domeniul societății, prin adaptarea strategică a serviciilor. | Oblig. | 1 | | | | | | | | | | 60% | |
| **2.** | **Competențe profesionale de importanță strategică** | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale societății; | Oblig. | 1 | | | | | | | | | | 60% | |
| 2.2 | Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a societății; | Oblig. | 1 | | | | | | | | | | 60% | |
| 2.3 | Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță; | Oblig. | 1 | | | | | | | | | | 60% | |
| 2.4 | Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor; | Oblig. | 1 | | | | | | | | | | 60% | |
| 2.5 | Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor; | Oblig. | 1 | | | | | | | | | | 60% | |
| 2.6 | Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea | Oblig. | 1 | | | | | | | | | | 60% | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | tehnologiilor avansate şi integrarea acestora în operaţiunile societăţii. | | | | | | | | | | | | | |
| **3.** | **Competenţe de guvernanţă corporativă** | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1** | Capacitatea de a stabili şi menţine relaţii constructive şi transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajaţii, sindicatele, autorităţile şi alte părţi interesate relevante; | Oblig. | 1 | | | | | | | | | | 60% | |
| **3.2** | Capacitatea de a aplica principiile de guvernanţă corporativă, în concordanţă cu O.U.G. nr. 109/2011. | Oblig. | 0.8 | | | | | | | | | | 60% | |
| **4.** | **Competenţe sociale şi personale** | | | | | | | | | | | | | |
| **4.1** | Comunicare instituţională la nivelul cerinţelor postului; | Oblig. | 0,7 | | | | | | | | | | 60% | |
| **4.2** | Capacitatea de a reprezenta societatea. | Oblig. | 1 | | | | | | | | | | 60% | |
| **5.** | **Experienţă pe plan local şi internaţional** | | | | | | | | | | | | | |
| **5.1** | Experienţă în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al societăţii | Opt. | 1 | | | | | | | | | | | |
| **5.2** | Experienţă în realizarea unor investiţii sau proiecte în domeniul de activitate al societăţii | Opt. | 1 | | | | | | | | | | | |
| **5.3** | Experienţă în comunicarea şi relaţia cu acţionarii şi/sau investitorii | Opt. | 1 | | | | | | | | | | | |
| **5.4** | Experienţă în formarea, coordonarea şi dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal şi planificarea succesiunii în cadrul acestora | Oblig. | 1 | | | | | | | | | | 60% | |
| **5.5** | Experienţă în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului | Opt. | 1 | | | | | | | | | | | |
| **5.6** | Experienţă în domeniul de activitate al societăţii | Opt. | 1 | | | | | | | | | | | |
| **5.7** | Experienţă in implementarea de proiecte cu fonduri europene | Opt. | 1 | | | | | | | | | | | |
| **5.8** | Experienţă în relaţia cu instituţiile europene | Opt. | 1 | | | | | | | | | | | |
| **6** | **Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice** | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **6.1** | Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al întreprinderii publice | Oblig. | 0,5 | | | | | | | | | 60% | | |
| **7.** | **Aliniere cu scrisoarea de așteptări** | | | | | | | | | | | | | |
| **7.1** | Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp (SMART), pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat | Oblig. | 1 | | | | | | | | | 60% | | |
| **7.2** | Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective; | Oblig. | 1 | | | | | | | | | 60% | | |
| **7.3** | Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu *contextul acesteia* | Oblig. | 1 | | | | | | | | | 60% | | |
| **7.4** | Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la *performanța operațională* | Oblig. | 1 | | | | | | | | | 60% | | |
| **7.5** | Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare la *performanța financiară* | Oblig. | 1 | | | | | | | | | 60% | | |
| **7.6** | Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la *calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii* | Oblig. | 1 | | | | | | | | | 60% | | |
| **7.7** | Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund așteptărilor referitoare *la politica de investiții din surse proprii si din surse atrase aplicabilă societății* | Oblig. | 1 | | | | | | | | | 60% | | |
| **7.8** | Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor *referitoare la reducerea creanțelor* | Oblig. | 1 | | | | | | | | | 60% | | |
| **7.9** | Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în *domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative* | Oblig. | 1 | | | | | | | | | 60% | | |
| **7.10** | Capacitatea de a propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate | Oblig. | 1 | | | | | | | | | 60% | | |
| **7.11** | Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora | Oblig. | 1 | | | | | | | | | 60% | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **B. TRĂSĂTURI** | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | Reputație personală și profesională | Oblig. | 1 | | | | | | | | | | 60% | |
| **2.** | Integritate | Oblig. | 1 | | | | | | | | | | 60% | |
| **3.** | Expunere politică | Oblig | 0,5 | | | | | | | | | | 20% | |
| **4.** | Independență | Oblig. | 1 | | | | | | | | | | 60% | |
| **5.** | Abilități de comunicare interpersonală | Oblig. | 0,5 | | | | | | | | | | 60% | |
| **6.** | Viziune | Oblig. | 0,5 | | | | | | | | | | 60% | |
| **C. ALTE CRITERII** | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | Înscrieri în cazierul fiscal, judiciar sau administrativ, după caz | Oblig. | 1 | | | | | | | | | | 100% | |
| **2.** | Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director | Oblig. | 1 | | | | | | | | | | 100% | |
| **3.** | Criterii de gen | Oblig. | 1 | | | | | | | | | | 100% | |
| | ***TOTAL*** | | | | | | | | | | | | | |
| | ***Total ponderat*** | | | | | | | | | | | | | |
| | ***Clasament*** | | | | | | | | | | | | | |

# Definirea criteriilor de selecție

## A. COMPETENȚE

### 1. Competențe specifice sectorului de activitate al societății

*1.1 Capacitatea de a identifica și aplica trăsăturile pieței în care acționează societatea*

Descriere: abilitatea de a analiza și înțelege caracteristicile mediului de piață în care activează societatea, inclusiv comportamentul clienților/beneficiarilor, tendințele economice și evoluțiile relevante sectorului de activitate.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri adecvate sectorului în care operează societatea;
- cunoaște care sunt operatorii din domeniu și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege specificul sectorului de activitate și modul în care acesta influențează societatea ca întreg;
- se menține la curent cu tendințele actuale și viitoare, precum și factorii de influență care modelează sectorul (sociali, politici, tehnologici, științifici, ecologici, economici, etc.);
- împărtășește cunoștințele și perspectivele relevante sectorului cu ceilalți membri ai consiliului, în sprijinul procesului de luare a deciziilor, și corelează indicatorii de performanță ai organizației cu evoluțiile sectorului.

*1.2 Capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană din domeniul de activitate al societății, având în vedere și necesitatea de absorbție a fondurilor europene*

Descriere: abilitatea de a interpreta corect, de a implementa și de a monitoriza conformitatea cu reglementările și standardele legislative relevante din domeniul de activitate al societății.

Indicatori:

- demonstrează o înțelegere detaliată a legislației naționale și europene din domeniul de activitate al societății;
- aplică sistematic normele și reglementările legale în procesele zilnice ale companiei;
- se adaptează rapid la modificările legislative și asigură implementarea corectă a acestora;
- identifică și interpretează modificările legislative relevante, integrându-le eficient în procesele interne;
- oferă consultanță echipelor interne cu privire la interpretarea și aplicarea reglementărilor, contribuind la formarea continuă a personalului în ceea ce privește normele de siguranță și standardele sectorului;
- încurajează o cultură organizațională bazată pe respectarea reglementărilor și standardelor aplicabile sectorului;
- își asumă responsabilitatea pentru asigurarea unui mediu de lucru care să pună accent pe respectarea legislației și prevenirea neconformităților.

*1.3 Capacitatea de a identifica și valorifica oportunitățile de extindere a ariei de operare, prin adaptarea strategică a serviciilor.*

Descriere: abilitatea de a înțelege cadrul instituțional în care își desfășoară societatea activitatea și de a identifica oportunități de dezvoltare și extindere în concordanță cu reglementările naționale și europene aplicabile.

Indicatori:

- cunoaşte structura instituţională şi cadrul de reglementare specific sectorului în care operează societatea, astfel cum sunt definite prin legislaţia naţională şi europeană.

**2. Competenţe profesionale de importanţă strategică**

*2.1 Capacitatea de administrare eficientă şi sustenabilă a resurselor fizice, financiare şi informaţionale ale societăţii*

Descriere: abilitatea de a gestiona şi aloca resursele organizaţiei într-un mod care să optimizeze performanţa pe termen lung, respectând principiile sustenabilităţii.

Indicatori:

- planifică şi administrează eficient infrastructura fizică a companiei, inclusiv echipamentele şi dotările, asigurându-se că acestea sunt utilizate la capacitate optimă şi sunt menţinute în stare corespunzătoare de funcţionare;
- implementează strategii de întreţinere preventivă şi reînnoire a echipamentelor pentru a preveni riscurile operaţionale şi a minimiza costurile de reparaţie;
- coordonează implementarea unor sisteme de gestionare a informaţiilor şi bazelor de date care să sprijine procesele decizionale şi să permită accesul rapid şi securizat la informaţiile necesare;
- dezvoltă şi utilizează indicatori cheie de performanţă (KPI) pentru a evalua eficienţa utilizării resurselor financiare, fizice şi informaţionale;
- analizează periodic performanţele şi identifică domenii de îmbunătăţire în administrarea resurselor pentru a asigura utilizarea lor optimă şi sustenabilă;
- integrează principii de sustenabilitate în gestionarea resurselor, având în vedere impactul asupra mediului şi necesitatea de a reduce risipa şi costurile pe termen lung;
- adoptă măsuri preventive pentru a proteja resursele organizaţiei împotriva pierderilor, furturilor sau disfuncţionalităţilor majore;
- coordonează echipele pentru utilizarea eficientă a resurselor umane în activităţile organizaţiei, asigurându-se că competenţele şi abilităţile angajaţilor sunt aliniate cu nevoile operaţionale;
- monitorizează şi controlează fluxurile financiare, făcând alocări strategice şi ţinând cont de riscurile financiare şi de tendinţele economice externe;
- prioritizează investiţiile în funcţie de beneficiile pe termen lung pentru organizaţie şi asigură utilizarea eficientă a capitalului disponibil;
- coordonează procesele de digitalizare şi utilizare a tehnologiilor pentru eficientizarea resurselor;
- integrează soluţii digitale avansate în gestionarea resurselor pentru a spori eficienţa şi transparenţa proceselor operaţionale;
- implementează soluţii de automatizare şi digitalizare care contribuie la reducerea costurilor operaţionale şi creşterea preciziei în gestionarea resurselor;

*2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri şi de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a societăţii*

Descriere: abilitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingerea misiunii şi viziunii societăţii, precum şi de a elabora planuri de acţiuni care să permită atingerea acestor obiective strategice.

Indicatori:

- înţelege forţele concurenţiale care potenţează alegerile strategice;
- formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu şi lung;
- prognozează resursele necesare atingerii acestor obiective;
- prognozează rezultatele aşteptate.

*2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizaţională bazată pe înţelegerea şi satisfacerea nevoilor clienţilor, pe calitate şi performanţă*

Descriere: abilitatea de a face ca membrii societăţii pe care o conduce să adere la viziunea şi valorile comune, de a obţine rezultatele prognozate prin motivarea şi capacitatea colaboratorilor în a-şi depăşi limitele de performanţă, de a transforma un obiectiv operaţional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toţi colaboratorii.

Indicatori:

- evaluează performanţa colaboratorilor săi şi utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât şi pentru a-i incita să se autodepăşească;
- utilizează deseori exemplul personal;
- are o bună capacitate de persuasiune;
- îşi inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională;
- imprimă direcţii de acţiune fiind un element motor al organizaţiei;
- îşi protejează echipa şi colaboratorii în cazuri de conflict organizaţional;
- este promotor al schimbării;
- este un exemplu de integrare a valorilor organizaţiei.

*2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice şi legislative, precum şi rezilienţă în faţa provocărilor*

Descriere: abilitatea de a transforma un plan strategic într-un buget, de a consolida şi a cascada bugete, de a asigura o execuţie bugetară conformă. abilitatea de a transforma un plan strategic într-un buget realist, de a consolida şi cascada bugete la nivel organizaţional, de a asigura o execuţie bugetară conformă şi de a adapta planificarea financiară în funcţie de evoluţiile economice, tehnologice şi legislative, menţinând echilibrul şi performanţa organizaţiei în contexte de incertitudine.

Indicatori:

- a participat activ la activitatea de bugetare anuală;
- experienţă în execuţia bugetară;
- abilităţi de control bugetar;
- experienţă în stabilirea limitelor de decizie în execuţia bugetară la nivel instituţional;
- identifică şi evaluează impactul schimbărilor economice, tehnologice şi legislative asupra planificării şi execuţiei bugetare, adaptând previziunile în consecinţă;
- demonstrează rezilienţă în gestionarea bugetului în contexte de incetitudine sau criză, identificând soluţii alternative pentru menţinerea echilibrului financiar al societăţii.

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

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

Indicatori:

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

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

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

Indicatori:

- evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile societății;
- gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul societății, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea;
- coordonează inițiativele strategice de digitalizare la nivel organizațional, asigurându-se că tehnologiile sunt aliniate cu obiectivele de afaceri;
- evaluează constant impactul tehnologiilor digitale asupra eficienței și performanței organizației, ajustând strategiile în funcție de feedback și rezultate;
- identifică și utilizează instrumente digitale relevante pentru a sprijini activitățile operaționale.

**3. Competențe de guvernanță corporativă**

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

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

Indicatori:

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

*3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu OUG nr. 109/2011*

Descriere: abilitatea de a înţelege responsabilităţile consiliului pentru monitorizarea performanţei managementului şi de a monitoriza adaptarea organizaţiei la responsabilităţile sale legale, etice sau sociale.
Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanţei manageriale de către consiliu în relaţie cu rezultatele cheie de afaceri;
- înţelege responsabilităţile legale, etice şi sociale ale organizaţiei şi monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relaţia structurii manageriale cu principalele părţi interesate externe;
- ajută consiliul în implicarea părţilor interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la şi raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale şi de mediu.

**4. Competenţe sociale şi personale**

*4.1 Comunicare instituţională la nivelul cerinţelor postului*
Descriere: abilitatea de a elabora şi transmite, pe canalele potrivite, informaţii şi documente oficiale clare şi exacte, atât în interiorul societăţii, cât şi în exterior, în relaţia cu diverse alte entităţi.
Indicatori:

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

*4.2. Capacitatea de reprezenta societatea*
Descriere: abilitatea de a reprezenta societatea în diverse medii cu care se află în contact, de a face cunoscute realizările şi bunele practici dezvoltate în cadrul societăţii, contribuind la transmiterea unei imagini bune a acesteia şi la creşterea notorietăţii.
Indicatori:

- se exprimă pozitiv la adresa societăţii;
- valorifică toate ocaziile în care poate împărtăşi altora realizările şi bunele practici ale societăţii;
- ia atitudine atunci când sesizează informaţii defăimătoare despre societate;
- contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului societăţii, atât în afara societăţii în diverse cercuri profesionale, cât şi în interiorul societăţii în relaţia cu diverşi parteneri de dialog social.

**5. Experienţă pe plan local şi internaţional**

*5.1 Experienţă în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate ale societăţii*

Descriere: experienţă anterioară în interacţiunea directă cu autorităţi publice, de reglementare şi supraveghere relevante din domeniul de activitate al societăţii.
Indicatori:

- experienţă anterioară în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al societăţii.

| Grilă specifică de punctaj | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| mai puțin de 2 ani | intre 2 ani si 3 ani | între 3 ani si 4 ani | între 4 ani si 5 ani | peste 5 ani |

*5.2 Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății*
Descriere: în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în implementarea unor importante proiecte de investiții.
Indicatori:

- responsabilități de participare în proiecte de investiții prezentate de candidat în cadrul interviului

| Grilă specifică de punctaj | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| mai puțin de 2 ani | intre 2 ani si 3 ani | între 3 ani si 4 ani | între 4 ani si 5 ani | peste 5 ani |

*5.3 Experiență în comunicarea și relația cu acționarii și/sau investitorii*
Descriere: în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în procesul de comunicare și relaționare cu acționarii și/sau investitorii.
Indicatori:

- responsabilitățile de reprezentare și relaționare cu diverși acționari și/sau investitori

| Grilă specifică de punctaj | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| mai puțin de 2 ani | intre 2 ani si 3 ani | între 3 ani si 4 ani | între 4 ani si 5 ani | peste 5 ani |

*5.4 Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora*
Descriere: în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora.
Indicatori:

- responsabilități de formare, coordonare și dezvoltare a echipelor/colectivelor de personal și de planificare a succesiunii în cadrul acestora.

| Grilă specifică de punctaj | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| mai puțin de 2 ani | intre 2 ani si 3 ani | între 3 ani si 4 ani | între 4 ani si 5 ani | peste 5 ani |

*5.5 Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului*

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului.
Indicatori:

- experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului

| Grilă specifică de punctaj | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| mai puțin de 2 ani | intre 2 ani si 3 ani | între 3 ani si 4 ani | între 4 ani si 5 ani | peste 5 ani |

*5.6 Experiență în domeniul de activitate al societății*
Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în domeniul de activitate al societății.
Indicatori:

- experiența în domeniul de activitate al societății

| Grilă specifică de punctaj | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| mai puțin de 2 ani | intre 2 ani si 3 ani | între 3 ani si 4 ani | între 4 ani si 5 ani | peste 5 ani |

*5.7 Experiență în implementarea de proiecte cu fonduri europene*
Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în implementarea de proiecte cu fonduri europene.
Indicatori:
– experiența în implementarea de proiecte cu fonduri europene constituie un avantaj

| Grilă specifică de punctaj | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| mai puțin de 2 ani | intre 2 ani si 3 ani | între 3 ani si 4 ani | între 4 ani si 5 ani | peste 5 ani |

*5.8 Experiență în relația cu instituțiile europene*
Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene.
Indicatori:

- experiența în relația cu instituțiile europene constituie un avantaj

| Grilă specifică de punctaj | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| mai puțin de 2 ani | intre 2 ani si 3 ani | între 3 ani si 4 ani | între 4 ani si 5 ani | peste 5 ani |

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

*6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al intreprinderii publice*

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

Indicatori:

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

**7. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări**

*7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp (SMART), pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat*

Descriere: abilitatea de a face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de așteptări, de a le operaționaliza, cu respectarea regulilor de elaborare a unor obiective SMART.

Indicatori: face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

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

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

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

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

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

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

*7.4 Capacitatea de a formula obiective* SMART, *care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională*

Descriere: abilitatea de a sesiza contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și de a formula obiective operaționale SMART.

Indicatori: sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și de a formula obiective operaționale SMART.

*7.5 Capacitatea de a formula obiective* SMART, *care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară*

Descriere: abilitatea de a sesiza contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și de a formula obiective financiare SMART.

Indicatori: sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și de a formula obiective financiare SMART.

*7.6 Capacitatea de a formula obiective* SMART, *care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a activităților societății*

Descriere: abilitatea de a sesiza situația companiei referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia, cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și de a formula obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

Indicatori: sesizează situația companiei referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia, cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

*7.7 Capacitatea de a formula obiective* SMART, *care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții din surse proprii și din surse atrase, aplicabilă societății*

Descriere: abilitatea de a lua notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și de a defini obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

Indicatori: ia notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat atat din surse proprii, cât și din surse atrase și de a defini obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

*7.8 Capacitatea de a formula obiective* SMART, *care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor*

Descriere: abilitatea de a lua notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și de a prezenta acțiuni concrete, realiste și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART în această direcție, pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: ia notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART în această direcție, pentru fiecare an de mandat.

*7.9 Capacitatea de a formula obiective* SMART, *care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative*

Descriere: abilitatea de a contribui cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanță corporativă a companiei, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.
Indicatori: contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanță corporativă a companiei, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

*7.10 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate*
Descriere: abilitatea de a corela obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.
Indicatori: corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

*7.11 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora*
Descriere: abilitatea de a trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.
Indicatori: trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

## B. TRĂSĂTURI

### 1. Reputație personală și profesională

Descriere: capacitatea de a demonstra un comportament integru, adecvat postului, fără antecedente penale, disciplinare sau administrative relevante.
Indicatori:

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

### 2. Integritate

Descriere: capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate şi transparenţă în raport cu alţii şi cu autoritatea.
Indicatori:

- înţelege şi îndeplineşte îndatoririle şi responsabilităţile unui consiliu şi menţine cunoştinţe în această privinţă prin formare profesională;
- plasează interesele organizaţiei înaintea celorlalte;
- tratează informaţiile sensibile şi confidenţiale cu discreţia cuvenită şi în concordanţă cu prevederile contractului de mandat.

**3. Expunerea politică**

Descriere Candidatul este implicat în activităţi de natură politică.

Indicatori: Gradul în care candidatul este implicat în activităţi de natură politică.

| **Grilă specifică de punctaj** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| candidatul declara ca ocupa | | candidatul declara ca este | | candidatul declara ca nu |
| un post de conducere al unei formaţiuni politice definite potrivit Legii nr. 14/2003 | | membru al unei formaţiuni politice definite potrivit Legii Partidelor politice nr. 14/2003 | | este membru al unei formaţiuni politice definite potrivit Legii Partidelor politice nr. 14/2003 |

**4. Independenţă**

Descriere: capacitatea de a avea o anumită independenţă în raport cu autoritatea.
Indicatori:

- concepe planuri de acţiune pentru implementarea strategiilor;
- îşi formează şi exprimă opinii independente în procesul de luare a deciziilor, fără a se supune unor presiuni externe sau de grup;
- susţine puncte de vedere cu argumente în situaţia în care este combătut cu păreri divergente;
- solicită clarificări şi informaţii suplimentare în clarificarea divergenţelor.

**5. Abilităţi de comunicare interpersonală**

Descriere: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal şi paraverbal corect, fluent şi coerent, de a relaţiona, de a argumenta şi de a persuada.
Indicatori:

- este capabil să-şi exprime fluent şi coerent ideile;
- are o ţinută potrivită mesajelor transmise;
- dă dovadă că îşi ascultă activ interlocutorii;

- utilizează înțelept formularea;
- utilizează corect tehnica întrebărilor;
- este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere;
- utilizează corect procesul de persuadare.

**6. Viziune**

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

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

## C. ALTE CRITERII

**1. Înscrieri în cazierul fiscal, judiciar sau administrativ, după caz**

Descriere: din documentele ce compun dosarul de candidatură rezultă înscrierile din cazierul judiciar, respectiv cazierul fiscal sau cazierul administrativ, după caz
Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură rezultă înscrierile din cazierul judiciar, respectiv cazierul fiscal sau cazierul administrativ, după caz

| Grilă specifică de punctaj | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Are înscrieri în cazierul fiscal, judiciar sau administrativ, după caz | | | | Nu are înscrieri în cazierul fiscal, judiciar sau administrativ, după caz |

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

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, întrucât candidatul nu trebuie să se afle sub incidența art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență.
Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventualele răspunsuri la solicitări de clarificări și declarația pe proprie răspundere, reiese încadrarea sau neîncadrarea candidatului în situația prevăzută la art.169 alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență.

| Grilă specifică de punctaj | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Rating | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director | se află în situaţia prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă | | | | nu se află în situaţia prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă |

**3. Criterii de gen**

Descriere: pot participa la procesul de selecţie toate persoanele care îndeplinesc condiţiile de participare, indiferent de gen.
Indicatori: criterii de gen masculin/feminin.

| **Grilă specifică de punctaj** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| | | | | M/F |

# b)Profilul Candidatului

## PROFILUL CANDIDATULUI

**Pentru posturile de membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri Municipale S.R.L.**

### 1. Despre Profilul candidatului

În conformitate cu prevederile art. 14 din H.G. nr. 639/2023, Profilul candidatului pentru fiecare post de administrator este stabilit în raport cu profilul consiliului 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.

### 2. Descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de așteptări

Numirea noilor administratori va fi făcută cu respectarea prevederilor legale în vigoare în domeniul guvernanței corporative a întreprinderilor publice.

Majoritatea administratorilor va fi formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul prevederilor Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale O.U.G. nr. 109/2011.

Societatea este administrată de un Consiliu de administrație format din **3 membri**, persoane fizice, care îndeplinesc condițiile legale, potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011.

Atribuțiile administratorilor și ale conducerii executive sunt stabilite prin **actul constitutiv actualizat al societății, în vigoare**. Competența luării deciziilor de administrare și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine Consiliului de administrație și directorilor, dacă acestora le-au fost delegate atribuții de conducere ale societății, în condițiile legii și ale actului constitutiv.

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

**Consiliul de administrație asigură administrarea societății**, stabilește direcțiile principale de activitate și dezvoltare, supraveghează conducerea executivă și monitorizează îndeplinirea obiectivelor strategice și a indicatorilor de performanță, în concordanță cu Scrisoarea de așteptări, cu actul constitutiv al societății și cu cadrul legal aplicabil.

În cadrul procedurii de selecție, derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernanță corporativă aplicabile, se utilizează, fără a se limita la, următoarele condiții și criterii de selecție:

1. ***condiții generale și specifice*** care trebuie îndeplinite de candidați – condiții inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție; acestea sunt *condiții generale și specifice postului*;

2. ***criteriile de selecție*** – competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt *criterii individuale*;

3. ***criteriile de alcătuire a Consiliului de administrație*** – cumul de cerințe legale impuse de legislația aplicabilă, ce se referă la structura unui Consiliu de administrație; acestea sunt *criterii colective.*

**3.Condiții generale care trebuie îndeplinite de candidați**

Condițiile care trebuie îndeplinite de toți candidații sunt condiții minime considerate necesare, iar criteriile de selecție pot ajuta la departajarea candidaților și la selectarea unor membri ai Consiliului de administrație având profilurile dorite.

Toți candidații pentru postul de membru în Consiliul de administrație al Societății trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții generale:

a) cunosc limba română (scris și vorbit);
b) au studii superioare finalizate cel puțin cu **diplomă de licență**;
c) dovedesc experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății de **minimum 7 ani**;
d) dovedesc experiență de **minimum 3 ani** în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome (prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi 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 a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România);
e) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;
f)nu se află în situația prevăzută la art. 169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
g) nu se afla în situația prevăzută în art. $73^1$ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
h) nu se află în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute la art.1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
i) calitatea de membru în Consiliul de administrație al societății nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese;
j)au capacitate deplină de exercițiu;
k) sunt apți din punct de vedere medical;
l) îndeplinesc toate condițiile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 și în H.G. nr. 639/2023.

**4.Condiții specifice care trebuie îndeplinite de candidați**

**Administrator A – profil auditor** (1 post)

Pentru postul de Administrator A candidații trebuie sa îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții specifice:

1. să fie autorizat ca auditor financiar și să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European ***sau*** din Elveția ***sau*** să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România ***sau*** în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;
2. să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu **diplomă de licență;**
3. sa dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de **minimum 7 ani**;
4. sa dovedească experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome de **minimum 3 ani**.

**ADMINISTRATOR B – profil general (2 posturi):**

Pentru posturile de Administrator B candidații trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții specifice:

1. să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu **diplomă de licență;**
2. sa dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de **minimum 7 ani**;
3. sa dovedească experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome de **minimum 3 ani**.

**5. Criteriile de selecție**

**A. COMPETENȚE**

**1. Competențe specifice sectorului de activitate al societății**

1.1. Capacitatea de a identifica și aplica trăsăturile pieței în care acționează societatea;

1.2. Capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană din domeniul de activitate al societății, având în vedere și necesitatea absorbției fondurilor europene;

1.3. Capacitatea de a identifica și valorifica oportunitățile de extindere din domeniul societății, prin adaptarea strategică a serviciilor;

**2. Competențe profesionale de importanță strategică**

2.1. Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale societății;

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

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

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

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

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

**3. Competențe de guvernanță corporativă**

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

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

**4. Competențe sociale și personale**

4.1. Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului;

4.2. Capacitatea de a reprezenta societatea.

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

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

5.2. Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății;

5.3. Experiență în comunicarea și relația cu acționarii și/sau investitorii;

5.4. Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora;

5.5. Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului;

5.6. Experiență în domeniul de activitate al societății;

5.7. Experiență în implementarea de proiecte cu fonduri europene;

5.8. Experiență în relația cu instituțiile europene.

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

6.1. Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al întreprinderii publice.

**7. Alinierea cu scrisoarea de așteptări**

7.1. Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp (SMART), pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat;

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

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

7.4. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate şi care sunt încadrate în timp, care răspund aşteptărilor referitoare la performanţa operaţională;

7.5. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate şi care sunt încadrate în timp, care răspund aşteptărilor referitoare la performanţa financiară;

7.6. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate şi care sunt încadrate în timp, care răspund aşteptărilor referitoare la calitatea serviciilor şi/sau modul de administrare a infrastructurii;

7.7. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate şi care sunt încadrate în timp, care răspund aşteptărilor referitoare la politica de investiţii din surse proprii şi din surse atrase, aplicabilă societăţii;

7.8. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate şi care sunt încadrate în timp, care răspund aşteptărilor referitoare la reducerea creanţelor;

7.9. Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate şi care sunt încadrate în timp, care răspund aşteptărilor în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative;

7.10. Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelaţi cu obiectivele formulate;

7.11. Capacitatea de a prezenta realist şi comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor şi limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse şi strategia de reducere/depăşire a acestora.

## B. TRĂSĂTURI

### Trăsături evaluate în cadrul interviului

În cadrul interviului, Comisia de selecţie şi nominalizare va evalua şi următoarele trăsături:

1. reputaţie personală şi profesională;
2. integritate;
3. expunere politică;
4. independenţă;
5. abilităţi de comunicare interpersonală;
6. viziune.

## C. ALTE CRITERII

1. Înscrieri în cazierul fiscal, judiciar sau administrativ, după caz
2. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director
3. Criterii de gen

Anunț privind selecția administratorilor societății DRUMURI MUNIIPALE S.R.L.
Data publicării anunțului: .../.../2026. Dosarele de candidatură se depun în termen de 30 de zile de la data publicării, obligatoriu în ambele formate (fizic și electronic) până la data de .../..../2026, ora [.....]. Dosarele pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură Administrator A (sau B, după caz) al societății Drumuri Municipale S.R.L." Dosarele de candidatură care vor fi înregistrate la registratura autorității publice tutelare ulterior datei-limită stabilită mai sus, nu vor fi luate în considerare, fiind considerate depuse după data-limită, și dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail [...] cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „Candidatură Administrator A (sau B, după caz) al societății Drumuri Municipale S.R.L." [Numele și Prenumele candidatului]". Criteriile de selecție sunt diferențiate în următoarele grupe: Competențe (Competențe specifice sectorului de activitate al societății, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernanță corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, alinierea cu scrisoarea de așteptări), Trăsături: reputație personală și profesională; integritate; independență; abilități de comunicare interpersonală; viziune, Alte criterii (înscrieri în cazierul fiscal și judiciar sau administrativ, după caz, rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, criterii de gen). Criteriile de alcătuire a Consiliului de Administrație sunt prezentate în Profilul Consiliului, publicat pe site-ul Autorității Publice Tutelare. Etapele de desfășurare a procesului de selecție sunt: verificarea dosarelor candidaților din punct de vedere al conformității administrative, solicitarea de clarificări (dacă este cazul), respingerea dosarelor incomplete și alcătuirea listei lungi, verificarea îndeplinirii condițiilor minime obligatorii (eliminatorii) și stabilirea candidaților admiși/respinși, analiza comparativă a candidaților admiși, pe baza criteriilor prevăzute în Profilul Consiliului și Profilul candidatului și a instrumentului de evaluare (matricea aprobată), în vederea întocmirii listei scurte, solicitarea declarației de intenție, analiza acesteia și realizarea interviului final, cu consemnarea rezultatelor în documentele de evaluare aprobate, întocmirea clasamentului final și elaborarea raportului final. Anunțul complet, regulile de depunere a dosarelor, condițiile de participare, criteriile de selecție, calendarul procedurii și documentele, formularele necesare sunt disponibile pe site-ul: [.....]. Informații suplimentare se pot obține la telefon [.....], sau la adresele de e-mail [.....].

## c)Anunțul privind selecția

### a 3 (trei) posturi de administrator pentru societatea Drumuri Municipale S.R.L.

Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (H.G. nr. 639/2023).

**CONDIȚII GENERALE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI**

Candidații pentru toate posturile de administrator trebuie să întrunească în ***mod obligatoriu și cumulativ***, următoarele condiții:

a) cunosc limba română (scris și vorbit);

b) au studii superioare finalizate cel puțin cu **diplomă de licență**;

c) dovedesc experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății de **minimum 7 ani**;

d) dovedesc experiență de **minimum 3 ani** în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome (prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi 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 a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România);

e) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;

f)nu se află în situația prevăzută la art. 169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;

g) nu se afla în situația prevăzută în art. $73^1$ din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

h) nu se află în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute la art.1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

i) calitatea de membru în Consiliul de administrație al societății nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese;

j)au capacitate deplină de exercițiu;

k) sunt apți din punct de vedere medical;

l) îndeplinesc toate condițiile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 și în H.G. nr. 639/2023.

**CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI**

**ADMINISTRATOR A – profil auditor (1 post):**

Pentru postul de Administrator A candidații trebuie sa îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții specifice:

a) fie autorizat ca auditor financiar și să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European ***sau*** din Elveția ***sau*** să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România ***sau*** în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;
b) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu **diplomă de licență;**
c) sa dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de **minimum 7 ani**;
d) sa dovedească experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, sau regiilor autonome de **minimum 3 ani**.

**ADMINISTRATOR B – profil general (2 posturi):**

Pentru postul de Administrator B candidații trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții specifice:

a) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu **diplomă de licență;**
b) sa dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de **minimum 7 ani**;
c) sa dovedească experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, sau regiilor autonome de **minimum 3 ani**.

**CRITERII DE SELECȚIE**

**A. COMPETENȚE:** Competențe specifice sectorului de activitate al societății, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernanță corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, 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, alinierea cu scrisoarea de așteptări;

**B. TRĂSĂTURI:** Reputație personală și profesională, integritate, expunere politică, independență, abilități de comunicare interpersonală, viziune.

**C. ALTE CRITERII:** înscrieri în cazierul fiscal și judiciar sau administrativ, după caz, rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, criterii de gen.

**MODALITATEA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE SELECȚIE**

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisa de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, analiza declarației de intenție, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la profilul consiliului, profilul candidatului, indicatorii ce descriu criteriile de selecție a candidaților conform

documentelor anterior menționate, integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de așteptări de către candidați și interviului organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, Declarația de intenție a candidatului. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări și informații suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.

**DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ**

Dosarul de candidatură se depune în mod obligatoriu până la data-limită de [...], ora [...] în format fizic (pe suport de hârtie) la Registratura [...] și în format electronic, la adresa instituțională a Comisiei de selecție și nominalizare [...]

**Dosarul în format fizic:** dosarele pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură Administrator A (sau B, după caz) al societății Drumuri Municipale S.R.L." Dosarele de candidatură care vor fi înregistrate la registratura autorității publice tutelare ulterior datei-limită stabilită mai sus, nu vor fi luate în considerare, fiind considerate depuse după data-limită, și

**Dosarul în format electronic**: dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail [...] cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „Candidatură Administrator A (sau B, după caz) al societății Drumuri Municipale S.R.L." [Numele și Prenumele candidatului]".

**Reguli obligatorii pentru depunerea dosarelor de candidatură:**

a) Dosarul de candidatură se depune în mod obligatoriu atât în format fizic, cât și în format electronic, până la aceeași dată și oră-limită stabilite prin prezentul anunț.
b) Conținutul dosarului electronic trebuie să coincidă integral cu cel al dosarului de candidatură depus în format fizic.
c) Dosarul de candidatură va conține, în mod obligatoriu, OPIS documente, atât pentru dosarul depus pe suport de hârtie, cât și pentru dosarul transmis în format electronic.
d) Documentele din dosarul de candidatură vor fi așezate obligatoriu în ordinea prevăzută în lista documentelor necesare pentru depunerea candidaturii și în OPIS-ul dosarului.
e) Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion").
f) Copiile documentelor scanate se transmit, pe cât posibil, ca fișiere separate, denumite clar, cu indicarea numelui candidatului și a tipului documentului, de exemplu: „Popescu Ion - CV", „Popescu Ion - Diplomă licență", „Popescu Ion - Extras REGES".
g) Dosarele în format electronic NU vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare)
h) Dacă dimensiunea dosarului depășește capacitatea unui mesaj e-mail, documentele se transmit prin mai multe mesaje succesive, numerotate (ex: 1/5; 2/5; 3/5; 4/5; 5/5), cu respectarea ordinii documentelor din OPIS.
i) Toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi în limba română. Documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie certificată, însoțită de traducerea legalizată, efectuată de un traducător autorizat.
j) Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune echivalările acestora, după caz.

**Dosarele care nu conțin toate documentele obligatorii prevăzute în anunțul de selecție atrag respingerea candidaturii.**

**DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII**

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. OPIS documente;
2. Curriculum vitae actualizat, datat și semnat;
3. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate *cu cel mult 6 luni* anterior depunerii candidaturii, *în original*;
4. Certificatul de cazier judiciar, în termenul de valabilitate, în *original* (cu semnătură și ștampilă) sau emis electronic (cu condiția ca acesta să se regăsească în dosarul electronic astfel cum a fost emis de autoritatea competentă, cu semnătura electronică a acesteia);
5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate, *în original* (cu semnătură și ștampilă) sau emis electronic (cu condiția ca acesta să se regăsească în dosarul electronic astfel cum a fost emis de autoritatea competentă, cu semnătura electronică a acesteia);
6. Certificatul de cazier administrativ, după caz, în termenul de valabilitate, *în original* (cu semnătură și ștampilă) sau emis electronic (cu condiția ca acesta să se regăsească în dosarul electronic astfel cum a fost emis de autoritatea competentă, cu semnătura electronică a acesteia);
7. Documente din care să reiasă că este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau că deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (pentru postul administrator A), după caz;
8. Copia dovezii înscrierii în corpul administratorilor de întreprinderi publice (daca este cazul);
9. ***Copii:***
   a. Copia actului de identitate;
   b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse (ex: diplome) este diferit de cel de pe actul de identitate;
   c. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
   d. Copii ale diplomelor de absolvire a altor cicluri de studii universitare după caz – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA (***nu*** se vor transmite copii ale diplomelor/certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată);
   e. Copii ale documentelor care atestă/dovedesc îndeplinirea condițiilor de experiența profesională prevăzute la art. 28 alin. (1) și alin. (3) din OUG nr.109/2011, precum:
      ✓ Extras Reges/Revisal;

- ✓ Carnet de muncă, după caz;
- ✓ Contracte de mandat/management însoțite, în mod obligatoriu, de o adeverință emisă de societate/regie autonomă, din care să rezulte perioada efectivă de exercitare a funcției de conducere, după caz;
- ✓ Contracte individuale de muncă, după caz, însoțite în mod obligatoriu de adeverințe eliberate de angajatori, din care să reiasă calitatea de administrator/director general, director general adjunct, director, director adjunct, director executiv, director economic sau director financiar al unei societăți comerciale/regii autonome și/sau adeverințe din care să reiasă orice altă calitate deținută de candidat; adeverințele vor fi întocmite, în măsura în care este posibil, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019 – Codul administrativ și vor conține: codul COR al funcției pe care candidatul a fost încadrat prin contractul de muncă, studiile care i-au fost solicitate candidatului pentru ocuparea postului respectiv și perioada în care a exercitat funcția;
- ✓ Certificat constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, din care să rezulte calitatea de administrator/director (și nu cea de asociat) și perioada pentru care candidatul a exercitat funcția respectivă, după caz;
- ✓ Alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus;

10. O recomandare profesională;
11. Obligatoriu Formularele F1-F5;
    - ***Formular F1*** – Cerere de înscriere;
    - ***Formular F2*** – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură;
    - ***Formular F3*** – Acordul de obținere a datelor pentru verificarea informațiilor furnizate în dosarul de candidatură;
    - ***Formular F4*** – Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal;
    - ***Formular F5*** – Declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare;

**Publicare:** Formularele obligatorii F1-F5 specifice procedurii se regăsesc pe site-ul Autorității Publice Tutelare în secțiunea Guvernanța Corporativă, la adresa [...] și al Societății [...], în secțiunea Guvernanța Corporativă, la adresa [...].

## ALTE INFORMAȚII

### a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus.

### b. Protecția datelor personale

Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus, se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

**c. Informații suplimentare**

Informații suplimentare se pot obține la sediul [...], la adresa poștei electronice [...] sau la numărul de telefon _____

| FORMULAR F1 | CERERE DE ÎNSCRIERE |
|---|---|

**Subsemnatul(a), _____, semnătura _____**

**în calitate de participant la procedura de selecție și nominalizare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:**

| SECȚIUNEA 1 | | | |
|---|---|---|---|
| DATE DE CONTACT | | | |
| Nume și prenume | | | |
| Telefon | | E-mail | |

| SECȚIUNEA 2 | | | |
|---|---|---|---|
| LOCALIZAREA CANDIDATURII | | | |
| **Doresc sa particip la procedura de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de administrator:** | | | |
| A | ☐ | B | ☐ |
| În cadrul | DRUMURI MUNICIPALE S.R.L.<br>nume întreprindere publică | | |
| **Sunt autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau dețin experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative, conform prevederilor art.65, alin.(3) și (3[1]) din Legea nr.162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate şi de modificare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.** | | | |
| DA ☐ | | NU ☐ | |

| STATUT<br>**În vederea respectării prevederilor art. 28 alin.(4) precum și ale art. 33 din OUG nr.109/2011, declar următoarele:** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Sunt funcționar public sau persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice | | | DA | ☐ | NU | ☐ |
| Exercit concomitent un număr de 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 | Niciun mandat | ☐ | 1 mandat | ☐ | 2 mandate | ☐ |
| | | | | | | |
| Mă aflu în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative | | | DA | ☐ | NU | ☐ |

| SECȚIUNEA 3 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PARCURSUL PROFESIONAL DETALIAT<br>(completați și adăugați rânduri, dacă este cazul, cu experiența profesională în domeniul studiilor de licență absolvite) | | | | | | |
| **Universitatea, facultatea, pentru studiile de licență absolvite** | | | | **Titlul obținut (profil și specializare)** | | |
| **Nr. crt.** | **Post** | **Angajator** | **De la** | **La** | **Durata (în ani și luni)** | **Denumire document doveditor atașat** |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| **Universitatea, facultatea, pentru alte studii de licență absolvite** | | | | **Titlul obținut (profil și specializare)** | | |
| **Nr. crt.** | **Post** | **Angajator** | **De la** | **La** | **Durata (în ani și luni)** | **Denumire documentul doveditor atașat** |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

| SECȚIUNEA 4 | | |
|---|---|---|
| **Master (domeniul și universitatea)** | **MBA/EMBA (domeniul și instituția)** | **Doctorat (domeniul și instituția)** |
| | | |

| SECȚIUNEA 5 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **EXPERIENȚA PROFESIONALĂ**<br>**(completați în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând)** | | | | | | |
| **Vechimea totală (în ani și luni)** | | | | | | |
| **Nr. crt.** | **Post** | **Societatea** | **De la** | **La** | **Durata (în ani și luni)** | **Denumire documentul doveditor atașat** |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

| SECȚIUNEA 6 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **EXPERIENȚA DE MANAGEMENT ȘI/SAU ADMINISTRARE**<br>**(completați posturile de middle manager, top manager, director mandatat și/sau administrator în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând)** | | | | | | |
| **Experiență totală (în ani și luni)** | | | | | | |
| **Nr. crt.** | **Post** | **Societatea** | **De la** | **La** | **Durata (în ani și luni)** | **Denumire documentul doveditor atașat** |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

| SECȚIUNEA 7 | | |
|---|---|---|
| **INFORMAȚII REFERITOARE LA CONTRACTELE DE MANDAT** | | |
| **Mandate în Consilii de administrație / Directorate / Consilii de supraveghere / Director deținute în prezent (se va specifica fiecare mandat ce durată are/a avut)** | | |
| Tip de mandat | Întreprinderea publică | Perioada |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Mandate în Consilii de Administrație / Directorate / Consilii de Supraveghere / Director deținute în trecut (se va specifica fiecare mandat ce durată a avut)** | | |
| Tip de mandat | Întreprinderea publică | Perioada |
| | | |
| | | |
| | | |

| SECȚIUNEA 8 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **PERSOANE CE POT DA REFERINȚE DESPRE MINE (completați informațiile solicitate după ce ați obținut în prealabil acordul acestor persoane pentru folosirea datelor lor de contact si acestea si-au asumat Formularul F4 CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL )** | | | | | |
| **Nrt. Crt.** | **Nume și prenume** | **Instituția/întreprinderea** | **Număr de telefon** | **Adresă de email** | **Relația** |
| **1** | | | | | |
| **2** | | | | | |
| Imi dau acordul ca persoanele indicate sa fie contactate si declar ca am obținut acordul persoanelor indicate drept pentru care atașez Formularului F4 Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal | | | | **DA** ☐ | **NU** ☐ |

| FORMULAR F2 | DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE |
|---|---|

| SECȚIUNEA 1 | | | |
|---|---|---|---|
| Nume și prenume | | | |
| Data | | Semnătura | |

| SECȚIUNEA 2 | | | |
|---|---|---|---|
| **Subsemnatul(a), în calitate de participant la procesul de selecție și nominalizare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals in declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:** | | | |
| **Nr. crt.** | | **DA** | **NU** |
| 1 | Informaţiile prezentate în dosarul meu de candidatură sunt reale și corecte și documentele prezentate în copie sunt conforme cu documentele originale | ☐ | ☐ |
| 2 | Mă aflu în situația prevăzută în art. 73[1] din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare | ☐ | ☐ |
| 3 | Mă aflu în situația prevăzută în OUG nr. 109/2011 la art.4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și/sau la art. 36 alin. (7) | ☐ | ☐ |
| 4 | Mă aflu 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 | ☐ | ☐ |
| 5 | Am fost condamnat(ă) 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 şi combaterea spălării banilor şi finanțării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței şi de insolvență, cu modificările şi completările ulterioare care m-ar face incompatibil cu exercitarea funcției | ☐ | ☐ |
| 6 | Calitatea de membru în Consiliul de administrație al societății pentru care am aplicat nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese | ☐ | ☐ |
| 7 | Sunt membru (membră) al unei formațiuni politice | ☐ | ☐ |
| 8 | Dețin o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice | ☐ | ☐ |
| 9 | Sunt apt(ă) din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției pe care am aplicat | ☐ | ☐ |
| 10 | Dețin înscrisuri în cazierul fiscal | ☐ | ☐ |
| 11 | Dețin înscrisuri în cazierul judiciar | ☐ | ☐ |
| 12 | Dețin înscrisuri în cazierul administrativ | ☐ | ☐ |

| SECȚIUNEA 3 | | | |
|---|---|---|---|
| **Vă rugăm sa bifați situațiile referitoare la statutul dumneavoastră, prin raportare la prevederile art. 4 din OUG nr. 109/2011** | | | |
| | | **DA** | **NU** |
| A | Sunt senator | ☐ | ☐ |
| B | Sunt deputat | ☐ | ☐ |
| C | Sunt membru al Guvernului | ☐ | ☐ |
| D | Sunt prefect/subprefect | ☐ | ☐ |
| E | Sunt primar/viceprimar | ☐ | ☐ |
| F | Am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării | ☐ | ☐ |
| G | Sunt, potrivit legii, incapabil sau am fost condamnat 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 | Sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare | ☐ | ☐ |
| I | Am fost sancționat 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 | ☐ | ☐ |

| SECȚIUNEA 4 | | | |
|---|---|---|---|
| **Vă rugăm sa bifați situaţiile referitoare la raporturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați, prin raportare la prevederile art. 28. alin.(6) din OUG nr.109/2011, respectiv cu cele ale art.138[2] din Legea societăților nr.31/1990 republicată, cu modificările ulterioare** | | | |
| | | **DA** | **NU** |
| A | Sunt director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani | ☐ | ☐ |
| B | Am fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani | ☐ | ☐ |
| C | Primesc sau am primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității mele de administrator neexecutiv | ☐ | ☐ |
| D | Sunt acționar semnificativ al societății | ☐ | ☐ |
| E | Am sau am 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-mi afecta obiectivitatea | ☐ | ☐ |
| F | Am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societăţii sau al unei societăți controlate de aceasta | ☐ | ☐ |
| G | Sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv | ☐ | ☐ |
| H | Am fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate | ☐ | ☐ |
| I | Am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A și D | ☐ | ☐ |

| FORMULAR F3 | ACORDUL DE OBȚINERE A DATELOR PENTRU VERIFICAREA INFORMAȚIILOR FURNIZATE ÎN DOSARUL DE CANDIDATURĂ |
|---|---|

| SECȚIUNEA 1 | | | |
|---|---|---|---|
| **Nume și prenume** | | | |
| **Data** | | **Semnătura** | |

| SECȚIUNEA 2 | | |
|---|---|---|
| **Subsemnatul(a), în calitate de participant la procedura de selecție și nominalizare aflată în derulare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:** | | |
| | **DA** | **NU** |
| Îmi dau acordul pentru derularea procedurii de obținere a datelor de la angajatori, instituții de învățământ, instituții ale administrației de stat și de la persoane de contact, în vederea verificării informațiilor pe care le-am pus la dispoziție Comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Consiliul de administrație al societății pentru care am aplicat. | ☐ | ☐ |

| FORMULAR F4 | CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL |
|---|---|

| SECȚIUNEA 1 | | | |
|---|---|---|---|
| **Nume și prenume** | | | |
| **Data** | | **Semnătura** | |

| SECȚIUNEA 2 | | |
|---|---|---|
| **Subsemnatul(a), în calitate de** | | |
| **(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care vă corespunde dumneavoastră)** | | |
| Participant la procedura de selecție și nominalizare | ☐ | |
| Persoană care a fost aleasă de candidat pentru a acorda referințe cu privire la activitatea profesională a candidatului in procedura de selecție și nominalizare | ☐ | |
| **Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informatiilor constituie fals in declarații si este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:** | | |
| | **DA** | **NU** |
| Îmi dau acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal pe care le-am pus la dispoziție Comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Consiliul de administrație al societății pentru care am aplicat în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 și cu celelalte acte normative aflate în vigoare în materia protecției datelor cu caracter personal, de către operatorii din cadrul Comisiei de selecție și nominalizare, AMEPIP si APT, în scopul desfășurării procedurii de selecție si nominalizare. | ☐ | ☐ |

| FORMULAR F5 | DECLARAȚIA DE INTERESE |
|---|---|

| SECȚIUNEA 1 | |
|---|---|
| **Subsemnatul (a)** *(Nume și prenume)* | |
| **Având funcția de** | |
| **La** | |
| **Potrivit dispozițiilor Legii nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției și cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informaţiilor constituie fals in declaraţii si este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:** | |

**1. Asociat sau acţionar la societăţi comerciale, companii/societăţi naţionale, instituţii de credit, grupuri de interes economic, precum şi membru în asociaţii, fundaţii sau alte organizaţii neguvernamentale:**

| Unitatea – denumirea şi adresa – | Calitatea deţinută | Nr. de părţi sociale sau de acţiuni | Valoarea totală a părţilor sociale şi/sau a acţiunilor |
|---|---|---|---|
| 1.1..... | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**2. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare şi control ale societăţilor comerciale, ale regiilor autonome, ale companiilor/societăţilor naţionale, ale instituţiilor de credit, ale grupurilor de interes economic, ale asociaţiilor sau fundaţiilor ori ale altor organizaţii neguvernamentale:**

| Unitatea – denumirea şi adresa – | Calitatea deţinută | Valoarea beneficiilor |
|---|---|---|
| 2.1..... | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**3. Calitatea de membru în cadrul asociaţiilor profesionale şi/sau sindicale**

| |
|---|
| 3.1..... |
| |
| |

| |
|---|
| |
| |
| **4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare şi control, retribuite sau neretribuite, deţinute în cadrul partidelor politice, funcţia deţinută şi denumirea partidului politic** |
| 4.1..... |
| |
| |
| |

**5. Contracte, inclusiv cele de asistenţă juridică, consultanţă juridică, consultanţă şi civile, obţinute ori aflate în derulare în timpul exercitării funcţiilor, mandatelor sau demnităţilor publice finanţate de la bugetul de stat, local şi din fonduri externe ori încheiate cu societăţi comerciale cu capital de stat sau unde statul este acţionar majoritar/minoritar:**

| 5.1 Beneficiarul de contract: numele, prenumele/denumirea şi adresa | Instituţia contractantă: denumirea şi adresa | Procedura prin care a fost încredinţat contractul | Tipul contractului | Data încheierii contractului | Durata contractului | Valoare a totală a contractului |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Titular ..... | | | | | | |
| Soţ/soţie ..... | | | | | | |
| Rude de gradul I1) ale titularului ..... | | | | | | |
| Societăţi comerciale/ Persoană fizică autorizată/ Asociaţii familiale/ Cabinete individuale, cabinete asociate, societăţi civile profesionale sau societăţi civile profesionale cu răspundere limitată care desfăşoară profesia de avocat/ Organizaţii neguvernamentale/ Fundaţii/ Asociaţii2) | | | | | | |

[1] Prin *rude de gradul I* se înţelege părinţi pe linie ascendentă şi copii pe linie descendentă.

[2] Se vor declara numele, denumirea şi adresa beneficiarului de contract unde, prin calitatea deţinută, titularul, soţul/soţia şi rudele de gradul I obţin contracte, aşa cum sunt definite la punctul 5. Nu se declară contractele societăţilor comerciale pe acţiuni la care declarantul împreună cu soţul/soţia şi rudele de gradul I deţin mai puţin de 5% din capitalul social al societăţii, indiferent de modul de dobândire a acţiunilor.

**Prezenta declaraţie constituie act public şi răspund potrivit legii penale pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al datelor menţionate.**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nume şi prenume** | | **Semnătura** | |
| **Data** | | | |

# e)Proiectul contractului de mandat

**Art. 1. Părțile contractului**

Adunarea Generală a Asociaților _____, întreprindere publică în sensul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare „Societatea"), prin reprezentantul desemnat de aceasta, domnul/doamna ....., desemnat prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. ..... din data de ....., în calitate de mandant,

și

**Domnul/Doamna .....**, cetățean român, născut(ă) la data de ....., cu domiciliul în ....., identificat(ă) cu C.I. seria ..... nr. ....., CNP ....., selectat/desemnat în calitate de **membru al Consiliului de administrație al Societății** _____, administrator ....., în conformitate cu Hotărârea A.G.A. nr. ..... din data de ....., denumit(ă) în continuare „**Administrator**", care a luat act de forma și conținutul contractului de mandat aprobat prin ....., și a acceptat mandatul în mod expres în aceste condiții contractuale, în calitate de mandatar.

Urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare, s-a încheiat prezentul contract de mandat, în temeiul Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, al Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, al Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, precum și al dispozițiilor art. 2009 și următoarele din Codul civil privind contractul de mandat.

**Art. 2. Durata mandatului**

2.1. Durata mandatului este de ..... ani, dar nu mai mult de 4 (patru) ani, începând cu data de ..... și până la data de .....

2.2. Mandatul poate fi reînnoit, cu aplicarea condițiilor și potrivit procedurii stabilite de O.U.G. nr. 109/2011 și de normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

2.3. În cazul administratorilor selectați ca urmare a vacantării unei poziții de membru în Consiliul de administrație, durata mandatului este egală cu durata rămasă din mandatul administratorului înlocuit.

2.4. În cazul administratorilor provizorii sunt aplicabile dispozițiile art. $29^1$ alin. (2) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 3. Obiectul mandatului**

3.1. Prin prezentul contract de mandat îi este încredințată Administratorului administrarea Societății corespunzător calității de membru al Consiliului de administrație, având atribuțiile, competențele și responsabilitățile stabilite de lege și de Actul constitutiv.

3.2. Obligațiile Administratorului sunt reglementate de lege, astfel cum aceasta va putea fi modificată pe durata mandatului, inclusiv de legislația aplicabilă întreprinderilor publice, de dispozițiile Actului constitutiv și de cele ale prezentului contract de mandat. În scopul realizării obiectului prezentului contract de mandat, Administratorul va efectua, în limitele atribuțiilor și competențelor de membru al Consiliului, toate actele necesare pentru administrarea Societății în interesul acesteia și pentru îndeplinirea obiectului

de activitate, acesta urmând să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice.

**Art. 4. Drepturile și obligațiile Administratorului**

**4.1. Drepturile Administratorului**

4.1.1. Administratorul are dreptul la plata unei remunerații stabilite în condițiile art. 11 din prezentul contract și cu respectarea plafoanelor prevăzute la art. 37–39 din O.U.G. nr. 109/2011. Remunerația administratorului neexecutiv este formată din indemnizația fixă lunară. Componenta variabilă a remunerației este incidentă administratorilor executivi, în condițiile legii, fiind acordată pe baza indicatorilor-cheie de performanță stabiliți potrivit legii și anexați prezentului contract.

4.1.2. Administratorul are dreptul să beneficieze de o poliță de asigurare de răspundere profesională încheiată de către Societate. Plata primelor aferente acestei asigurări va fi făcută de Societate și nu se va deduce din remunerația cuvenită Administratorului.

4.1.3. Administratorul are dreptul de a solicita decontarea cheltuielilor de deplasare, a cheltuielilor de cazare, precum și a altor cheltuieli realizate în interesul Societății, pe baza documentelor justificative. Decontarea acestor cheltuieli se va face în conformitate cu prevederile legale și cu reglementările interne ale Societății.

4.1.4. Administratorul poate beneficia, alături de ceilalți administratori, în condițiile legii, de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul Consiliului, inclusiv prin contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată.

4.1.5. Administratorul beneficiază de orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a asociaților.

4.1.6. Administratorul are dreptul la plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5) și art. 30 alin. ($3^3$) din O.U.G. nr. 109/2011 și la art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/2011, după cum urmează:

a) Administratorul primește de la Societate o compensație echivalentă unei singure indemnizații fixe lunare, indiferent de calitatea de administrator neexecutiv sau executiv;

b) plata acestei sume cu titlu de despăgubire se face de către Societate în termen de maximum 60 de zile calendaristice de la data adoptării hotărârii Adunării Generale a Asociaților de revocare, dacă hotărârea nu este contestată. În ipoteza contestării în instanță a hotărârii de revocare, plata compensației se va face în termen de 60 de zile de la data comunicării către Societate a hotărârii rămase definitive.

4.1.7. Administratorul are dreptul să aibă acces la orice informații legate de Societate, cu respectarea obligației de confidențialitate și a prevederilor aferente accesului la secrete de serviciu. Divulgarea oricăror informații clasificate se va efectua doar în conformitate cu prevederile legale specifice aplicabile.

4.1.8. Administratorul are dreptul de a beneficia de același pachet de compensații și beneficii, inclusiv servicii medicale și/sau asigurare medicală, contractate de Societate pentru angajați (dacă este cazul).

4.1.9. În cazuri excepționale, când interesul Societății o cere, Administratorul poate solicita convocarea adunării generale a asociaților.

4.1.10. Administratorul poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

4.1.11. Administratorul are dreptul să fie membru în comitetele constituite la nivelul Consiliului de administrație, conform regulamentului aprobat de Consiliu. Un membru al Consiliului de administrație nu poate fi membru în mai mult de trei comitete.

**4.2. Obligațiile Administratorului**

4.2.1. Administratorul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu respectarea limitelor determinate în Actul constitutiv al Societății.

4.2.2. Administratorul este obligat ca, în termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, să elaboreze împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de administrație o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor-cheie de performanță financiari și nefinanciari, precum și să analizeze și să aprobe, la nivelul Consiliului de administrație, planul de administrare completat cu componenta de management, în condițiile și în termenele prevăzute de art. 30 din O.U.G. nr. 109/2011.

4.2.3. Administratorul este obligat să participe la negocierea indicatorilor-cheie de performanță și să asigure parcurgerea procedurii privind negocierea, aprobarea și avizarea acestora, în condițiile și în termenele prevăzute de art. 30 din O.U.G. nr. 109/2011.

4.2.4. Administratorul este obligat să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexă la contract.

4.2.5. Administratorul este obligat să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor.

4.2.6. Administratorul este obligat să pregătească și să participe la ședințele Consiliului, precum și la unul sau mai multe comitete înființate la nivelul Consiliului.

4.2.7. În cazul numirii în funcția de președinte al Consiliului de administrație, Administratorului îi revin și atribuțiile corespunzătoare acestei funcții, stabilite în Actul constitutiv al Societății, în Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de administrație, precum și în prevederile legale aplicabile.

4.2.8. Administratorul este obligat să pregătească și să participe la ședințele adunării generale a asociaților.

4.2.9. Administratorul este obligat să reprezinte Societatea în cazurile prevăzute de lege și, după caz, în ipotezele în care această facultate i s-a acordat în mod expres.

4.2.10. Administratorul este obligat să participe la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelară, Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice („AMEPIP"), Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea Societății și stadiul realizării indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor Societății.

4.2.11. Administratorul este obligat să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a Societății.

4.2.12. Administratorul este obligat să participe la selecția, numirea și revocarea directorilor, la evaluarea activității și la aprobarea remunerației acestora.

4.2.13. Administratorul este obligat să aprobe recrutarea și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și să primească de la acesta, ori de câte ori solicită, rapoarte cu privire la activitatea Societății.

4.2.14. Administratorul este obligat să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial.

4.2.15. Administratorul este obligat să sesizeze conflictele de interese și incompatibilitățile pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice.

4.2.16. Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor Societății trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe ceilalți administratori și pe auditorii interni și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune. Aceeași obligație o are administratorul în cazul în

care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesați soția/soțul, rudele sau afinii săi până la gradul al patrulea inclusiv. Administratorul care nu a respectat prevederile prezentului alineat va răspunde de daunele ce au rezultat pentru Societate.

4.2.17. Administratorului îi revin obligația de neconcurență și obligația de informare prevăzute de art. $153^{15}$ și art. $153^{17}$ din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011.

4.2.18. Administratorul este obligat să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice. Administratorul nu încalcă această obligație dacă, în momentul luării unei decizii de afaceri, este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații de afaceri adecvate.

4.2.19. Administratorul este obligat să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică.

4.2.20. Administratorul este obligat să participe la cel puțin un program de formare profesională continuă pe an, în domeniul de activitate al întreprinderii publice, în domeniul guvernanței corporative, al managementului, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică, conform cadrului legal aplicabil.

4.2.21. Administratorul este obligat să manifeste diligență cu privire la primirea, deținerea și transmiterea informațiilor (inclusiv a documentelor) proprietatea Societății, utilizând în aceste scopuri, în mod exclusiv, mijloace tehnice și medii electronice sau fizice de comunicare ori de păstrare aflate în proprietatea sau sub controlul Societății (laptop/tabletă, e-mail, alte aplicații de comunicare, medii fizice de păstrare etc.). În aplicarea prezentei clauze contractuale, Administratorul este obligat să respecte și reglementările interne specifice având ca obiect securitatea informației. Obligațiile stabilite prin prezenta clauză contractuală fac parte din sfera obligației de confidențialitate asumate de către Administrator prin prezentul contract.

4.2.22. Administratorul este obligat să întocmească un raport de activitate la încheierea perioadei de mandat, în condițiile prevăzute de lege și de reglementările interne ale Societății.

4.2.23. Administratorul va răspunde de implementarea integrală a planului de administrare al Societății.

4.2.24. Administratorul va exercita atribuțiile sale în limitele mandatului acordat, cu respectarea hotărârilor Adunării Generale a Asociaților a Societății, a prezentului contract și a Actului constitutiv.

4.2.25. Administratorul va acționa solidar cu ceilalți membri ai Consiliului de administrație în vederea desfășurării conducerii activității Societății și va supraveghea toate aspectele operațiunilor Societății. În exercitarea atribuțiilor sale de mandat decizional, Administratorul va coopera cu ceilalți membri ai Consiliului de administrație, cu angajații Societății, precum și cu consultanții externi/interni ai acesteia sau cu alți membri din conducerea Societății.

4.2.26. Administratorul va respecta procedurile prevăzute pentru funcționarea Consiliului de administrație în Actul constitutiv, în reglementările interne ale Societății și în orice ghiduri/politici adoptate/urmate de Consiliul de administrație și/sau de către Societate și va participa la procesul de luare a deciziilor din cadrul Consiliului de administrație, cu respectarea acestor proceduri.

4.2.27. Activitatea Administratorului va fi desfășurată la sediul social al Societății. Atunci când este necesar, acesta/aceasta își va îndeplini obligațiile pe teritoriul României sau în orice alt loc pe care Societatea îl poate desemna.

4.2.28. Administratorul va respecta orice alte cerințe referitoare la etică, conflict de interese și tranzacții cu afiliați stabilite în reglementările/politicile Societății și de către Adunarea Generală a Asociaților și va respecta orice alte obligații prevăzute de legislația aplicabilă în legătură cu funcția sa de administrator al Societății și va determina orice părți aflate în legătură cu acesta să respecte obligațiile respective.

4.2.29. În vederea îndeplinirii sarcinilor sale prevăzute de prezentul contract, de Actul constitutiv şi de legea aplicabilă întreprinderilor publice, Administratorul:

a) va răspunde de adoptarea măsurilor necesare în legătură cu conducerea Societăţii;

b) va aloca timpul şi atenţia necesare exercitării mandatului, în mod rezonabil şi proporţional cu natura funcţiei de administrator neexecutiv sau executiv, după caz;

c) va servi cât mai bine şi cu loialitate interesele Societăţii, făcând uz de toate abilităţile sale, şi va depune toate eforturile în vederea promovării intereselor Societăţii;

d) nu va efectua şi nu va determina ori nu va permite efectuarea, în niciun moment, de declaraţii nereale sau înşelătoare cu privire la Societate sau la activitatea sa ori în legătură cu furnizarea serviciilor sau a oricăror produse ori servicii proiectate, fabricate, distribuite sau furnizate de Societate;

e) sunt de competenţa preşedintelui Consiliului de administraţie sau, după caz, a directorului, în situaţia în care a fost delegată conducerea întreprinderii publice, aprobarea operaţiunilor juridice care nu depăşesc valoarea de 10.000 (zece mii) euro exclusiv TVA, în echivalentul în lei la cursul de schimb al B.N.R. din data aprobării operaţiunii, valoare aferentă fiecărei operaţiuni singulare sau operaţiunii a cărei executare se desfăşoară în mod succesiv.

4.2.30. Prezentul contract se completează cu celelalte atribuţii stabilite de către Adunarea Generală a Asociaţilor, cu respectarea tuturor solicitărilor, instrucţiunilor şi reglementărilor rezonabile ale acesteia şi cu oferirea de explicaţii, informaţii şi asistenţă solicitate în mod rezonabil, precum şi cu atribuţiile decurgând din reglementările şi dispoziţiile legale aplicabile, din prevederile Actului constitutiv şi din orice ghiduri/politici adoptate/urmate de Consiliul de administraţie şi/sau de către Societate.

4.2.31. Administratorului îi revin orice alte atribuţii şi obligaţii ce decurg din hotărârile Adunării Generale a Asociaţilor a Societăţii, adoptate în limitele competenţelor stabilite de lege şi de Actul constitutiv.

**Art. 5. Drepturile şi obligaţiile mandantului/Societăţii**

**5.1. Drepturile mandantului**

5.1.1. Mandantul are dreptul să solicite şi să primească de la Administrator informaţii, rapoarte şi alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului.

5.1.2. Mandantul are dreptul de a participa la negocierea indicatorilor-cheie de performanţă şi de a finaliza negocierea în termenul prevăzut de lege.

5.1.3. Mandantul are dreptul de a promova acţiunea în răspundere şi acţiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate Societăţii de către Administrator prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege şi de Actul constitutiv.

5.1.4. Mandantul are orice alte drepturi prevăzute de lege, de Actul constitutiv şi de regulamentele interne adoptate la nivelul Societăţii.

5.1.5. Mandantul are dreptul să solicite în scris orice fel de informaţie cu privire la activitatea membrilor Consiliului de administraţie şi să primească răspuns în termen de cel mult 10 zile calendaristice de la solicitare.

5.1.6. Mandantul are dreptul de a evalua activitatea administratorilor pe baza indicatorilor-cheie de performanţă aprobaţi, anexă la contract.

**5.2. Obligaţiile mandantului/Societăţii**

5.2.1. Societatea este obligată la plata remuneraţiei către Administrator în condiţiile stabilite prin prezentul contract.

5.2.2. Societatea este obligată să suporte costurile asigurării de răspundere profesională a Administratorului, să reţină la sursă şi să vireze la termen impozitul pe venit şi toate contribuţiile obligatorii ale mandatarului, conform prevederilor legale în vigoare.

5.2.3. Mandantul are obligaţia de a monitoriza activitatea administratorului şi de a evalua îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanţă aprobaţi, incluşi în contractul de mandat.

5.2.4. Mandantul trebuie să asigure Administratorului deplina libertate în conducerea şi administrarea activităţii, singurele limitări fiind cele prevăzute de legislaţia în vigoare, de Actul constitutiv al Societăţii şi de prezentul contract.

5.2.5. Societatea este obligată să suporte plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a asociaţilor.

**Art. 6. Răspunderea părţilor**

6.1. Neîndeplinirea şi/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligaţiilor asumate de către oricare dintre părţile semnatare ale prezentului contract atrage răspunderea părţii aflate în culpă.

6.2. Administratorul răspunde pentru nerespectarea culpabilă:

a) a obligaţiei de îndeplinire a planului de administrare, în scopul atingerii obiectivelor cuprinse în acesta şi al îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanţă financiari şi nefinanciari;

b) a prevederilor prezentului contract de mandat;

c) a prevederilor hotărârilor adoptate de Adunarea Generală a Asociaţilor a Societăţii şi a prevederilor Actului constitutiv.

6.3. Administratorul nu încalcă obligaţia de prudenţă şi de diligenţă şi nu va răspunde în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri, este în mod rezonabil îndreptăţit să considere că acţionează în interesul Societăţii şi pe baza unor informaţii adecvate.

6.4. Administratorul va răspunde pentru orice prejudiciu suferit de Societate ca urmare a neîndeplinirii culpabile de către acesta a atribuţiilor şi obligaţiilor prevăzute de prezentul contract de mandat, de Actul constitutiv, de Regulamentul de organizare şi funcţionare al Consiliului de administraţie şi de hotărârile Adunării Generale a Asociaţilor, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

6.5. Membrii Consiliului de administraţie răspund individual şi/sau solidar, după caz, faţă de Societate pentru prejudiciile rezultate din infracţiuni sau abateri de la prevederile legale, pentru abateri de la actul constitutiv sau pentru greşeli în administrare. În astfel de situaţii, ei vor putea fi revocaţi prin hotărâre a adunării generale a asociaţilor.

6.6. Administratorii vor răspunde solidar cu predecesorii lor imediaţi dacă, având cunoştinţă de neregulile comise de aceştia, nu le-au adus la cunoştinţa organelor competente.

6.7. Răspunderea pentru actele sau omisiunile administratorilor nu se va extinde asupra celor care au solicitat înscrierea opoziţiei lor în registrul deciziilor Consiliului de administraţie şi au informat în scris cu privire la astfel de acte sau omisiuni.

6.8. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligaţiilor prevăzute în prezentul contract, părţile răspund potrivit prevederilor legislaţiei civile în vigoare. Forţa majoră apără părţile de răspundere.

6.9. Mandatarul răspunde civil pentru daunele produse Societăţii prin orice act contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă sau prin utilizarea abuzivă ori neglijentă a fondurilor şi resurselor Societăţii.

6.10. În situaţia în care mandatarul renunţă la mandatul încredinţat fără respectarea art. 8.1 lit. d), mandantul are un drept de retenţie asupra remuneraţiei lunare datorate mandatarului, în condiţiile legii.

**Art. 7. Atribuţiile administratorilor şi ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice**

7.1. Consiliul de administraţie este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepţia celor rezervate prin lege autorităţii publice tutelare/adunării generale a asociaţilor.

7.2. Atribuţiile Consiliului şi ale membrilor acestuia în administrarea întreprinderii publice sunt, în principal, următoarele:

a) administrarea întreprinderii publice prin supravegherea funcţionării unor sisteme prudente şi eficace de control, care să permită evaluarea şi gestionarea riscurilor;

b) stabilirea politicilor contabile şi a sistemului de control financiar, precum şi aprobarea planificării financiare;

c) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, prin asigurarea existenţei resurselor financiare şi umane necesare pentru atingerea obiectivelor strategice şi supravegherea conducerii executive a întreprinderii publice, precum şi stabilirea direcţiilor principale de activitate şi dezvoltare;

d) asigurarea că întreprinderea publică îşi îndeplineşte obligaţiile legale şi pe cele faţă de părţile interesate;

e) monitorizarea performanţei conducerii executive;

f) asigurarea faptului că informaţia financiară produsă de întreprinderea publică este corectă şi că sistemele de control financiar şi de management al riscului sunt eficace;

g) stabilirea şi aprobarea remuneraţiei directorilor şi îndeplinirea obligaţiilor prevăzute de lege în ceea ce priveşte recrutarea, numirea, evaluarea şi, după caz, revocarea celorlalţi directori ai întreprinderii publice, cu care aceasta are încheiate contracte de mandat;

h) elaborarea rapoartelor anuale şi a altor raportări prevăzute de lege;

i) aprobarea operaţiunilor juridice care depăşesc valoarea de 10.000 (zece mii) euro exclusiv TVA, în echivalent lei la cursul de schimb al B.N.R. din data aprobării operaţiunii, valoare aferentă fiecărei operaţiuni singulare sau operaţiunii a cărei executare se desfăşoară în mod succesiv.

**Art. 8. Condiţiile modificării, încetării şi reînnoirii mandatului**

8.1. Contractul încetează:

a) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condiţiile legii;

b) prin revocarea mandatarului, în cazul în care:

– nu îşi îndeplineşte una sau mai multe obligaţii prevăzute în prezentul contract;

– nu respectă hotărârile Adunării Generale a Asociaţilor;

– nu acceptă, în termenul prevăzut de actul normativ, obiectivele şi indicatorii-cheie de performanţă financiari şi nefinanciari aprobaţi în condiţiile legii;

– nu îndeplineşte, din motive imputabile, indicatorii-cheie de performanţă financiari şi nefinanciari aprobaţi prin contract;

c) funcţia de administrator nu mai este posibil de exercitat ca urmare a modificărilor legislative sau a modificărilor de orice fel în actul constitutiv/situaţia personală a administratorului, precum şi în caz de incompatibilitate;

d) prin renunţarea Administratorului la mandat, cu un preaviz de 30 de zile calendaristice de la notificarea Societăţii, timp în care mandatarului îi revine obligaţia remiterii a tot ceea ce a primit în temeiul împuternicirii sale în numele mandantului şi a predării, pe bază de proces-verbal, a gestiunii

pe care a ținut-o pe durata derulării contractului de mandat, indicând în cadrul acestuia toate documentele și înscrisurile, precum și inventarul de mijloace fixe, raportul de activitate aferent perioadei de mandat, precum și îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate prin contractul de mandat, prevăzute în actul constitutiv și în legislația aplicabilă, în condițiile legii și ale reglementărilor interne ale Societății;

e) prin acordul de voință al părților;

f) în urma decesului sau punerii sub interdicție judecătorească a administratorului;

g) prin deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului Societății;

h) prin încălcarea de către Administrator a dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al Societății, precum și a obligațiilor de neconcurență;

i) prin încălcarea de către Administrator a obligațiilor de confidențialitate asumate prin prezentul contract și prin anexele acestuia;

j) prin încetare de plin drept în cazurile prevăzute de lege, inclusiv în cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, precum și în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

8.2. Prevederile prezentului contract pot fi modificate prin acordul părților, prin act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și de formă prevăzute de lege la data încheierii acestuia sau, după caz, ca urmare a modificărilor legislative ulterioare de natură a afecta prevederile contractuale.

8.3. Modificarea contractului în scopul includerii de clauze privind indicatorii-cheie de performanță aprobați în condițiile O.U.G. nr. 109/2011 se va face în condițiile și termenele prevăzute de lege.

8.4. Mandatul Administratorului poate fi reînnoit, la cererea administratorului în mandat, în conformitate cu prevederile art. 25 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

8.5. În situația revocării cu justă cauză a Administratorului, acesta nu este îndreptățit să primească despăgubiri din partea Societății. Pentru evitarea oricăror neînțelegeri, reprezintă „justă cauză" în înțelesul acestui articol, precizarea nefiind limitativă, neîndeplinirea de către Administrator sau îndeplinirea necorespunzătoare a oricărei obligații legale ori stipulate în prezentul contract și refuzul nejustificat și de rea-credință al Administratorului de a semna acte adiționale la prezentul contract impuse de modificări legislative sau de hotărârile Adunării Generale a Asociaților, după caz. De asemenea, revocarea are loc cu „justă cauză" în situația în care indicatorii-cheie de performanță nu sunt îndepliniți la nivelul minim aprobat în condițiile legii, precum și în situația în care Administratorul refuză să își asume indicatorii-cheie de performanță și îndeplinirea acestora la nivelul minim aprobat, refuzând să încheie în mod corespunzător un act adițional la contractul de mandat.

**Art. 9. Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, după caz, precum și condițiile de revizuire a acestora**

9.1. Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP, vor fi stabiliți conform legii și vor fi menționați în anexă la prezentul contract.

9.2. Condițiile de revizuire a obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță sunt cele prevăzute de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 și de actele normative subsecvente, acestea fiind obligatorii pentru părți.

**Art. 10. Criterii de integritate și etică**

10.1. Administratorul va respecta prevederile dispozițiilor legale, prevederile Actului constitutiv și ale reglementărilor interne ale Societății privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv criteriile de integritate prevăzute de Codul de etică al Societății.

10.2. Administratorul are obligația de a respecta confidențialitatea privind orice informație financiară, tehnică și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale ori obligațiilor contractuale asumate de Societate.

10.3. În cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, mandatul administratorului încetează de drept, în corelare cu art. 8.1 lit. j) din prezentul contract.

**Art. 11. Remunerația Administratorului**

11.1. Remunerația Administratorului se stabilește în condițiile legii, cu respectarea plafoanelor prevăzute la art. 37–39 din O.U.G. nr. 109/2011, în mod distinct pentru administratorii neexecutivi și pentru administratorii executivi.

11.2. Remunerația administratorului neexecutiv este formată din indemnizația fixă lunară. Indemnizația fixă lunară cuvenită Administratorului, în calitate de membru neexecutiv al Consiliului de administrație, este în cuantum de ....., stabilită prin .....

11.3. Remunerația administratorului executiv este formată din indemnizația fixă lunară și din componenta variabilă, acordată în condițiile legii, pe baza indicatorilor-cheie de performanță. Indemnizația fixă lunară cuvenită administratorului executiv este în cuantum de ....., stabilită prin .....

11.4. Calitatea de președinte al Consiliului de administrație nu determină, prin ea însăși, calitatea de administrator executiv. Indemnizația fixă lunară a președintelui Consiliului de administrație este în cuantum de ....., stabilită prin .....

11.5. Plata indemnizației fixe lunare a Administratorului se va face după informarea autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile cu membrii Consiliului de administrație, până la data de ....., pentru luna precedentă. Se vor reține direct de către Societate și se vor vira de către aceasta impozitele, taxele și contribuțiile cu reținere la sursă, în conformitate cu reglementările și dispozițiile legale.

11.6. Plata indemnizației fixe lunare menționate mai sus va fi condiționată de participarea administratorului la toate întâlnirile necesare ale Consiliului de administrație. Transmiterea mandatului către un alt administrator se consideră prezență.

11.7. Componenta variabilă a remunerației, incidentă administratorilor executivi în condițiile legii, va fi stabilită printr-un act adițional la prezentul contract, în baza indicatorilor-cheie de performanță financiari și nefinanciari stabiliți potrivit legii, cu respectarea metodologiei prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și de H.G. nr. 639/2023, urmărind inclusiv sustenabilitatea pe termen lung a Societății și asigurarea respectării principiilor de bună guvernanță.

11.8. Totalul beneficiilor acordate nu poate depăși plafonul maxim prevăzut la art. 39 din O.U.G. nr. 109/2011.

**Art. 12. Adaptarea contractului, neplata și restituirea componentei variabile a remunerației**

Adaptarea contractului de mandat, precum și neplata sau recuperarea componentei variabile a remunerației se realizează astfel:

a) în cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi avută în vedere de către părți la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptățită să ceară adaptarea

rezonabilă şi echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părţile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptăţită să sesizeze instanţa potrivit dispoziţiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

b) contractul de mandat se adaptează şi în cazul în care apar situaţii care pot schimba în mod semnificativ rezultatele şi sustenabilitatea pe termen mediu sau lung, precum şi în cazul în care plata componentei variabile a remuneraţiei pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice;

c) în cazul în care întreaga componentă variabilă sau o parte din aceasta este acordată pe baza unor date care se dovedesc ulterior a fi incorecte, administratorul are obligaţia să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acţiunea în restituire.

**Art. 13. Clauze de confidenţialitate şi obligaţii de neconcurenţă, în timpul şi după exercitarea mandatului**

13.1. Administratorul are obligaţia de a păstra confidenţialitatea asupra tuturor informaţiilor, datelor, documentelor şi materialelor de orice natură (financiare, comerciale, tehnice, juridice, strategice, operaţionale sau de altă natură) obţinute ori la care a avut acces în mod direct sau indirect în legătură cu exercitarea mandatului, indiferent de suportul pe care acestea se află, care nu sunt publice sau care sunt calificate ca fiind confidenţiale potrivit legii, Actului constitutiv, hotărârilor Adunării Generale a Asociaţilor ori reglementărilor interne ale Societăţii.

13.2. Obligaţia de confidenţialitate se aplică pe toată durata mandatului şi continuă să producă efecte pentru o perioadă de 5 (cinci) ani de la data încetării contractului de mandat, indiferent de cauza încetării acestuia.

13.3. Nu constituie încălcări ale obligaţiei de confidenţialitate divulgarea informaţiilor care:

a) sunt sau devin publice fără culpa Administratorului;

b) sunt dezvăluite în temeiul unei obligaţii legale ori al unei hotărâri a unei autorităţi competente;

c) sunt solicitate de autorităţile publice cu atribuţii de control, audit sau supraveghere;

d) sunt comunicate auditorilor, consultanţilor, avocaţilor sau altor profesionişti implicaţi în mod legitim în activitatea Societăţii, cu respectarea obligaţiilor legale de confidenţialitate ale acestora;

e) sunt divulgate cu acordul prealabil, scris, al Societăţii.

13.4. Administratorul va utiliza informaţiile confidenţiale exclusiv în scopul exercitării mandatului său şi se obligă să nu le folosească, direct sau indirect, în interes personal sau în interesul unor terţi.

13.5. La încetarea mandatului, Administratorul are obligaţia de a restitui Societăţii, la solicitarea acesteia, toate documentele şi materialele care conţin informaţii confidenţiale, aflate în posesia sa.

13.6. Încălcarea culpabilă a obligaţiilor de confidenţialitate atrage răspunderea civilă a Administratorului pentru prejudiciul efectiv cauzat Societăţii, în condiţiile legii, fără a institui o răspundere automată sau prezumată.

13.7. Timp de 5 (cinci) ani de la data încetării contractului de mandat, indiferent de cauza încetării acestuia, Administratorul nu are dreptul să ocupe o poziţie de administrare sau de conducere într-o întreprindere aflată în concurenţă directă cu Societatea.

13.8. Obligaţiile de confidenţialitate şi de neconcurenţă prevăzute de prezentul articol şi de Anexele nr. 1 şi nr. 2, care fac parte integrantă din prezentul contract, rămân aplicabile şi după încetarea contractului, indiferent de cauza încetării, pe perioada de 5 (cinci) ani prevăzută la art. 13.2 şi 13.7, sub sancţiunea plăţii de daune-interese corespunzătoare în favoarea Societăţii.

**Art. 14. Modalitatea de evaluare a administratorilor**

14.1. Executarea prezentului contract de mandat face obiectul evaluării în condițiile legii, potrivit următoarelor tipuri de evaluări:

a) evaluarea propriei performanțe a Consiliului. Scopul acestei evaluări este de a permite Consiliului să identifice punctele forte și potențialul pentru dezvoltare colectivă și individuală, în vederea îndeplinirii funcțiilor Consiliului, cât și a condițiilor ajutătoare, precum și a proceselor și competențelor necesare pentru aceste funcții;

b) evaluarea activității Administratorului, realizată de către adunarea generală a asociaților sau de către autoritatea publică tutelară;

c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță.

**Art. 15. Participarea în comitetele constituite la nivelul Consiliului potrivit legii, precum și la alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice**

15.1. Potrivit art. 34 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, în cadrul Consiliului de administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit.

15.2. În cazul consiliilor formate din 3 membri, funcțiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înștiințarea autorității publice tutelare.

15.3. Suplimentar față de comitetele prevăzute la art. 15.1, la nivelul Consiliului de administrație pot fi constituite și alte comitete consultative de specialitate, cu rol de analiză și formulare de recomandări, fără competență decizională, în funcție de obiectul de activitate al întreprinderii publice, stabilite prin hotărâre a Consiliului de administrație.

15.4. Administratorul are obligația de a participa la activitatea comitetelor în care este desemnat, cu respectarea atribuțiilor stabilite prin hotărârile Consiliului de administrație și a prevederilor prezentului contract de mandat.

**Art. 16. Clauze privind independența administratorului**

16.1. Prin raportare la prevederile art. $138^2$ din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Administratorul declară pe proprie răspundere, la data semnării prezentului contract, că, potrivit prevederilor legale, este/nu este administrator independent.

16.2. În situația modificării, pe durata mandatului, a statutului declarat potrivit art. 16.1 de mai sus, Administratorul se obligă să notifice Societatea în termen de 3 zile calendaristice de la modificare.

**Art. 17. Condițiile contractării de asistență la nivelul Consiliului**

Consiliul de administrație/Administratorul are dreptul de a solicita întreprinderii publice să contracteze asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

**Art. 18. Forța majoră**

18.1. Părțile se obligă să se înștiințeze reciproc, în scris, în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la intervenția vreunei cauze de forță majoră sau caz fortuit, astfel cum sunt definite de Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, iar, în general, să se informeze reciproc și în timp util asupra eventualelor impedimente de natură să conducă la dificultăți în realizarea obiectului prezentului contract.

18.2. În cazul în care partea care invocă forța majoră sau cazul fortuit nu a respectat obligația de notificare sau termenul prevăzut la art. 18.1, aceasta nu va fi exonerată de răspundere.

18.3. În caz de forță majoră sau caz fortuit, părțile vor depune eforturi comune în vederea diminuării daunelor eventuale ce ar rezulta în urma intervenirii unei asemenea cauze.

18.4. Dacă, în termen de 5 zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

**Art. 19. Modalitatea de soluționare a litigiilor**

19.1. Prezentul contract este guvernat de buna-credință și interpretat în conformitate cu prevederile legii române.

19.2. Orice litigiu care se naște între părți referitor la încheierea, executarea, modificarea, încetarea sau interpretarea clauzelor prezentului contract de mandat, care nu poate fi soluționat pe cale amiabilă, va fi prezentat spre soluționare instanțelor competente din România.

**Art. 20. Dispoziții finale**

20.1. Polița de asigurare de răspundere profesională acoperind și riscurile aferente executării mandatului Administratorului va fi contractată și plătită de către Societate. Valoarea asigurată este stabilită de către autoritatea publică tutelară, iar condițiile poliței vor fi stabilite de către Societate.

20.2. Administratorul beneficiază de decontarea cheltuielilor de deplasare, a cheltuielilor de cazare, precum și a altor cheltuieli realizate în interesul Societății, pe baza documentelor justificative. Decontarea acestor cheltuieli se va face în conformitate cu prevederile legale și cu reglementările interne ale Societății.

20.3. Prezentul contract nu este un contract de muncă și nu este guvernat de legislația muncii.

20.4. Administratorul declară că nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate sau de concurență prevăzute de lege, are capacitate deplină de exercițiu pentru a încheia prezentul contract și pentru a executa obligațiile prevăzute de acesta și îndeplinește cerințele prevăzute de lege și de Actul constitutiv al Societății pentru deținerea calității de administrator în cadrul Consiliului.

20.5. Pe perioada exercitării mandatului său în Societate, Administratorul, în mod direct sau indirect, este de acord și se obligă:

a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu activitatea principală a Societății;

b) să nu asiste în orice mod orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale Societății.

20.6. Anexele nr. 1–3 fac parte integrantă din prezentul contract de mandat.

20.7. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Codului civil, ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul contract a fost încheiat astăzi, ....., în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

| | |
|---|---|
| **MANDANT,** | **MANDATAR,** |
| Adunarea Generală a Asociaților | Administrator, |
| prin reprezentant desemnat, | |

## Anexa nr. 1

# REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

**1. Definiții**

Termenul de „Informații Confidențiale" înseamnă și include orice informații cu privire la activitatea economică a Societății care nu sunt publice, potrivit:

– legii;

– hotărârilor Adunării Generale a Asociaților;

– deciziilor Consiliului de administrație;

– reglementărilor interne ale întreprinderii publice.

Fără a se limita la cele de mai sus, informațiile confidențiale includ:

a) termenii contractuali și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii Societății, precum și condițiile în baza cărora aceasta desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;

b) programe de calculator (inclusiv codul-sursă și codul-obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat ori folosit de Societate;

c) informații de orice fel compilate de către Societate, inclusiv, dar fără a se limita la, informații legate de produse și servicii, reclamă și marketing, precum și de clienți, furnizori și/sau parteneri de afaceri, existenți sau potențiali;

d) algoritmi, proceduri sau tehnici ori idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau folosite de Societate ori în alt fel cunoscute Societății (cu excepția oricărui algoritm, procedură sau tehnică care ține de domeniul public), indiferent dacă aceștia fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la, tehnici pentru identificarea posibililor clienți, comunicarea efectivă cu clienții existenți sau potențiali și reducerea costurilor de funcționare ori creșterea eficienței sistemului;

e) faptul că întreprinderea publică folosește, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritmi, proceduri sau tehnici ori ideile dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât Societatea, indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici fac parte dintr-un program de computer sau nu;

f) strategiile de marketing dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către Societate ori orice informații cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unei asemenea strategii;

g) informații cu privire la planurile de viitor ale Societății, inclusiv, fără însă a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piață sau servicii, orice informații care ar putea fi incluse în mod obișnuit în situațiile financiare ale Societății, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al Societății, cu excepția acelor informații a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale întreprinderii publice;

h) informații care vor fi dezvăluite exclusiv în condițiile prevăzute la pct. 5;

i) orice alte informații dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilități ale Societății și care ar ajuta un competitor sau un potențial competitor pentru a concura cu succes împotriva acesteia;

j) orice informație primită de Societate de la terțe persoane care, la rândul lor, au o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează Societatea;

k) orice informații derivate din toate cele de mai sus și orice copii ale tuturor informațiilor menționate mai sus, cu excepția situațiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanță judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condițiile prevăzute de lege.

**2. Folosirea și dezvăluirea Informațiilor Confidențiale**

Administratorul recunoaște că a dobândit și/sau va dobândi Informații Confidențiale în cursul sau în legătură cu exercitarea mandatului în cadrul Societății, precum și că folosirea acestor Informații Confidențiale în scopul concurării întreprinderii publice, de către sine ori de către alte persoane, ar periclita grav capacitatea acesteia de a continua activitatea sa economică.

Prin urmare, Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata contractului de mandat încheiat cu întreprinderea publică sau oricând ulterior încetării acestuia, și indiferent când și din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi și nu va determina folosirea oricăror Informații Confidențiale în legătură cu orice activități sau afaceri, cu excepția activităților economice ale Societății, și nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror Informații Confidențiale către orice persoană fizică, societate, asociație, grup sau orice altă entitate, cu excepția cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către Societate ori cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă sau dispusă prin hotărârea unei instanțe judecătorești ori arbitrale competente sau de orice autoritate publică abilitată prin lege să primească astfel de informații.

Suplimentar, Administratorul se obligă să notifice Societatea, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate în alineatul anterior, astfel încât Societatea să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată, și va furniza în continuare orice asistență pe care Societatea o poate solicita în mod rezonabil pentru a garanta asemenea măsuri sau soluții.

În cazul în care măsurile de protecție menționate în alineatul anterior nu sunt suficiente, Administratorul va furniza numai acea secțiune din Informația Confidențială care este cerută în mod legal de autoritatea publică în cauză și va depune toate eforturile rezonabile și întemeiate legal pentru a obține tratamentul confidențial al oricăror Informații Confidențiale astfel dezvăluite.

**3. Folosirea și dezvăluirea informațiilor cu privire la terțe persoane**

Administratorul înțelege că Societatea primește uneori informații de la terțe persoane, pe care Societatea trebuie să le trateze cu confidențialitate și să le folosească doar în scopuri limitate („Informații cu privire la terțe persoane").

Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata contractului de mandat încheiat cu Societatea sau oricând după încetarea acestuia, și indiferent când și din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi și nu va determina folosirea oricăror Informații cu privire la terțe persoane, cu excepția cazurilor în care acest lucru este permis printr-un acord scris încheiat între Societate și respectiva terță persoană ori cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă sau prin hotărârea unei instanțe judecătorești ori arbitrale competente sau de orice altă autoritate publică abilitată prin lege să primească astfel de informații.

Adițional, Administratorul se obligă să notifice Societatea, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate la alineatul anterior, astfel încât Societatea să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată. În cazul în care măsurile de protecție nu sunt suficiente, Administratorul va furniza doar acea secțiune din Informația cu privire la terțe persoane, după cum este cerut în mod legal.

**4. Protejarea secretelor comerciale**

Nicio prevedere din contractul de mandat nu va afecta în niciun fel drepturile Societății de a-și proteja secretele comerciale prin orice mijloace prevăzute de lege.

**5. Dezvăluirea de informații de către Administrator**

Pe durata executării contractului de mandat și la data încetării acestuia, Administratorul va dezvălui și va preda prompt Societății, în măsura în care o asemenea dezvăluire s-ar aprecia în mod rezonabil ca fiind în interesul acesteia, în scris sau în orice formă și mod cerute în mod rezonabil de Societate, următoarele informații („Informații care vor fi dezvăluite"):

(i) toți și orice algoritmi, proceduri sau tehnici cu privire la activitățile economice ale Societății sau la activitatea Administratorului în cadrul acesteia, ideile și principiile esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul Societății, indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici au fost încorporate într-un program de computer;

(ii) toate și orice strategii de marketing, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor strategii și orice informații care ar putea, în mod rezonabil, duce la dezvoltarea unor asemenea strategii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul Societății;

(iii) informații cu privire la toate și orice produse și servicii, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor produse și servicii, concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul Societății;

(iv) orice alte idei sau informații concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul Societății, în cazul în care aceste idei sau informații ar putea fi apreciate, în mod rezonabil, ca fiind folositoare sau valoroase pentru Societate.

**6. Caracterul confidențial al Informațiilor care vor fi dezvăluite**

Părțile convin că Informațiile care vor fi dezvăluite conform pct. 5 sunt, la rândul lor, subsumate sferei Informațiilor Confidențiale, potrivit definiției de la pct. 1 din prezenta anexă, iar Administratorul se obligă să folosească și să păstreze toate Informațiile care vor fi dezvăluite în condițiile pct. 5 în același fel ca și Informațiile Confidențiale, respectând, totodată, prevederile pct. 3 din prezenta anexă cu privire la confidențialitatea Informațiilor referitoare la terțe persoane. Prin excepție, Informațiile dezvăluite conform pct. 5 nu vor fi considerate Informații Confidențiale în măsura în care acestea nu au legătură cu activitatea economică a Societății și au o aplicabilitate generală, putând fi folosite în orice industrie.

**7. Întinderea în timp a obligațiilor de confidențialitate**

Obligațiile de confidențialitate ce revin Administratorului în baza prezentei anexe, parte integrantă din contractul de mandat, rămân aplicabile și după încetarea contractului de mandat și vor produce efecte pe o perioadă de 5 (cinci) ani de la data încetării acestuia, indiferent de cauza încetării.

## Anexa nr. 2

# OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

### 1. Neconcurența pe durata mandatului

Pe perioada exercitării mandatului său în Societate, Administratorul, în mod direct sau indirect, este de acord și se obligă:

a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu activitatea principală a Societății;

b) să nu asiste în orice mod orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale Societății.

Obligația de neconcurență produce efecte pe teritoriul României, precum și în țările în care Societatea activează sau are intenția să activeze.

### 2. Neconcurența după încetarea mandatului

Timp de 5 (cinci) ani de la data încetării contractului de mandat, indiferent de cauza încetării acestuia, Administratorul nu are dreptul să ocupe o poziție de administrare sau de conducere într-o întreprindere aflată în concurență directă cu Societatea.

Pe aceeași perioadă, Administratorului îi revin obligațiile prevăzute la pct. 1 lit. a) și b) de mai sus, precum și obligațiile de confidențialitate prevăzute de Anexa nr. 1.

### 3. Abținerea de la solicitarea de servicii

Pe perioada exercitării mandatului său în Societate, precum și pe perioada prevăzută la pct. 2, Administratorul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, nu va:

a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății să înceteze relația sa cu aceasta;

b) utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, angajarea/încheierea unei relații contractuale cu vreun agent, consultant, furnizor de servicii sau produse, cumpărător ori antreprenor independent al Societății, astfel încât acțiunea să producă prejudicii Societății.

### 4. Încălcarea obligațiilor de neconcurență

Oricare încălcare a obligațiilor cuprinse în prezenta anexă de către Administrator îndreptățește Societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate, precum și, după caz, încetarea contractului de mandat potrivit art. 8.1 lit. h) din contract.

## Anexa nr. 3

# CRITERII DE INTEGRITATE

Având în vedere faptul că:

- membrii Consiliului de administrație au obligația de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor pe care le exercită în îndeplinirea mandatului;
- membrii Consiliului de administrație sunt obligați să ia toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și de incompatibilitate;
- identificarea timpurie și înlăturarea în timp util a premiselor apariției faptelor de corupție sunt prioritare și imperative;
- etica se referă la comportamentul individual, în context organizațional sau nu, care poate fi apreciat ori evaluat și din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice de la nivelul Societății;
- comportamentul integru este acel comportament apreciat sau evaluat, din punct de vedere etic, ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională;
- comportamentul lipsit de integritate este o formă de subminare a misiunii Societății, conducând la un climat organizațional toxic pentru angajați și terți și afectând interesele legitime ale tuturor celor implicați, inclusiv interesul public,

**Administratorul Societății își asumă următoarele criterii de integritate:**

1. este o persoană competentă, corectă și dornică de a contribui la dezvoltarea Societății;
2. aderă la valorile și principiile codului de etică al Societății;
3. ia decizii numai în interesul Societății, deciziile nefiind luate pentru a dobândi beneficii financiare sau alte avantaje materiale pentru sine, familie ori apropiați;
4. nu are afaceri sau contracte cu Societatea pentru care își desfășoară activitatea ca membru al Consiliului de administrație sau cu o societate parteneră;
5. asigură respectarea principiului transparenței în ceea ce privește deciziile și acțiunile sale;
6. are datoria de a declara orice interese particulare ce au legătură cu îndeplinirea responsabilităților specifice mandatului și de a lua atitudine în sensul rezolvării oricăror conflicte de interese care pot apărea, astfel încât să protejeze interesul Societății;
7. este responsabil pentru deciziile și acțiunile sale în fața asociaților și se supune oricărei evaluări de performanță în aducerea la îndeplinire a mandatului;
8. nu trebuie să își creeze obligații financiare sau de alt gen față de organizații ori persoane fizice sau juridice care ar influența modul în care își duce la îndeplinire îndatoririle specifice mandatului primit;
9. nu înregistrează plăți restante la bugetul de stat în calitate de persoană fizică;
10. nu s-a început urmărirea penală împotriva sa, nu a fost trimis în judecată sau condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție ori a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor, deturnare de fonduri, evaziune fiscală, fapte ce au legătură cu exercitarea atribuțiilor de administrator sau pentru orice alte fapte prevăzute de legea penală;
11. împotriva sa nu s-a dispus de către Agenția Națională de Integritate un act de constatare rămas definitiv referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;

12. nu i s-a stabilit, printr-o hotărâre judecătorească rămasă definitivă, calitatea de colaborator sau lucrător al securității ca poliție politică, potrivit legii, și nu a promovat/nu promovează idei ori acțiuni extremiste (rasism, xenofobie, antisemitism);
13. nu a obținut titluri și diplome prin plagiat sau furt intelectual dovedit prin decizie definitivă a instanței;
14. nu se află sub control judiciar pentru orice tip de infracțiune, precum și în stare de arest preventiv sau la domiciliu;
15. nu a manifestat un comportament injurios, agresiv sau neadecvat față de colegi;
16. se implică efectiv în promovarea integrității Societății și oferă propriul exemplu de integritate, sancționând sau gestionând adecvat încălcările regulilor, de la cele mai mici, de tipul abaterilor semnificative, până la cele mai grave, de nivelul infracțiunilor.

# ADEVERINŢĂ DE VECHIME

**Conform Anexa nr. 10 la Ordonanța de Urgență Nr. 57/2019 Privind Codul Administrativ**

Denumire angajator
Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare
Data înregistrării

**ADEVERINŢĂ**

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna ....., posesor/posesoare al/a C.I. ..... seria ..... nr. ....., CNP ....., a fost/este angajatul ....., în baza actului administrativ de numire nr. ...../contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parţial de ..... ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidenţă a salariaţilor cu nr. ...../....., în funcţia/meseria/ocupaţia de[1)]..... .

Pentru exercitarea atribuţiilor stabilite în fişa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel[2)]....., în specialitatea ..... .

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna ..... a dobândit:

- **vechime în muncă:** ..... ani ..... luni ..... zile;
- **vechime în specialitatea studiilor:** ..... ani ..... luni ..... zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutaţii (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

| Nr. crt. | Mutaţia intervenită | Data | Meseria/Funcţia/Ocupaţia cu indicarea clasei/gradaţiei profesionale | Nr. şi data actului pe baza căruia se face înscrierea şi temeiul legal |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

În perioada lucrată a avut ..... zile de concediu medical şi ..... concediu fără plată.
În perioada lucrată, dlui/dnei ..... nu i s-a aplicat nicio sancţiune disciplinară/i s-a aplicat sancţiunea disciplinară ..... .
Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declaraţii, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverinţă sunt reale, exacte şi complete.
Data .....

| |
|---|
| Numele şi prenumele reprezentantului legal al angajatorului[3)]<br>.....<br>Semnătura reprezentantului legal al angajatorului<br>..... |

[1)] Prin raportare la Clasificarea ocupaţiilor din România şi la actele normative care stabilesc funcţii
[2)] Se va indica nivelul de studii (mediu/superior).
[3)] Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relaţiile cu terţii.