MUNICIPIUL BUCUREŞTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Profilului consiliului şi Profilului candidatului, precum şi a Componentei Integrale a Planului de selecţie pentru procedura de selecţie a membrilor Consiliului de administraţie al Companiei de Investiţii şi Dezvoltare Sector 1 S.A.

Văzând proiectul de hotărâre nr. K2-172/24.07.2025;

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 443 din 22.07.2025 al Primarului Sectorului 1 al Municipiului Bucureşti;

Ţinând seama de Raportul de specialitate nr. 444 din 22.07.2025 al Direcţiei Comunicare Strategică şi Guvernanţă – Serviciul Evaluarea Performanţei, Guvernanţă şi Raportul de specialitate nr. M/6588/24.07.2025 al Direcţiei Generale Management şi Operaţiuni – Serviciul Juridic, Legislaţie, Contencios, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1;

Având în vedere Avizul nr. 189/31.07.2025 al Comisiei de administraţie publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor şi libertăţilor cetăţenilor a Consiliului Local al Sectorului 1;

În virtutea prevederilor Constituţiei României;

În conformitate cu prevederile art. 3 alin. (2) din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

Ţinând cont de prevederile art. 1 pct. 15, art. 10 alin. (1)-(4) şi ale art. 12 alin. (1) şi alin. (3) din Anexa 1 la Hotărârea nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;

Luând în considerare prevederile art. 2 lit. r), art. 6 alin. (3) lit. a), art. 6 alin. (3) lit. b) şi ale art. 12 alin. (1) şi alin. (3) din Ordinul nr. 126/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare al comisiilor de selecţie şi nominalizare a candidaţilor pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administraţie/supraveghere ale întreprinderilor publice - Agenţia pentru Monitorizarea şi Evaluarea Performanţelor Întreprinderilor Publice;

Luând în considerare Hotărârea Consiliului Local nr. 120/29.05.2025 privind aprobarea constituirii Comisiei de selecţie şi nominalizare pentru desfăşurarea procedurii de selecţie şi propunerii membrilor Consiliului de Administraţie al Companiei de Investiţii şi Dezvoltare Sector 1 S.A.;

Ţinând cont de Hotărârea Consiliului Local nr. 121/29.05.2025 privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Comisiei de selecţie şi nominalizare a candidaţilor pentru postul de membru în Consiliul de Administraţie al Companiei de Investiţii şi Dezvoltare Sector 1 S.A.;

Luând în considerare Hotărârea Consiliului Local nr. 123/29.05.2025 privind aprobarea componentei iniţiale a planului de selecţie şi a scrisorii de aşteptări pentru selectarea membrilor Consiliului de Administraţie al Companiei de Investiţii şi Dezvoltare Sector 1 S.A.;

În temeiul prevederilor art. 5 lit. ee), art. 139 alin. (1), art. 166 alin. (4) şi art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanţa de urgenţă nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1
întrunit în ședință ordinară
HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 – Se aprobă Profilul consiliului, parte din componenta integrală a planului de selecţie în forma şi conținutul prevăzute în Anexa nr. 1.
Art. 2 – Se aprobă Profilul candidatului, parte din componenta integrală a planului de selecţie în forma şi conținutul prevăzute în Anexa nr. 2.
Art. 3 – Se aprobă Componenta integrală a Planului de selecție pentru 3 (trei) poziții de membru în Consiliul de administrație la Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., conform Anexei nr. 3.
Art. 4 – Anexa nr. 1, Anexa nr. 2 şi Anexa nr. 3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.
Art. 5 – Se împuternicește doamna Florina-Isabela CICAN și domnul Ștefan-Cristian COBÎRLIE, având calitatea de reprezentanți ai Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București în Adunarea Generală a Acționarilor Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., să efectueze demersurile și să semneze documentele necesare ducerii la îndeplinire a prevederilor art. 10 alin. (4) și art. 12 alin. (3) din Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecţie a membrilor consiliilor de administraţie/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum şi pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, din 27.07.2023, aprobate prin Hotărârea nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.
Art. 6 - (1) Primarul Sectorului 1 al Municipiului București, prin Direcția Comunicare Strategică și Guvernanță - Serviciul Evaluarea Performanței, Guvernanță și membrii Comisiei de selecție și nominalizare vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.
(2) Serviciul Tehnică Legislativă, Secretariat, Arhivă și Evidență Electorală va asigura comunicarea prezentei entităţilor menţionate la alin. (1) şi Instituţiei Prefectului Municipiului Bucureşti.

Această hotărâre a fost adoptată cu 16 de voturi pentru, 2 abțineri și 5 voturi împotrivă, în momentul votului fiind prezenți 23 de consilieri locali din 27 de consilieri locali în funcție, astăzi, 31.07.2025, în ședința ordinară a Consiliului Local al Sectorului 1, convocată în temeiul art. 133 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ramona PORUMB

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
Miro...a-Giorgiana MUREȘAN

MUNICIPIUL BUCUREȘTI CONSILIUL LOCAL SECTORUL 1

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Nr. 178
Data: 31.07.2025

Anexa 1 a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1

Nr. 178/31.07.2025

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ramona PORUMB



Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.

Profilul Consiliului de administratie

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

CUPRINS:

I. Despre Profilul Consiliului de administrație 3

II. Componența și rolul Consiliului de administrație 3

III. Criterii de selecție 11

IV. Matricea profilului consiliului de administrație 13

V. Grila comună de evaluare.....14

VI. Definirea criteriilor de selecție 21

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

I. DESPRE PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Profilul Consiliului de Administrație, denumit în continuare Profilul Consiliului, face parte integrantă din Componenta Integrală a Planului de Selecție și este un document care stabilește modul în care va fi construit viitorul Consiliu de Administrație, precum și diversele categorii de criterii ce vor fi utilizate în cadrul procesului de recrutare și selecție.

În conformitate cu prevederile art. 12 din H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor, fiecare Autoritate Publică Tutelară, elaborează Profilul Consiliului. De asemenea, acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție.

În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

a) Analiza cerințelor contextuale;

b) Scrisoarea de Așteptări a Autorității Publice Tutelare;

c) Strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Profilul Consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

a) Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;

b) Definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;

c) Ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;

d) Gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;

e) Specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

II. COMPONENȚA ȘI ROLUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Conform documentelor ce definesc existența și structura Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., Consiliul de Administrație este compus din 3 administratori, durata mandatului administratorilor fiind pe o perioadă de 4 (patru) ani.

Structura Consiliului de administrație este derivată din cerințele contextuale și este stabilită astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre aceștia cu managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt.

Consiliul va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu prin raportare la cerințele contextuale și atribuțiile membrilor Consiliului de Administrație.

Componența Consiliului de Administrație trebuie să asigure un echilibru între independență, competență și cooperarea între membri acestuia. Fiecare membru al Consiliului

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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 societății.

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

Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aducă o contribuție distinctă, completându-se reciproc cu ceilalți membri, pentru a oferi o viziune 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 aspectele activității societății. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă capacitatea de a evalua strategiile, politicile și operațiunile societății.

Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. și anticipează provocările în perioada următoare.

Consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen, astfel, cel puțin o treime din totalul administratorilor trebuie să fie femei și cel puțin o treime trebuie să fie bărbați. Toți membri 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.

Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență. Nu este necesar ca toți membrii Consiliului să dețină experiența profesională în industria în care activează societatea Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., întrucât pluralitatea de experiențe profesionale poate da substanța activității membrilor Consiliului.

Pentru atingerea obiectivelor formulate în Scrisoarea de Așteptări, este obligatoriu ca cel puțin un membru al Consiliului de Administrație să aibă studii superioare în domeniul economic, calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord. Este competentă să facă parte din Consiliul de administrație și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Potrivit dispozițiilor Art. 29-30 din Ordonanță 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, Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății. Consiliul de administrație are următoarele atribuții de bază:

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari;
- convoacă adunarea generală a acţionarilor, în vederea negocierii şi aprobării indicatorilor-cheie de performanţă, avizaţi în prealabil de către AMEPIP, rezultaţi din planul de administrare, pornind de la nivelul indicatorilor-cheie de performanţă asumaţi prin declaraţiile de intenţie;
- întocmeşte raportul semestrial privind activitatea societăţii, pe care îl prezintă autorităţii publice tutelare;
- asigură integritatea şi funcţionalitatea sistemelor de raportare contabilă şi financiară, precum şi realizarea planificării financiare;
- numeşte şi revocă directorii şi stabileşte remuneraţia acestora;
- verifică funcţionarea sistemului de control intern sau managerial;
- monitorizează şi evaluează performanţa directorilor;
- monitorizează şi gestionează potenţialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare şi conducere;
- supervizează sistemul de transparenţă şi de comunicare;
- monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanţă corporativă ale societăţii;
- raportează trimestrial autorităţii publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanţă, anexă la contractul de mandat, precum şi alte date şi informaţii de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

În cadrul consiliului de administraţie se constituie comitetul de nominalizare şi remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor şi comitetul de audit. În cazul consiliului de administraţie al Companiei de Investiţii şi Dezvoltare Sector 1 S.A., format din 3 membri, funcţiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înştiinţarea autorităţii publice tutelare. Prin actul constitutiv se poate stabili şi posibilitatea constituirii şi a altor comitete consultative.

Comitetul de nominalizare şi remunerare organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului, formulează propuneri de remunerare a administratorilor şi directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP, şi sprijină consiliul în evaluarea propriei performanţe, precum şi a performanţei conducerii executive.

Comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenţi şi din care cel puţin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord. Este competentă să facă parte din Comitetul de audit al Companiei de Investiţii şi Dezvoltare Sector 1 S.A. şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente.

Comitetul de audit îndeplineşte atribuţiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare.

Consiliul de Administraţie va delega conducerea Companiei de Investiţii şi Dezvoltare

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Sector 1 S.A. unui Director General. Pe durata îndeplinirii mandatului, Directorul General nu poate încheia cu societatea un contract individual de muncă, cu excepţia cazului în care legea o va permite. În cazul în care Directorul General a fost desemnat dintre salariaţii societăţii, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului de Director General.

Consiliul de administraţie nu poate delega Directorului General următoarele:

a) stabilirea direcţiilor principale de activitate şi de dezvoltare ale societăţii;
b) stabilirea sistemului contabil şi de control financiar şi aprobarea planificării financiare;
c) numirea şi revocarea directorilor şi stabilirea remuneraţiei lor;
d) supravegherea activităţii directorilor;
e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acţionarilor şi implementarea hotărârilor acesteia;
f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei societăţii.

Astfel, este necesar ca viitorii membri ai Consiliului de Administraţie:

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

Pe lângă aceste cerinţe, aptitudinile, cunoştinţele şi experienţa mai sus menţionate,

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

membrii Consiliului de Administrație trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături şi condiţii:

a) să aibă minimum de cunoştinţe, aptitudini şi experienţa necesară pentru a-şi îndeplini cu succes mandatul de administrator;
b) să cunoască responsabilitățile postului şi să-şi poată forma viziuni pe termen mediu şi lung;
c) să aibă capacitatea de a-şi asuma responsabilitatea faţă de conducere şi să dea dovadă de independență;
d) să dea dovadă de integritate, onestitate şi transparenţă în relaţiile cu ceilalți membri şi cu societatea;
e) să aibă cunoștințele necesare, aptitudini şi experienţă în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii şi detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea societății;
f) să instaureze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional, pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;
g) să înțeleagă importanța evaluării şi medierii riscurilor organizaționale şi să fie familiarizat cu metodologiile şi procesele de management al riscului.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, pentru elaborarea Profilului se vor avea în vedere următoarele *reguli generale*:

- Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator sau director următoarele persoane:
  a) senatorii;
  b) deputaţii;
  c) membrii Guvernului;
  d) prefecţii şi subprefecţii;
  e) primarii şi viceprimarii;
  f) persoanele care au auditat situaţiile financiare ale societăţii în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
  g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi 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;

- Majoritatea administratorilor este formată din administratori neexecutivi şi

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

independenţi în înţelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcţionarii publici, înalţii funcţionari publici, precum şi alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi;

- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administraţie şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeaşi măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum şi persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administraţie şi/sau consiliu de supraveghere;
- Cel puţin un administrator 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 ori 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, dovedită cu documente justificative - art. 65 alin. (3^1) din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative;
- Nu pot fi numiți administratori, persoanele cărora li s-a revocat mandatul din motive imputabile lor, în aplicarea dispozițiilor art. 30 alin. (9) din OUG nr. 109/2011, conform cărora „Administratorii revocaţi nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administraţie".

Condiții de alcătuire a Consiliului de Administrație

a) majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori independenți;
b) cel puțin o treime din totalul administratorilor sunt femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor sunt bărbați;
c) cel mult unul dintre membrii consiliului pot face parte din categoria funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul APT sau al altor instituții sau autorități publice;
d) nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de membru al consiliului de administrație şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află în România, conform art. 33 din O.U.G nr.109/2011, cu excepția funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, care pot deține calitatea de membru în consiliul de administrație și/sau de membru în consiliul de supraveghere la maximum două întreprinderi publice sau în organele de conducere ale altor entități deținute de stat sau de unitățile administrativ – teritoriale al căror sediu se află pe teritoriul României, conform art. XII (1) din O.U.G nr.34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative. Această condiție

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

trebuie validată de către candidați, începând cu momentul întocmirii Raportului Final; nerespectarea sa, împiedicând nominalizarea în postul de Administrator.

Condițiile generale care trebuie întrunite de candidați

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

e) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12. Alin. (3), art. 30 alin. (9) sau art. 36 alin. (7) din O.U.G nr.109/2011;
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) sunt apți din punct de vedere medical;
i) au capacitate deplină de exercițiu;
j) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
k) dețin experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
l) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de HG nr.639/2023.

Condițiile specifice care trebuie întrunite de candidați

ADMINISTRATOR A (1 post)

Pentru postul de membru în Consiliul de Administrație 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 care 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, dovedită cu documente justificative, sunt necesare:

a) 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;
b) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. de minimum 7 ani (CAEN 7111 - Activități de arhitectură);
c) să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

d) să aibă minim 5 ani experienta de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private;
e) să aibă cel putin 10 ani vechime în muncă.

ADMINISTRATOR B (2 posturi):

Pentru postul de membru în Consiliul de administrație cu superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. sunt necesare:

1. să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. de cel puțin 7 ani (CAEN 7111 - Activități de arhitectură);
2. să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
3. să aibă minim 5 ani experientă de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private;
4. să aibă cel putin 10 ani vechime în muncă.

Obiectivele Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.

Obiectivele generale ale Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. sunt:

- Activitatea trebuie să fie nu doar o simplă prestare de servicii, ci să reflecte cu adevărat nevoile și așteptările cetățenilor, asigurându-le satisfacția pe toate palierele.
- Promovarea calității și eficienței activității trebuie să fie prioritară, deoarece acestea sunt pilonii care construiesc încrederea comunității în capacitatea de a livra servicii de excelență.
- Respectarea legislației în vigoare. Aceasta nu este doar o obligație, ci și un angajament moral de a acționa în deplină conformitate cu normele stabilite.
- Stabilirea investițiilor necesare, corelate cu obiectivele propuse, reprezintă un pas esențial în direcția îmbunătățirii continue a calității serviciilor oferite. Consiliul de Administrație se va dedica analizei și fundamentării programului anual de investiții, urmând să avizeze și propună acest program spre aprobat autorităților publice tutelare și acționarilor, astfel asigurând alocarea optimă a resurselor.
- Instruirea continuă a personalului este esențială pentru creșterea profesionalismului și eficienței. Echipele bine pregătite pot răspunde prompt și eficient cerințelor populației, contribuind astfel la succesul nostru comun.
- Toate cheltuielile angajate vor fi realizate în spiritul principiilor eficienței, eficacității și economicității. Aceste principii ne ghidează în gestionarea responsabilă a resurselor financiare.
- Directorul General are misiunea de a urmări încasarea la termen a creanțelor și de a lua toate măsurile legale necesare pentru recuperarea acestora. În cazul în care nu se respectă termenele, este imperativ ca acesta să răspundă pentru prejudiciul cauzat societății, asigurându-se astfel integritatea proceselor financiare.
- Este deosebit de important ca achitarea obligațiilor către bugetul de stat și bugetul

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

local să fie o prioritate absolută. Acest fapt nu doar că respectă legislația, dar reflectă și angajamentul nostru față de comunitate.

- Reducerea datoriilor către bugetul de stat, creșterea productivității muncii și, implicit, profitul obținut. Fiecare pas în această direcție nu este doar o îmbunătățire financiară, ci o dovadă de responsabilitate economică.
- În ceea ce privește etica și integritatea, așteptările sunt fundamentate pe patru valori esențiale: responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență. Aceste valori vor ghida fiecare acțiune și decizie, contribuind la crearea unui climat de încredere și respect reciproc în relațiile cu cetățenii.

III. CRITERII DE SELECȚIE

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le va fi atribuit, sunt enumerate mai jos, grupate pentru analiză comparativă:

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului de activitate al Societății

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

1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății;

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

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

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

2. Competențe profesionale de importanță strategică

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

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 gestionare 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 prevederile

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENER

legale incidente în domeniu.

4. Competențe sociale şi personale
4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului;
4.2 Capacitatea de a reprezenta societatea.

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 Societății;
5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene.

6.Competențe şi 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 şi monitoriza politicile publice din domeniul energetic.

7. Aliniere cu Scrisoarea de aşteptări
7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate şi care sunt încadrate în timp, 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 întreprinderea 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 performanța operațională;
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 performanța 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 rentabilitatea companiei;
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 calitatea serviciilor;
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 politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice;
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 referitoare la reducerea creanțelor;
7.10 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, integrității şi guvernanței corporative;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

7.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate;
7.12 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.

B.TRĂSĂTURI
1. Reputație personală și profesională;
2. Integritate;
3. Independență;
4. Expunere politică;
5. Abilități de comunicare interpersonală;
6. Viziune.

C. ALTE CRITERII
1.Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
3. Criterii de gen

TOATE CRITERIILE DE SELECȚIE SUNT OBLIGATORII.

IV. MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Conform art. 1, alin. (1), pct. 15 din Anexa nr.1 la H.G. nr. 639/2023, profilul consiliului *„cuprinde un set de competenţe, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care consiliul trebuie să le deţină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizaţional, misiunea, cerinţele exprimate în scrisoarea de aşteptări şi elementele de strategie organizaţională existente sau ce trebuie dezvoltate”.*

Conform Anexei nr. 1b *„Profilul consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competenţele măsurabile, trăsăturile şi pragul minim colectiv, precum şi condiţiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual şi colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoştinţele, experienţa şi alte atribute ale membrilor în funcţie, precum şi ale potenţialilor candidaţi„*

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

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

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentară a documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, analiza declarației de intenție, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație, Profilul Membrilor Consiliului de Administrație și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate, integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați și interviul organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, declarația de intenție a candidatului.

V. 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".

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. • Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

		procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. • A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanță a consiliului și a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și /sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și /sau alte organizații.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

MATRICEA CRITERIILOR DE SELECȚIE

Criterii de selecție			Oblig. / Opț	Ponde re	Admi nistrat or 1	Admi nistrat or 2	Admi nistrat or 3	Total	Total ponde rat	Prag minim colecti v	Prag curent colecti v
A. COMPETENȚE	1. Competențe specifice sectorului de activitate al Societății	1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății	Oblig.	1						60%	
		1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății	Oblig.	1						60%	
		1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității	Oblig.	1						60%	
		1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale	Oblig.	1						60%	
		1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivele strategice	Oblig.	1						60%	
	2. Competențe profesionale de importanță strategică	2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației	Oblig.	1						60%	
		2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua 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%	

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

	2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor	Oblig.	1						60%	
	2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății	Oblig.	1						60%	
3. Competențe de 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	Oblig.	1						60%	
	3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu prevederile legale incidente în domeniu	Oblig.	0,8						60%	
4. Competențe sociale și personale	4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor 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 Societății	Oblig.	1						60%	
	5.2 Experienţă în relaţia cu instituţiile europene	Oblig.	1						60%	

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

	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 energetic	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, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	Oblig.	1						60%	
		7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	Oblig.	1						60%	
		7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia	Oblig.	1						60%	
		7.4 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională	Oblig.	1						60%	
		7.5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	Oblig.	1						60%	
		7.6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei	Oblig.	1						60%	

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

		7.7 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund aşteptărilor referitoare la calitatea serviciilor	Oblig.	1						60%	
		7.8 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund aşteptărilor referitoare la politica de investiţii aplicabilă întreprinderii publice	Oblig.	1						60%	
		7.9 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund aşteptărilor referitoare la reducerea creanţelor	Oblig.	1						60%	
		7.10 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund aşteptărilor în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative	Oblig.	1						60%	
		7.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelaţi cu obiectivele formulate	Oblig.	1						60%	
		7.12 Capacitatea de a prezenta realist şi comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor şi limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse şi planul de acţiuni de reducere/eliminare a acestora	Oblig.	1						60%	
B.TRĂSĂTURI		1. Reputaţie personală şi profesională	Oblig.	1						60%	
		2. Integritate	Oblig.	1						60%	
		3. Independenţă	Oblig.	1						60%	
		4. Expunere politică	Oblig.	0,5						20%	
		5. Abilităţi de comunicare interpersonală	Oblig.	0,5						60%	
		6. Viziune	Oblig.	0,5						60%	

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

C. ALTE CRITERII	1.Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Oblig.	1						100%	
	2. Înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar	Oblig.	1						100%	
	3. Criterii de gen	Oblig.	1						100%	

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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

VI. DEFINIREA CRITERIILOR DE SELECȚIE

A. COMPETENȚE

A 1. Competențe specifice sectorului de activitate al Societății

1. *Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății*

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

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- familiarizat/ă cu principiile și tehnologiile utilizate în domeniul specific al organizației;
- familiarizat/ă cu standardele, normele și bunele practici aplicabile în industrie.

2. *Capacitatea de creștere a performanței Societății*

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

Indicatori:

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

VIZAT spre neschimbare SECRETAR GENERA

3. *Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității*

Descriere: abilitatea de a diminua impactul negativ al activităților societății asupra mediului, de a propune adoptarea de către societate a măsurilor optime de protecția mediului.

Indicatori:

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

4. *Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale*

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

Indicatori:

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

5. *Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivele strategice*

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

Indicatori:

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

A 2. Competențe profesionale de importanță strategică

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

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

Indicatori:

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- coordonează implementarea unor sisteme de gestionare a informațiilor și bazelor de date care să sprijine procesele decizionale și să permită accesul rapid și securizat la informațiile necesare;
- dezvoltă și utilizează indicatori cheie de performanță (KPI) pentru a evalua eficiența utilizării resurselor financiare, fizice și informaționale;
- analizează periodic performanțele și identifică domenii de îmbunătățire în administrarea resurselor pentru a asigura utilizarea lor optimă și sustenabilă;
- integrează principii de sustenabilitate în gestionarea resurselor, având în vedere impactul asupra mediului și necesitatea de a reduce risipa și costurile pe termen lung;
- adoptă măsuri preventive pentru a proteja resursele organizației împotriva pierderilor, furturilor sau defecțiunilor majore;
- monitorizează și controlează fluxurile financiare, făcând alocări strategice și ținând cont de riscurile financiare și de tendințele economice externe;

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

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

Indicatori:

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

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

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

Indicatori:

- evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i incita să se autodepășească;
- utilizează deseori exemplul personal;
- are o bună capacitate de persuasiune;
- își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională;
- imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației;
- își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional;
- este promotor al schimbării;
- este un exemplu de integrare a valorilor organizației.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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

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

Indicatori:

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

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

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

Indicatori:

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

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

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

Indicatori

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

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- identifică și utilizează instrumente digitale relevante pentru a sprijini activitățile operaționale.

A 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 activ la acțiuni de dialog social-informare, consultare, negociere socială;
- urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale;
- contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social;
- militează pentru abilitarea managerilor Societății de a derula un dialog social pozitiv și fluent.

3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu prevederile legale incidente în domeniu
Descriere: abilitatea de a înțelege responsabilitățile consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.
Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile cheie externe interesate;
- ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

A 4. Competențe sociale și personale

4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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

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

4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea
Descriere: abilitatea de a reprezenta Societatea în diverse medii cu care se află în contact, de a face cunoscute realizările și bunele practici dezvoltate în cadrul Societății, contribuind la transmiterea unei imagini bune a acesteia și la creșterea notorietății.
Indicatori:

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

A. 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
Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al Societății.
Indicatori:

- experienţă în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al Societății prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.

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

5.2 Experienţă în relaţia cu instituţiile europene
Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene.
Indicatori:

- experiență în relația cu instituțiile europene prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.

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

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

A. 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 energetic
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 energetic;
- 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.

A. 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, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat
Descriere: abilitatea de a face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.
Indicatori: Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

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

7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia
Descriere: abilitatea de a descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul viitor al

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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

7.4 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională
Descriere: abilitatea de a sesiza contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.
Indicatori: Sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară
Descriere: abilitatea de a sesiza contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.
Indicatori: Sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei
Descriere: abilitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.
Indicatori: Formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

7.7 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor
Descriere: abilitatea de a sesiza situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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

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

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 definește obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

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

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

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

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

7.10 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, 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 specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

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

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

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

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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

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

B 1. *Reputație personală și profesională*

Descriere: abilitatea de a avea un comportament adecvat postului.

Indicatori:

- candidatul nu a fost condamnat pentru săvârşirea unei infracţiuni cu intenţie;
- faţă 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 săvârşirii unei infracţiuni cu intenţie;
- candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară şi/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activităţii profesionale;
- candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranţă prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;
- candidatul nu a fost sancţionat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorităţi, instituţii sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al Societății, pentru aspecte de natură profesională;
- candidatului nu i-au fost aplicate restricţii pentru a desfăşura activităţi în domeniul de activitate al societatii de către autorităţi, instituţii sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al Societății.

B 2. *Integritate*

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

Indicatori:

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

B 3. *Independență*

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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

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

B 4. *Expunerea politică*
Descriere: candidatul este implicat în activități de natură politică.
Indicatori: gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică.

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

B 5. *Abilități de comunicare intepersonală*
Descriere: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuada.
Indicatori:

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

B 6. *Viziune*
Descriere: capacitatea de a formula un scop personal, o identitate și capabilități personale distincte.
Indicatori:

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

C. ALTE CRITERII

C 1. *Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director*

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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

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

C 2. *Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar*
Descriere: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.
Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.

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

C 3. *Criterii de gen*
Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen.
Indicatori: Criterii de gen masculin/feminin

1	2	3	4	5
				M/F

Criteriile de evaluare, stabilite conform prevederilor H.G. nr. 639/2023, specificarea pragului minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu precum si ponderea criteriilor de selecție sunt prezentate în Matricea Consiliului de Administrație.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Anexa 2 a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1

Nr. 178/31.07.2025

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ramona PORUMB



Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A

Profilul candidatului

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

C U P R I N S

1. **Despre Profilul candidatului** 2

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

3. **Descrierea criteriilor de selecție** 5

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

1. Despre Profilul candidatului

În conformitate cu prevederile art.14 din H.G. nr. 639/2023, Profilul candidatului 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

Administratorii, vor urmări maximizarea pe termen lung a profitului societății și implicit a valorii dividendului. Politica de dividende va fi una responabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice a societății și care să respecte și nevoile investiționale de dezvoltare ale acesteia.

Adițional, Administratorii, împreună cu conducerea executivă, trebuie să asigure în permanență și să îmbunătățească Sistemul de management al calității la nivelul societății. Politica referitoare la managementul calității trebuie să satisfacă cerințele și așteptările părților interesate.

De asemenea, Administratorii vor promova și menține o activitate susținută și formalizată de informare și familiarizare a întregului personal cu principiile și prevederile cadrului procedural corespunzător implementării Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025, cu legislația referitoare la avertizorii de integritate și vor acționa consecvent pentru menținerea integrității la nivel de organizație.

Administratorii îşi vor exercita mandatele cu prudenţă şi diligentă, îndeplinind toate actele necesare pentru realizarea obiectului de activitate al societății. În desfăşurarea activităţii, administratorii se vor conforma cu principiile de etică şi integritate menţionate înlegislaţia aplicabilă societăţilor comerciale, în general şi a întreprinderilor publice, în special.

Administratorii îşi vor exercita mandatele cu prudenţă şi diligentă, îndeplinind toate actele necesare pentru realizarea obiectului de activitate al societății. În desfăşurarea activităţii, administratorii se vor conforma cu principiile de etică şi integritate menţionate înlegislaţia aplicabilă societăţilor comerciale, în general şi a întreprinderilor publice, în special.

Administratorii și conducerea executivă vor trebui să asigure menținerea și dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial (SCIM), în conformitate și în acord cu standardele *Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice*, precum și prin asimilarea bunelor practici internaționale în domeniu ca bază pentru asigurarea transparenței față de acționari, în mod particular, dar și față de toți stakeholderii, în mod general.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

În cadrul procedurilor 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;

Condiții generale care trebuie îndeplinite de candidați

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

a) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12. alin (3), art. 30 alin. (9) sau art. 36 alin (7) din O.U.G nr.109/2011;
b) nu se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
c) nu se afla în situația prevăzută în art. 73^1 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
d) sunt apți din punct de vedere medical;
e) au capacitate deplină de exercițiu;
f) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
g) dețin experienţă în conducerea societăților sau regiilor autonome;
h) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de HG nr.639/2023.

CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI

ADMINISTRATOR A (1 post)

Pentru postul de membru în Consiliul de Administrație 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 care 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, dovedită cu documente justificative, sunt necesare:

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

a) 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;
b) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. de minimum 7 ani (CAEN 7111 - Activități de arhitectură);
c) să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
d) să aibă minim 5 ani experienta de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private;
e) să aibă cel putin 10 ani vechime în muncă.

ADMINISTRATOR B (2 posturi):

Pentru postul de membru în Consiliul de administrație cu superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. sunt necesare:

a) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. de cel puţin 7 ani (CAEN 7111 - Activități de arhitectură);
b) să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
c) să aibă minim 5 ani experiență de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private;
d) să aibă cel puțin 10 ani vechime în muncă.

Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator următoarele persoane:
a) senatorii;
b) deputații;
c) membrii Guvernului;
d) prefecții și subprefecții;
e) primarii și viceprimarii;
f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Administrație Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Administrație a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

Reguli de alcătuire a Consiliului de Administrație de către Autoritatea Publica Tutelara

Autoritatea Publica Tutelara va respectata cel puțin următoarele reguli de alcătuire a Consiliului de Administrație:

a) majoritatea membrilor CA sunt independenți în sensul art. 138^2 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți
b) Autoritatea Publica Tutelara stabileste obiective in conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2017 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață, cu modificările și completările ulterioare;
c) cel mult doi dintre membrii consiliului pot face parte din categoria funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul APT sau al altor instituții sau autorități publice;
d) cel puțin un administrator 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 ori 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, dovedită cu documente justificative.

3. Descrierea criteriilor de selecție

A. COMPETENȚE

A 1. Competențe specifice sectorului de activitate al Societății

1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății
Descriere: abilitatea de a înțelege structura, funcționarea și interdependențele proceselor tehnologice și operaționale, precum și de a evalua eficiența acestora în raport cu obiectivele strategice și operaționale ale organizației.
Indicatori:
– familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

– cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
– înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
– familiarizat/ă cu principiile și tehnologiile utilizate în domeniul specific al organizației;
– familiarizat/ă cu standardele, normele și bunele practici aplicabile în industrie.

1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății
Descriere: abilitatea de a identifica provocările specifice intrerinderii din punct de vedere operațional, tehnic și financiar, si de a contribui la integrarea soluțiilor eficiente și de a depăși aceste constrângeri, asigurând continuitatea și succesul activităților operationale.
Indicatori:
– înțelege profund interdependența între constrângerile tehnice, operaționale și financiare, și poate integra soluții pentru optimizarea acestor aspecte la nivel strategic;
– se adaptează rapid la modificările legislative și asigură implementarea corectă a acestora în organizație;
– identifică și interpretează modificările legislative relevante, integrându-le eficient în procesele interne;

– își asumă responsabilitatea pentru asigurarea unui mediu de lucru care să pună accent pe respectarea legislației și prevenirea incidentelor de siguranță.

1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității
Descriere: abilitatea de a diminua impactul negativ al activitatilor societatii asupra mediului, de a propune adoptarea de catre societate a masurilor optime de protectia mediului.
Indicatori:
– identifică surse de finanțare pentru susținerea măsurilor de protecție a mediului;
– cunoaște prevederile legale în domeniul protecției mediului;
– implementează în activitatea Societății introducerea și respectarea standardelor complexe de protecție a mediului.

1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale
Descriere: abilitatea de a înțelege, interpreta și aplica cerințele, reglementările și practicile internaționale și naționale privind domeniul de activitate al Societății, asigurând conformitatea cu acestea în toate procesele decizionale și operaționale ale organizației.
Indicatori:
– demonstrează o înțelegere clară a reglementărilor și standardelor naționale și internaționale relevante sau autoritățile naționale de reglementare;
– elaborează planuri, proceduri sau politici care să includă componente clare de siguranță operațională;
– încurajeaza atitudini proactive față de siguranță în rândul echipei și al partenerilor;
– comunicare clară și deschisă cu autoritățile de reglementare și alte părți interesate despre măsurile de siguranță adoptate.

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

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

Indicatori:

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

A 2. Competenţe profesionale de importanţă strategică

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

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

Indicatori:

- coordonează implementarea unor sisteme de gestionare a informațiilor și bazelor de date care să sprijine procesele decizionale și să permită accesul rapid și securizat la informațiile necesare;
- dezvoltă și utilizează indicatori cheie de performanță (KPI) pentru a evalua eficiența utilizării resurselor financiare, fizice și informaționale;
- analizează periodic performanțele și identifică domenii de îmbunătățire în administrarea resurselor pentru a asigura utilizarea lor optimă și sustenabilă;
- integrează principii de sustenabilitate în gestionarea resurselor, având în vedere impactul asupra mediului și necesitatea de a reduce risipa și costurile pe termen lung;
- adoptă măsuri preventive pentru a proteja resursele organizației împotriva pierderilor, furturilor sau defecțiunilor majore;
- monitorizează și controlează fluxurile financiare, făcând alocări strategice și ținând cont de riscurile financiare și de tendințele economice externe;

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

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

Indicatori:

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

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înţelegerea și satisfacerea nevoilor clienţilor, pe calitate şi performanță

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

Indicatori:

- evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i incita să se autodepășească;
- utilizează deseori exemplul personal;
- are o bună capacitate de persuasiune;
- își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională;
- imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației;
- își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional;
- este promotor al schimbării;
- este un exemplu de integrare a valorilor organizației.

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

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

Indicatori:

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

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

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

Indicatori:

- are o abordare sistemică;
- înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale;
- capacitează organizația pentru a mapa riscurile;
- capacitează organizația pentru a crea un sistem eficace de reducere atât a

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

incidenței, cât și a impactului riscurilor identificate;
– capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al riscurilor.

2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății
Descriere: abilitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației.
Indicatori
– evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile organizației;
– gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul organizației, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea;
– coordonează inițiativele strategice de digitalizare la nivel organizațional, asigurându-se că tehnologiile sunt 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.

A 3. Competențe de guvernanţă 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 activ la acțiuni de dialog social-informare, consultare, negociere socială;
– ia parte activă la acțiuni de dialog social-informare, consultare, negociere socială;
– urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale;
– contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social;
– militează pentru abilitarea managerilor Societății de a derula un dialog social pozitiv și fluent.

3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu prevederile legale incidente în domeniu
Descriere: abilitatea de a înţelege responsabilităţile consiliului pentru monitorizarea performanţei managementului şi monitorizează adaptarea organizaţiei la responsabilităţile sale legale, etice sau sociale.
Indicatori:
– contribuie la monitorizarea performanţei manageriale de către consiliu în relaţie cu

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

rezultatele cheie de afaceri;

– înţelege responsabilităţile legale, etice şi sociale ale organizaţiei şi monitorizează conformitatea cu acestea;

– monitorizează relaţia structurii manageriale cu părţile cheie externe interesate;

– ajută consiliul în implicarea părţilor interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea şi raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale şi de mediu.

A 4. Competențe sociale şi personale

4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului

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

Indicatori:

– elaborează documente conforme și clare;

– are capacitatea de a sintetiza și de a prezenta corect, echilibrat, informații de orice natură;

– este capabil să aleagă și să utilizeze corect diverse canale media instituționale.

4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea

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

Indicatori:

– se exprimă pozitiv la adresa Societății;

– valorifică toate ocaziile în care poate împărtăși realizările și bunele practici ale Societății;

– ia atitudine atunci când sesizează informații defăimătoare despre Societate;

– contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului Societății, atât în afara Societății în diverse cercuri profesionale, cât și în interiorul Societății în relația cu diverși parteneri de dialog social.

A. 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 Societății

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

Indicatori:

– experienţă în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al Societății prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.

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

5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene.

Indicatori:

– experiență în relația cu instituțiile europene prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.

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

A. 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 energetic

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 energetic;

– coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale și sectorul privat pentru alinierea eforturilor;

– facilitează colaborarea între părțile interesate;

– reevaluează politicile și programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau de reglementare;

– integrează tehnologii inovatoare și practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.

A7. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări

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

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

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

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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

7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia
Descrire: abilitatea de a descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul viitor al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.
Indicatori: Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul viitor al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.

7.4 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională
Descrire: abilitatea de a sesiza contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.
Indicatori: Sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară
Descrire: abilitatea de a sesiza contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.
Indicatori: Sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei
Descrire: abilitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Descrire: 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 specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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 specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

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

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

B. TRĂSĂTURI

B 1. *Reputație personală și profesională*
Descriere: abilitatea de a avea un comportament adecvat postului.
Indicatori:
– candidatul nu a fost condamnat pentru săvârşirea unei infracţiuni cu intenţie;
– faţă 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 săvârşirii unei infracţiuni cu intenţie;
– candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară şi/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activităţii profesionale;
– candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranţă prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;
– candidatul nu a fost sancţionat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorităţi, instituţii sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al Societății, pentru aspecte de natură profesională;
– candidatului nu i-au fost aplicate restricţii pentru a desfăşura activităţi în domeniul de activitate al societatii de către autorităţi, instituţii sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al Societății.

B 2. *Integritate*
Descriere: capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Indicatori:

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

B 3. *Independență*

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

Indicatori:

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

B 4. *Expunerea politică*

Descriere: candidatul este implicat în activități de natură politică.

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

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

B 5. *Abilitati de comunicare intepresonală*

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

Indicatori:

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

B 6. *Viziune*

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

Indicatori:

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

C. Alte criterii

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

C 1. *Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director*

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

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

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

C 2. *Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar*

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

Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă inscrierile in cazierul fiscal si judiciar.

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

C3. *Criterii de gen*

Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen.

Indicatori: Criterii de gen masculin/feminin

1	**2**	**3**	**4**	**5**
				M/F

Criteriile de evaluare, stabilite conform prevederilor H.G. nr. 639/2023, specificarea pragului minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu precum si ponderea criteriilor de selecție sunt prezentate în Matricea Consiliului de Administrație.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

(Anexa 3 pct. 1 - 8)

Anexa 3 a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1

Nr. 178/31.07.2025

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ramona PORUMB



Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.

Componenta integrală a planului de selecție

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Cuprins

1. Cerințe contextuale 3

2. Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare 8

3. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale 18

4. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate 19

5. Planul de interviu 20

6. Criterii de selecție 23

7. Modul de acordare a punctajului 25

8. Documente referitoare la Declarația de intenție 26

9. Anexe 28

a. Profilul Consiliului 28

b. Profilul Candidatului 28

c. Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online 28

d. Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5) 28

e. Proiectul contractului de mandat 28

f. Componenta inițială a planului de selecție 28

g. Scrisoarea de așteptări 28

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

1. Cerințe contextuale

Contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate

Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. este persoană juridică de naționalitate română, se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale, republicată, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor așa cum sunt stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al societății.

Datele de identificare:
- Denumire întreprindere publică: **Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.**;
- Cod de Identificare Fiscală: **numărul de ordine la Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul București J2018017895409**.
- Sediul social: **România, Municipiul Bucureşti, Sector 1, Str. Calea Griviței nr. 357**.
- Domeniul principal de activitate este: CAEN: 7111 Activități de arhitectură- Include servicii de proiectare arhitecturală pentru clădiri și amenajări.
- **Activitatea principală** este: Cod CAEN: 7111 Activități de arhitectură – Include servicii de proiectare arhitecturală pentru clădiri și amenajări. Aceste activităţi se realizează prin efectuarea de servicii de proiectare arhitecturală pentru clădiri și amenajări.

Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. poate desfășura și activități conexe, necesare și subordonate realizării obiectului principal de activitate.
- **Alte activități secundare**: Cod CAEN: 3515 Comercializarea energiei electrice; 3516 Depozitarea energiei electrice; 3540 Activități ale agenților și brokerilor din domeniul energiei electrice și a gazelor naturale; 3822 Producția de energie (electrică sau termică) prin tratarea deșeurilor (inclusiv prin incinerare); 3823 Alte activități de tartare a deșeurilor; 3831 Incinerarea deșeurilor fără producție de energie; 3832 Activități ale gropilor de gunoi sau a depozitelor permanente de deșeuri; 3833 Alte activități de eliminare a deșeurilor; 4100 Lucrări de construcţii ale clădirilor rezidenţiale şi nerezidenţiale; 4299 Lucrări de construcții a altor proiecte inginerești n.c.a.; 4311 Lucrări de demolare a construcțiilor; 4312 Lucrări de pregătire a terenului; 4341 Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții; 4342 Alte lucrări speciale de construcții pentru clădiri; 4350 Lucrări speciale de construcții pentru proiecte de geniu civil; 4360 Servicii de intermediere pentru lucrări speciale de construcții; 4391 Activități de zidărie; 4321 Lucrări de instalații electrice; 4322 Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat; 4323 Lucrări de izolații; 4324 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; 4335 Alte lucrări de finisare; 4611 Intermedieri în comerțul cu materii prime agricole, animale vii, materii prime textile și cu semifabricate; 4612 Intermedieri în comerțul cu combustibili, minereuri, metale și produse chimice pentru industrie; 4613 Intermedieri în comerțul cu

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

material lemnos și materiale de construcții; 4614 Intermedieri în comerțul cu mașini, echipamente industriale, nave și avioane; 4646 Comerț cu ridicata al produselor farmaceutice și medicale; 4686 Comerț cu ridicata al altor produse intermediare; 4690 Comerț cu ridicata nespecializat; 4791 Intermedieri în comerțul cu amănuntul nespecializat; 5221 Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre; 5231Activități de intermediere pentru transportul de marfă; 5232 Activități de intermediere pentru transportul de pasageri; 5330 Servicii de intermediere pentru activități poștale și de curier; 6120 Activități de revânzare a serviciilor de telecomunicații și servicii de intermediere pentru telecomunicații; 6820 închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate; 6832 Alte activități pentru tranzacții imobiliare pe bază de comision sau contract; 7020 Activități de consultanță în afaceri și management; 7112 Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea; 7120 Activități de testări și analize tehnice; 7311 Activități ale agențiilor de publicitate; 7739 Activități de închirierea și leasing cu alte mașini, echipamente și bunuri tangibile n.c.a.; 7751 Servicii de intermediere pentru închirierea și leasingul autoturismelor, autorulotelor și remorcilor; 7752 Servicii de intermediere pentru închirierea și leasingul altor bunuri corporale și bunuri intangibile (exceptând financiare); 7711 Activități de închiriere și leasing cu autoturisme și autovehicule rutiere ușoare; 7820 Activități de contractare, pe baze temporare, a personalului; 8009 Alte activități de protecție n.c.a.; 8110 Activități de servicii suport combinate; 8121 Activități generale de curățenie a clădirilor; 8122 Activități specializate de curățenie; 8123 Alte activități de curățenie; 8130 Activități de întreținere peisagistică; 8240 Activități de intermediere pentru servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.; 8299 Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.; 8561 Activități de intermediere pentru cursuri și tutori (îndrumători, profesori); 9122 Activități ale siturilor și monumentelor istorice; 9130 Activități de conservare, restaurare și alte activități suport pentru patrimoniul cultural; 9510 Repararea și întreținerea calculatoarelor și a echipamentelor de comunicații; 9640 Activități de intermediere pentru servicii personale; 9691 Activități de servicii personale la domiciliu; 9699 Alte servicii personale n.c.a.; 9540 Servicii de intermediere pentru repararea și întreținerea calculatoarelor, a articolelor personale și de uz gospodăresc, a autovehiculelor și motocicletelor.

Misiunea Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. constă în furnizarea de servicii specializate în domeniul arhitecturii, proiectării tehnico-economice și consultanței de specialitate, destinate realizării obiectivelor de investiții publice ale Sectorului 1 al Municipiului București, în condiții de eficiență economică, transparență, profesionalism și conformitate cu cerințele legale, tehnice și de mediu.

Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. reprezintă un instrument operațional prin care autoritatea publică locală poate implementa, într-un mod integrat, proiecte cu impact social, urbanistic, economic și instituțional, asigurând totodată controlul public asupra calității și costurilor serviciilor prestate în beneficiul comunității.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Aliniindu-se la politica publică și economică a statului și Guvernului României, conform documentelor strategice și legislației în vigoare, la Strategia Națională privind proprietatea publică și întreprinderile publice, obiectivele de politici ale autorității publice tutelare sunt structurate astfel:

a) *eficiența economică și performanța sustenabilă a activității întreprinderii publice*

Întreprinderile publice vor desfășura activitatea în scopul maximizării valorii economice și sociale, în condiții de eficiență, rentabilitate și sustenabilitate financiară. Se va urmări crearea de valoare pe termen lung, în acord cu obiectivele de interes local și politicile publice asumate de autoritatea publică tutelară, cu respectarea următoarelor principii:

- utilizarea eficientă și responsabilă a resurselor financiare și materiale gestionate;
- asigurarea bunelor practici de guvernanță corporativă, profesioniste și independente;
- corelarea performanței economice cu interesul general al colectivității locale.

b) *administrarea strategică și durabilă a patrimoniului public și privat local*

Întreprinderile publice aflate sub autoritatea, coordonarea, subordonarea Consiliului Local al Sectorului 1 sau la care acesta deține capital majoritar vor fi administrate în mod strategic, în vederea conservării, valorificării și dezvoltării durabile a patrimoniului local. În acest sens, se va asigura:

- gestionarea eficientă a bunurilor proprietate publică sau privată a Sectorului 1 al Municipiului București, în conformitate cu regimul juridic aplicabil și cu scopul menținerii valorii și utilității acestora;
- respectarea regimului de transparență și raportare privind utilizarea bunurilor publice;
- promovarea investițiilor cu valoare adăugată durabilă, în domenii prioritare (educație, mediu, mobilitate urbană, eficiență energetică).

c) *consolidarea capacității organizaționale și a rezilienței instituționale*

Autoritatea publică tutelară urmărește ca întreprinderea publică să-și adapteze permanent structura organizațională și mecanismele de funcționare pentru a răspunde provocărilor economice, sociale și de mediu. Acest obiectiv presupune:

- întărirea capacității interne de analiză, planificare și gestiune a riscurilor;
- implementarea de mecanisme de guvernanță internă robuste (control managerial, audit intern, managementul performanței);
- adoptarea unor structuri administrative flexibile, eficiente și adaptate la specificul activității.

d) *creșterea transparenței, responsabilității și integrității în guvernanța întreprinderii publice*

Pentru asigurarea unui climat instituțional caracterizat de încredere și responsabilitate publică, întreprinderea publică are obligația de a implementa măsuri de transparență și integritate, după cum urmează:

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- publicarea informațiilor prevăzute de art. 51 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 pe pagina proprie de internet, inclusiv obiectivele de politică publică;
- raportarea periodică, clară și completă către autoritatea tutelară cu privire la indicatorii financiari și non-financiari de performanță;
- adoptarea și implementarea unui cod de etică și conduită în afaceri, corelat cu Ghidul OCDE privind anticorupția și integritatea întreprinderilor publice.

e) *integrarea dimensiunii sociale, de mediu și de dezvoltare durabilă*

Activitatea întreprinderii publice trebuie să fie compatibilă cu obiectivele de dezvoltare sustenabilă ale comunității locale, având în vedere:

- respectarea drepturilor salariaților și crearea unui mediu de muncă sigur și echitabil;
- promovarea unei culturi organizaționale bazate pe echitate, diversitate și incluziune;
- reducerea impactului asupra mediului și implementarea de soluții tehnologice verzi;
- asumarea unui rol proactiv în cadrul politicilor locale de coeziune socială, tranziție verde și inovare urbană.

Obiectivul general al autorității publice tutelare este *dezvoltarea activității economice în scopul sprijinirii interesului public local*. Astfel, autoritatea publică tutelară are așteptarea de la Consiliul de administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. să conducă și supervizeze activitatea societății în vederea valorificării optime a capacităților de proiectare, planificare și execuție tehnică în sprijinul politicilor publice locale privind dezvoltarea durabilă a Sectorului 1. În acest sens:

Ø se vor identifica și contracta proiecte care contribuie la realizarea obiectivelor de investiții publice în domenii precum infrastructura educațională, socială, sanitară, sportivă, de locuire sau de patrimoniu construit;

Ø se va urmări implementarea în mod etapizat a proiectelor inițiate de autoritatea publică tutelară în temeiul planurilor și strategiilor sectoriale.

Având în vedere statutul de întreprindere publică al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., în sensul pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și obiectul de activitate principal reglementat prin cod CAEN 7111 – Activități de arhitectură, autoritatea publică tutelară are, în ceea ce privește ***obiectivele specifice*** ce vor sta la baza elaborării planului de administrare, a indicatorilor de performanță și a contractului de mandat al administratorilor și directorilor, următoarele așteptări:

a) *eficiență economică și performanță financiară*

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să se organizeze și să funcționeze astfel încât să genereze venituri proprii suficiente pentru acoperirea cheltuielilor operaționale și obținerea unui rezultat financiar pozitiv. În acest scop:

- se vor stabili și urmări indicatori financiari precum: cifra de afaceri anuală, rata rentabilității capitalurilor proprii, gradul de execuție bugetară, nivelul profitului operațional și gradul de colectare a creanțelor;
- se va implementa un sistem de bugetare multianuală, corelat cu programul anual de lucrări și contracte în derulare;
- se va asigura menținerea unui echilibru financiar, evitând acumularea de pierderi, datorii comerciale restante sau arierate.

b) integrare a principiilor arhitecturii sustenabile și protecției mediului

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să includă în activitatea de proiectare considerente de mediu, eficiență energetică și sustenabilitate, în conformitate cu politicile publice de dezvoltare durabilă și reglementările aplicabile. Astfel:

- proiectele realizate de societate vor include soluții tehnice conforme standardelor nZEB, utilizarea de materiale cu amprentă redusă de carbon și tehnologii de energii regenerabile;
- se vor promova activ conceptele de design responsabil, urbanism verde și adaptare la schimbările climatice în toate proiectele destinate spațiului public.

c) digitalizarea proceselor și inovarea tehnologică

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să acționeze pentru modernizarea activităților tehnice prin integrarea tehnologiilor digitale specifice sectorului de arhitectură. În acest sens:

- se va asigura implementarea progresivă a tehnologiei BIM (Building Information Modeling) pentru documentațiile tehnice aferente lucrărilor contractate;
- se vor introduce instrumente informatice pentru planificare, modelare 3D, simulare energetică, urmărire execuție și arhivare electronică;
- se va elabora un plan de digitalizare aprobat de consiliul de administrație, care va fi actualizat anual.

d) buna guvernanță corporativă

Consiliul de administrație va asigura respectarea principiilor de integritate, responsabilitate, transparență și profesionalism în exercitarea funcției de conducere și supervizare. Astfel:

- Planul de administrare va fi elaborat în termen legal, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023;
- Consiliul de administrație, Directorul general și Directorul financiar vor institui și menține un sistem de control intern și audit eficient, aplicabil tuturor proceselor-cheie din societate;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- raportările către autoritatea publică tutelară se vor realiza trimestrial, cuprinzând gradul de îndeplinire a obiectivelor, riscurile semnificative și propuneri de măsuri corective.

e) dezvoltarea resurselor umane și cultura organizațională

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să elaboreze și să implementeze politici de resurse umane menite să asigure atragerea, retenția și formarea personalului de specialitate, cu accent pe profesionalism, etică și inițiativă. Astfel:

- se va institui un program anual de formare profesională, cu accent pe legislația incidentă, standarde tehnice actualizate, tehnologii digitale și management de proiect;
- se vor introduce mecanisme interne de evaluare a performanței individuale și colective;
- se va promova egalitatea de șanse, nediscriminarea și comunicarea internă eficientă.

f) responsabilitatea față de comunitate și contribuția la interesul public

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să acționeze în mod activ pentru integrarea sa în viața comunității locale, în calitate de actor responsabil, transparent și implicat. Astfel:

- se va asigura comunicarea publică a proiectelor de interes major;
- se va sprijini desfășurarea de proiecte educaționale, civice sau culturale legate de arhitectură, urbanism și mediu construit;
- se vor asigura consultări periodice cu beneficiarii proiectelor publice pentru evaluarea gradului de satisfacție și adaptarea serviciilor oferite.

Toate aceste obiective reprezintă repere esențiale pentru stabilirea de către autoritatea publică tutelară a obiectivelor strategice și a indicatorilor de performanță ai Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.

2. Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare

Prin HAGOA nr. 6/08.05.2025 a Adunării Generale Ordinare a Acționarilor Societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru posturile de membri în Consiliul de administrație al Societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., în conformitate cu prevederile Ordonanței 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 (denumită în continuare O.U.G. nr. 109/2011).

VIZAT
spre nesehimbare
SECRETAR GENERAL

Conducătorul autorității publice tutelare, prin act administrativ a desemnat doi membri în Comisia de selecție și nominalizare, a selectat expertul independent și a constituit Comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor Ordonanței 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.

Autoritatea publică tutelară a elaborat Componenta inițială a planului de selecție. Componenta inițială a planului de selecție a fost aprobată prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București nr. 123/29.05.2025. Autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, a elaborat Profilul consiliului. Comisia de selecție și nominalizare a elaborat Componenta integrală a planului de selecție.

Profilul consiliului şi al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecţie şi vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară.

Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publica, prin grija autorității publice tutelare, potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (4) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011 și ale art. 19 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice (denumită în continuare H.G. nr.639/2023), cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.

În conformitate cu prevederile art. 4^5 din OUG nr.109/2011, autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP dosarele de candidatură (documentele depuse de fiecare candidat), în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere. AMEPIP verifică documentele înaintate de candidați și transmite autorității publice tutelare avizul conform în termen de două zile lucrătoare.

Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere. Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, Comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial.

Comisia de selecție și nominalizare analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

din cadrul Profilului consiliului de administrație și Profilul candidatului pentru fiecare candidat.

Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la Profilul membrilor consiliului de administrație și Profilul candidatului. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, informații ce se obțin prin următoarele mijloace: clarificări solicitate în scris, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, verificarea referințelor oferite de către candidați. Ca urmare a informațiilor suplimentare, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor Profilului candidatului. Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de membru al consiliului de administrație, rezultând astfel lista scurtă. Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice.

Lista scurtă este realizată de Comisia de selecție și nominalizare. Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la autoritatea publică tutelară Declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării.

Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din Profilul candidatului se analizează în funcție de Profilul Consiliului de Administrație.

Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului organizat de către Comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu.

După încheierea interviurilor, Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și Raportul final. Raportul final se transmite către AMEPIP și conducătorului autorității publice tutelare, în vederea comunicării către Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. pentru mandatarea reprezentantului în Adunarea Generală a Acționarilor, conform prevederilor H.G. nr.639/2023.

Raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

1.2.Calendarul procedurii de selecție , documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate

Nr. crt.	Etapa procedurii de selectie	Termen limita	Responsabil	Document rezultat/actiune întreprinsa
1.	Declanșarea procedurii de selecție a administratorilor	Data adoptării Hotărârii AGA	AGA	Hotărâre AGA

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

2.	Comunicarea către APT a declanșării procedurii de selecție	Imediat după adoptare	Secretariat AGA/CA	adresa de comunicare a Hotărârii AGA
3.	Notificarea AMEPIP cu privire la declanşarea procedurilor de selecţie	2 zile lucrătoare de la data adoptării Hotărârii AGA	APT	adresă de notificare către AMEPIP
4.	Constituirea Comisiei de selecție si nominalizare		APT	HCL de constituire a CSN
5.	Elaborarea și publicarea proiectului Componentei inițiale a planului de selecție	10 zile de la data Hotărârii AGA de declanșare a procedurii de selecție	APT	proiectul Componentei inițiale a planului de selecție se publică pe pagina de internet a APT și a ÎP
6.	Consultări în vederea definitivării Componentei inițiale a planului de selecție	5 zile de la data publicării	Acţionarii reprezentând, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social	Anunț consultări proiect
7.	Publicarea propunerilor primite la Componenta iniţială a planului de selecţie	1 zi de la data primirii propunerilor	APT	Adresă propuneri completare/ modificare proiect
8.	Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție, incluzând și Scrisoarea de așteptări ca parte din Componenta inițială a planului de selecție.	în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	APT	HCL de aprobare a Componentei inițiale a planului de selecție, incluzând și Scrisoarea de așteptări
9.	Publicarea Componentei inițiale a planului de selecție pe paginile de internet ale APT și ÎP	După aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție	-APT -CIDS S.A.	- adresă publicare Componenta inițială a Planului de selecție

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

				-publicarea pe site-ul AMEPIP a Scrisorii de așteptări
10.	Elaborarea proiectului Profilului consiliului. Publicarea proiectului Profilului consiliului pe pagina de internet a APT și a ÎP. Transmiterea către AMEPIP a proiectului Profilului consiliului.	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a planului de selecție	APT CIDS S.A.	- proiect Profil consiliu - adresă publicare proiect Profil consiliu -adresă către AMEPIP comunicare proiect Profil consiliu
11.	Consultări în vederea definitivării Profilului consiliului	5 zile de la data publicării	Acţionarii eprezentând, ndividual sau mpreună, cel puţin 5% din apitalul social	Anunț consultări proiect
12.	Elaborarea proiectului Componentei integrale a planului de selecție, incluzând Profilul consiliului, Profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării Raportului final, precum și Componenta inițială a Planului de selecție.	în termen de 10 zile de la constituirea CSN	CSN	proiect Componenta integrală a planului de selecție
13.	Publicarea proiectului Componentei integrale a planului de selecție pe paginile de internet ale APT și ÎP	2 zile de la punctul 14	CSN prin Secretariat	-proiect Componenta integrală a planului de selecție -adresă de publicare a Componentei integrale a planului de selecție

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

14.	Consultări în vederea definitivării Componentei integrale a planului de selecție	5 zile de la data publicării proiectului	Acţionarii reprezentând, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social	Anunț consultări proiect
15.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție, împreună cu/incluzând Profilul consiliului și Profilul candidatului	în cel mult 35 de zile de la punctul 15	Consiliul Local	Hotărâre CL, de aprobare a Componentei integrale a planului de selecție
16.	Publicarea anunțului privind selecția administratorilor pe pagina de internet a APT, a ÎP și a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	-3 zile de la punctul 17 - cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor	Secretariat CSN și președinte CA al ÎP	Anunț de recrutare și selecție
17.	Depunerea dosarelor de candidatură	până la data limită specificată în anunțul de selecție	candidați	dosare de candidatură
18.	Transmiterea la AMEPIP a documentelor depuse de către candidați, în vederea verificării îndeplinirii condiţiilor legale de selecţie şi numire	2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	APT	Documentele depuse de către candidați
19.	Verificarea documentelor candidaților și transmiterea către APT a avizului conform	2 zile lucrătoare de la punctul 20	AMEPIP	Avizul conform
20.	Solicitarea eventualelor clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns	dacă este cazul	- CSN -candidați	formular clarificări

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

21.	Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie	în maxim 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	CSN	informări scrise
22.	Alcătuirea listei lungi, pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, care are caracter confidențial	în termen de 2 zile lucrătoare de la punctul 21	CSN	lista lungă
23.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului consiliului pentru fiecare candidat. Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă.	la finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	lista scurtă
24.	Informarea candidaților respinși	la finalizarea listei scurte	CSN	informare electronică
25.	Informarea, prin mijloace electronice, a candidaților selectați cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și despre obligația depunerii de către aceștia a Declarației de intenție, la APT, în termen de 15 zile de la data informării	în termen de 15 zile de la data informării	candidați	Declarații de intenție
26.	Analiza Declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în matricea Profilului de candidat	la termenele stabilite de către CSN	CSN	-formular de analiză a Declarației de intenție -matrice profil candidat

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

27.	Organizarea și desfășurarea interviurilor candidaților din lista scurtă, integrarea rezultatelor	la termenele stabilite de către CSN	CSN	Plan de interviu
28.	Întocmirea clasamentului candidaților din lista scurtă și a Raportului final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție	după încheierea interviurilor, la termenele stabilite de către CSN	CSN	- clasament candidați - Raport final
29.	Înștiințarea candidaților referitor la rezultatul procedurii de selecție	Comisia de selecție și nominalizare	CSN	Adrese de înștiințare candidați
30.	Contestații privind rezultatul procedurii de selecție *Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011*	Candidați	CSC	Contestații
31.	Soluționarea contestațiilor Informare candidat cu privire la rezultatul contestației *Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011*	Comisia de soluționare a contestațiilor	CSC	Proces-verbal ședință Comisia de soluționare a contestațiilor Hotărârea Comisiei de soluționare a contestațiilor Adresă candidați – rezultatul contestației
29.	Aprobarea Raportului final de către conducătorul APT în vederea mandatării reprezentanților în AGA, pentru propunerea de membri în Consiliul de administrație	la termenele stabilite de către CSN	CSN	comunicarea Raportului final în vederea aprobării de către conducatorul APT
30.	Comunicarea Raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform	în 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție	APT	adresă de comunicare a Raportului final

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

31.	AMEPIP emite aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând prin decizie a președintelui, măsuri de remediere și/sau sancțiuni	în 10 zile de la data primirii Raportului final	AMEPIP	aviz conform emis de AMEPIP sau Decizie a președintelui cu măsuri de remediere
32.	Publicarea Raportului final, cu respectarea regulilor GDPR, pe site-ul APT, al ÎP si al AMEPIP	după emiterea avizului conform al AMEPIP	APT, președinte CA, AMEPIP	adresă publicare Raport final
33.	Convocarea AGA întreprindere publică de către APT pentru desemnarea administratorilor	în maximum 10 zile de la comunicarea Raportului final	APT	Convocarea AGA în condițiile Legii nr. 31/ 1990, republicată, cu modificările si completările ulterioare
34.	Numirea administratorilor	în conformitate cu prevederile legale	AGA	Hotărârea AGA

2.3 Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare

Secretariatul Comisiei de Selecție și Nominalizare:

- doamna Ramona PORUMB, în calitate de secretar (fără drept de vot);
- domnul Alberto-Iosif CARAIAN, în calitate de secretar supleant (fără dret de vot).
- procedura.selectie@primarias1.ro

2.4 Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii, în funcție de etapele procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);

2. Curriculum vitae tehnoredactat, datat şi semnat care va include informaţii detaliate privind activitatea anterioară şi cea desfăşurată în prezent, cu intervale de timp sub forma ZZ/LL/AAAA pentru fiecare formă exercitată, inclusiv denumirea angajatorilor şi natura activităţilor desfăşurate de aceştia, funcţiile deţinute, cu evidenţierea acelor activităţi care se înscriu în sfera funcţiei pentru care candidează, precum şi alte

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

informaţii relevante legate de entităţile în care persoana fizică a deţinut sau deţine responsabilităţi de conducere. Informaţiile cuprinse în curriculum vitae trebuie să fie relevante din perspectiva nivelului de cunoştinţe, aptitudini şi experienţă pe care persoana respectivă le deţine;

3. Adeverință medicală emisă de medicul de familie, in termenul de valabilitate;

4. Certificatul de cazier judiciar, in termenul de valabilitate;

5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate

6. 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 este diferit de cel de pe actul de identitate;

   c. Copia diplomei de licenţă sau echivalentă;

   d. Copii ale diplomelor de absolvire a alor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA.

   Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;

   e. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională solicitata (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, documente din care să reiasă ca 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 ca 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 (daca este cazul), 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, dovada înscrierii în corpul administratorilor independenți (dacă este cazul).

7. Formulare:

   a. F1 - Cererea de înscriere;

   b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor şi informațiilor prezentate în dosar..

   c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.

e. F5 - Declarația de interese

3. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale

Comisia de selecție și nominalizare va asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție, respectând în același timp confidențialitatea asupra datelor furnizate de candidați.

Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întregul parcurs al procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediul online, pe paginile de internet desemnate.

Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.

Atât lista lungă cât și lista scurtă sunt confidențiale și nu se publică. Candidații acceptați pe sau respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o informare scrisă în acest sens.

Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale candidaților;
- informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.
- lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapa a selecției.

Elemente accesibile doar Comisiei de selecție și nominalizare

- toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;

Elemente ce pot fi făcute publice

- Planul de selecție-componenta inițială care include Scrisoarea de așteptări
- Profilul consiliului de administrație

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- Profilul candidatului
- Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online
- Criteriile de selecție
- Planul de interviu
- Modele de declarații
- Planul de selecție-componenta integrală

Raportul final se publică pe pagina de internet a Primariei Sectorului 1, Societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

4. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate

Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate). Mai jos sunt câteva exemple:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observați
Criza de timp/neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	Moderat	medie	- alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate și pentru fiecare etapă a procedurii; - pregătirea din timp a documentelor; Componenta integrală a planului de selecție - stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al CSN.
Întârzieri în derularea procedurii de selecție	moderat	medie	- respectarea strictă a etapelor planificate în derularea procedurii de selecție; - îndeplinirea de către toți membrii CSN, cu celeritate, a atribuțiilor stabilite
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	- publicitate adecvată, adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare și selecție;
Abandon al procesului de selecție din partea candidaților din	mare	medie	- asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca în Lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

lista scurtă/nominalizați			- scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; - conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii -clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art. 29, alin. (6) din O.U.G.109/2011) APT	mare	medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la data comunicării

5. Planul de interviu

1	**ACOMODARE** Primirea și acomodarea candidatului: Prezentarea intervievatorilor, a structurii interviului.
2.	**PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINȚELOR CONTEXTUALE ALE SOCIETĂȚII** Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv Scrisoarea de așteptări) iar apoi își etalează principalele atribute ale profilului personal - parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de pentru care candidează pentru care a aplicat – atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății
ÎNTREBĂRI ADRESATE DE CSN PENTRU A EVALUA CRITERIILE DE SELECȚIE	
3	**COMPETENTE SPECIFICE SECTORULUI DE ACTIVITATE AL Societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A** 1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății; 1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății; 1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității; 1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

	sale; 1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivele strategice.
4	**COMPETENTE PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ** 2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației; 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 înţelegerea și satisfacerea nevoilor clienţilor, pe calitate şi performanță; 2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și rezilienţă 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 gestionare 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.
5	**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 prevederile legale incidente în domeniu.
6.	**COMPETENȚE SOCIALE ŞI PERSONALE** 4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului 4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea
7.	**EXPERIENŢĂ PE PLAN LOCAL ŞI INTERNAŢIONAL** 5.1 Experienţă în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al Societății 5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene
8.	**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 energetic.
PREZENTAREA VIZIUNII ADMINISTRATIVE	
9.	**Prezintă răspunsuri cu privire la:** - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

	pentru societate si care sunt încadrate in timp pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat; - profilul personal în directă corelare cu aceste obiective; - aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative; - propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate; - prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor şi limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.
10.	**TRĂSĂTURI** 1. Reputaţie personală şi profesională 2. Integritate 3. Independență 4. Expunere politică 5. Abilități de comunicare interpersonală 6. Viziune
11.	**CLARIFICARE** Întrebări puse de candidat intervievatorilor.
12.	**FINALIZARE** Încheierea interviului

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Durata maximă estimată: 50 de minute

6. Criterii de selecție

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le va fi atribuit, sunt enumerate mai jos, grupate pentru analiză comparativă:

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului de activitate al Societății

1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății;
1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății;
1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității;
1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale;
1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivele strategice.

2. Competențe profesionale de importanţă strategică

2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației;
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 înţelegerea și satisfacerea nevoilor clienţilor, pe calitate şi 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 gestionare 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 prevederile O.U.G. nr. 109/2011.

4. Competențe sociale şi personale

4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului;
4.2 Capacitatea de a reprezenta societatea.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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 Societății;

5.2 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 energetic.

7. Alinierea 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, 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 întreprinderea în corelare cu contextul acesteia

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

de acțiuni de reducere/eliminare a acestora

B. Trăsături

1. Reputaţie personală şi profesională
2. Integritate
3. Independență
4. Expunere politică
5. Abilități de comunicare interpersonală
6. Viziune

C. Alte criterii

1. Rezultatele economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director
2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar
3. Criterii de gen

7. Modul de acordare a punctajului

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

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază
2.	Intermediar	-Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză - Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență - Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3.	Competent	-Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

		-A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate
4.	Avansat	-Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. -A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanță a consiliului și a nivelului executiv superior. -Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe
5.	Expert	-Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. -A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. - Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații

8. Documente referitoare la Declarația de intenție

Conform art.1 din H.G. nr.639/2023, Anexa nr.1c, Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de membru al consiliului de administrație și de director.

Declaraţia de intenţie cuprinde un rezumat al experienţei manageriale a candidatului şi o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experienţa sa profesională acumulată până la momentul candidaturii şi felul în care aceasta ar putea contribui la

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

soluţionarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică şi răspunde la cerinţele formulate în scrisoarea de aşteptări.

Declaraţia de intenţie prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziţiei pe care doreşte să o ocupe în cadrul consiliului, şi cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) răspunsurile şi viziunea candidatului cu privire la aşteptările acţionarilor;

b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situaţia contextuală a acesteia;

c) legătura dintre profilul candidatului şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări.

Declaraţia de intenţie poate să conţină şi următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

a) exemple de indicatori financiari şi nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de aşteptări, precum şi exemple de indicatori de performanţă financiari şi nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remuneraţiei, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei, adiţional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuţi de art. 4^7 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011;

b) constrângeri, riscuri şi limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Pentru elaborarea Declarațiilor de intenție, candidații vor utiliza informațiile ce se regăsesc în Scrisoarea de așteptări, precum și în toate sursele oficiale de informații accesibile.

Analiza Declaraţiei de intenţie şi modul în care au fost integrate rezultatele analizei în evaluarea candidatului

Analiza efectuată asupra Declarațiilor de intenție elaborate și depuse în termenul legal va avea ca scop evaluarea următoarelor criterii de selecție:

Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

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

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

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

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Anexe

a. Profilul Consiliului

b. Profilul Candidatului

c. Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online

d. Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)

e. Proiectul contractului de mandat

f. Componenta inițială a planului de selecție

g. Scrisoarea de așteptări

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Anexa 3 a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1

(Anexa 3 pct. 9 lit. a.)

Nr. 178/31.07.2025

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ramona PORUMB



Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.

Profilul Consiliului de administratie

CUPRINS:

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

I. Despre Profilul Consiliului de administrație 3

II. Componența și rolul Consiliului de administrație 3

III. Criterii de selecție 11

IV. Matricea profilului consiliului de administrație 13

V. Grila comună de evaluare.....14

VI. Definirea criteriilor de selecție 21

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

I. DESPRE PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Profilul Consiliului de Administrație, denumit în continuare Profilul Consiliului, face parte integrantă din Componenta Integrală a Planului de Selecție și este un document care stabilește modul în care va fi construit viitorul Consiliu de Administrație, precum și diversele categorii de criterii ce vor fi utilizate în cadrul procesului de recrutare și selecție.

În conformitate cu prevederile art. 12 din H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor, fiecare Autoritate Publică Tutelară, elaborează Profilul Consiliului. De asemenea, acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție.

În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

a) Analiza cerințelor contextuale;

b) Scrisoarea de Așteptări a Autorității Publice Tutelare;

c) Strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Profilul Consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

a) Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;

b) Definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;

c) Ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;

d) Gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;

e) Specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

II. COMPONENȚA ȘI ROLUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Conform documentelor ce definesc existența și structura Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., Consiliul de Administrație este compus din 3 administratori, durata mandatului administratorilor fiind pe o perioadă de 4 (patru) ani.

Structura Consiliului de administrație este derivată din cerințele contextuale și este stabilită astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre aceștia cu managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt.

Consiliul va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu prin raportare la cerințele contextuale și atribuțiile membrilor Consiliului de Administrație.

Componența Consiliului de Administrație trebuie să asigure un echilibru între independență, competență și cooperarea între membri acestuia. Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să fie capabil ca, în relațiile dintre acesta și managementul executiv

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

să adopte o atitudine independentă, obiectivă şi critică, contribuind astfel la luarea unor decizii bine fundamentate şi în interesul Societăţii. Această dinamică de lucru asigură o supraveghere eficientă şi transparentă a activităţilor societăţii.

Componenţa Consiliului de Administraţie trebuie să permită acestuia să manifeste o capacitate ridicată de a gestiona aspecte de strategie şi coordonare a proceselor de implementare a acestei strategii în domeniile care oglindesc activitatea societăţii în prezent, precum în anticiparea provocărilor din anii următori, în viitor.

Fiecare membru al Consiliului de Administraţie trebuie să aducă o contribuţie distinctă, completându-se reciproc cu ceilalţi membri, pentru a oferi o viziune asupra provocărilor şi oportunităţilor întâlnite pe perioada mandatului. Diversitatea în competenţe şi domenii de expertiză – inclusiv financiar, juridic, tehnic, operaţional şi strategic – va permite abordarea cu succes a tuturor aspectele activităţii societăţii. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă capacitatea de a evalua strategiile, politicile şi operaţiunile societăţii.

Consiliul trebuie să fie compus în aşa fel încât să existe o experienţă a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea Companiei de Investiţii şi Dezvoltare Sector 1 S.A. şi anticipează provocările în perioada următoare.

Consiliul de administraţie nu poate fi format în exclusivitate din persoane de acelaşi gen, astfel, cel puţin o treime din totalul administratorilor trebuie să fie femei şi cel puţin o treime trebuie să fie bărbaţi. Toţi membri Consiliului de Administraţie trebuie să deţină o bună înţelegere a conceptelor economice specifice administrării Societăţii şi de guvernanţă corporativă.

Fiecare membru al consiliului trebuie să posede competenţele necesare pentru a analiza şi evalua eficient strategiile, politicile şi operaţiunile societăţii, contribuind activ la îmbunătăţirea proceselor de decizie.

Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competenţă. Nu este necesar ca toţi membrii Consiliului să deţină experienţa profesională în industria în care activează societatea Compania de Investiţii şi Dezvoltare Sector 1 S.A., întrucât pluralitatea de experienţe profesionale poate da substanţa activităţii membrilor Consiliului.

Pentru atingerea obiectivelor formulate în Scrisoarea de Aşteptări, este obligatoriu ca cel puţin un membru al Consiliului de Administraţie să aibă studii superioare în domeniul economic, calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord. Este competentă să facă parte din Consiliul de administraţie şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente.

Potrivit dispoziţiilor Art. 29-30 din Ordonanţă de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare, Consiliul de administraţie este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al societăţii. Consiliul de administraţie are următoarele atribuţii de bază:

- elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare,

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

în vederea realizării indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari;

- convoacă adunarea generală a acţionarilor, în vederea negocierii şi aprobării indicatorilor-cheie de performanţă, avizaţi în prealabil de către AMEPIP, rezultaţi din planul de administrare, pornind de la nivelul indicatorilor-cheie de performanţă asumaţi prin declaraţiile de intenţie;
- întocmeşte raportul semestrial privind activitatea societății, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;
- asigură integritatea şi funcţionalitatea sistemelor de raportare contabilă şi financiară, precum şi realizarea planificării financiare;
- numeşte şi revocă directorii şi stabileşte remuneraţia acestora;
- verifică funcţionarea sistemului de control intern sau managerial;
- monitorizează şi evaluează performanţa directorilor;
- monitorizează şi gestionează potenţialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare şi conducere;
- supervizează sistemul de transparenţă şi de comunicare;
- monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanţă corporativă ale societății;
- raportează trimestrial autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanţă, anexă la contractul de mandat, precum şi alte date şi informaţii de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

În cadrul consiliului de administraţie se constituie comitetul de nominalizare şi remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor şi comitetul de audit. În cazul consiliului de administraţie al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., format din 3 membri, funcţiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înştiinţarea autorităţii publice tutelare. Prin actul constitutiv se poate stabili şi posibilitatea constituirii şi a altor comitete consultative.

Comitetul de nominalizare şi remunerare organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului, formulează propuneri de remunerare a administratorilor şi directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP, şi sprijină consiliul în evaluarea propriei performanţe, precum şi a performanţei conducerii executive.

Comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenţi şi din care cel puţin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord. Este competentă să facă parte din Comitetul de audit al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente.

Comitetul de audit îndeplineşte atribuţiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare.

Consiliul de Administraţie va delega conducerea Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. unui Director General. Pe durata îndeplinirii mandatului, Directorul General nu

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

poate încheia cu societatea un contract individual de muncă, cu excepţia cazului în care legea o va permite. În cazul în care Directorul General a fost desemnat dintre salariaţii societăţii, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului de Director General.

Consiliul de administraţie nu poate delega Directorului General următoarele:

a) stabilirea direcţiilor principale de activitate şi de dezvoltare ale societăţii;
b) stabilirea sistemului contabil şi de control financiar şi aprobarea planificării financiare;
c) numirea şi revocarea directorilor şi stabilirea remuneraţiei lor;
d) supravegherea activităţii directorilor;
e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acţionarilor şi implementarea hotărârilor acesteia;
f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei societăţii.

Astfel, este necesar ca viitorii membri ai Consiliului de Administraţie:

a) să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
b) să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace realității economice în care operează societatea;
c) să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie adaptate contextului societății;
d) să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale în care operează societatea;
e) să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienţilor, pe calitate şi performanţă;
f) să aibă minimum de cunoştinţe, aptitudini şi experienţa necesară pentru a-şi îndeplini cu succes mandatul de administrator;
g) să cunoască responsabilităţile postului şi să-şi poată forma viziuni pe termen mediu şi lung;
h) să aibă capacitatea de a-şi asuma responsabilitatea faţă de conducerea executivă şi să dea dovadă de independenţă;
i) să dea dovadă de integritate, onestitate şi transparenţă în relaţiile cu ceilalţi membri şi cu societatea;
j) 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;
k) să instaureze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional, pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;
l) să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni corespunzătoare să inspire întregii Societăți dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
m) să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Pe lângă aceste cerinţe, aptitudinile, cunoştinţele şi experienţa mai sus menţionate, membrii Consiliului de Administraţie trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături şi

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

condiţii:

a) să aibă minimum de cunoştinţe, aptitudini şi experienţa necesară pentru a-şi îndeplini cu succes mandatul de administrator;
b) să cunoască responsabilităţile postului şi să-şi poată forma viziuni pe termen mediu şi lung;
c) să aibă capacitatea de a-şi asuma responsabilitatea faţă de conducere şi să dea dovadă de independenţă;
d) să dea dovadă de integritate, onestitate şi transparenţă în relaţiile cu ceilalţi membri şi cu societatea;
e) să aibă cunoştinţele necesare, aptitudini şi experienţă în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii şi detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea societăţii;
f) să instaureze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional, pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;
g) să înțeleagă importanța evaluării şi medierii riscurilor organizaționale şi să fie familiarizat cu metodologiile şi procesele de management al riscului.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, pentru elaborarea Profilului se vor avea în vedere următoarele *reguli generale*:

- Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator sau director următoarele persoane:
  a) senatorii;
  b) deputaţii;
  c) membrii Guvernului;
  d) prefecţii şi subprefecţii;
  e) primarii şi viceprimarii;
  f) persoanele care au auditat situaţiile financiare ale societăţii în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
  g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi 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;

- Majoritatea administratorilor este formată din administratori neexecutivi şi independenţi în înţelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

ulterioare. Funcţionarii publici, înalţii funcţionari publici, precum şi alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi;

· O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administraţie şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeaşi măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum şi persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administraţie şi/sau consiliu de supraveghere;

· Cel puţin un administrator este autorizat ca auditor financiar şi înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori 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, dovedită cu documente justificative - art. 65 alin. (3^1) din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative;

· Nu pot fi numiți administratori, persoanele cărora li s-a revocat mandatul din motive imputabile lor, în aplicarea dispozițiilor art. 30 alin. (9) din OUG nr. 109/2011, conform cărora „Administratorii revocaţi nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administraţie".

Condiții de alcătuire a Consiliului de Administrație

a) majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori independenți;
b) cel puțin o treime din totalul administratorilor sunt femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor sunt bărbați;
c) cel mult unul dintre membrii consiliului pot face parte din categoria funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul APT sau al altor instituții sau autorități publice;
d) nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află în România, conform art. 33 din O.U.G nr.109/2011, cu excepția funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, care pot deține calitatea de membru în consiliul de administrație și/sau de membru în consiliul de supraveghere la maximum două întreprinderi publice sau în organele de conducere ale altor entități deținute de stat sau de unitățile administrativ – teritoriale al căror sediu se află pe teritoriul României, conform art. XII (1) din O.U.G nr.34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative. Această condiție trebuie validată de către candidați, începând cu momentul întocmirii Raportului

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Final; nerespectarea sa, împiedicând nominalizarea în postul de Administrator.

Condițiile generale care trebuie întrunite de candidați

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

e) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12. Alin. (3), art. 30 alin. (9) sau art. 36 alin. (7) din O.U.G nr.109/2011;
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) sunt apți din punct de vedere medical;
i) au capacitate deplină de exercițiu;
j) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
k) dețin experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
l) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de HG nr.639/2023.

Condițiile specifice care trebuie întrunite de candidați

ADMINISTRATOR A (1 post)

Pentru postul de membru în Consiliul de Administrație 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 care 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, dovedită cu documente justificative, sunt necesare:

a) 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;
b) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. de minimum 7 ani (CAEN 7111 - Activități de arhitectură);
c) să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
d) să aibă minim 5 ani experienta de administrare, conducere, management sau

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERA

coordonare în cadrul unor entități publice sau private;

e) să aibă cel putin 10 ani vechime în muncă.

ADMINISTRATOR B (2 posturi):

Pentru postul de membru în Consiliul de administrație cu superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. sunt necesare:

1. să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. de cel puțin 7 ani (CAEN 7111 - Activități de arhitectură);
2. să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
3. să aibă minim 5 ani experientă de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private;
4. să aibă cel putin 10 ani vechime în muncă.

Obiectivele Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.

Obiectivele generale ale Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. sunt:

- Activitatea trebuie să fie nu doar o simplă prestare de servicii, ci să reflecte cu adevărat nevoile și așteptările cetățenilor, asigurându-le satisfacția pe toate palierele.
- Promovarea calității și eficienței activității trebuie să fie prioritară, deoarece acestea sunt pilonii care construiesc încrederea comunității în capacitatea de a livra servicii de excelență.
- Respectarea legislației în vigoare. Aceasta nu este doar o obligație, ci și un angajament moral de a acționa în deplină conformitate cu normele stabilite.
- Stabilirea investițiilor necesare, corelate cu obiectivele propuse, reprezintă un pas esențial în direcția îmbunătățirii continue a calității serviciilor oferite. Consiliul de Administrație se va dedica analizei și fundamentării programului anual de investiții, urmând să avizeze și propună acest program spre aprobat autorităților publice tutelare și acționarilor, astfel asigurând alocarea optimă a resurselor.
- Instruirea continuă a personalului este esențială pentru creșterea profesionalismului și eficienței. Echipele bine pregătite pot răspunde prompt și eficient cerințelor populației, contribuind astfel la succesul nostru comun.
- Toate cheltuielile angajate vor fi realizate în spiritul principiilor eficienței, eficacității și economicității. Aceste principii ne ghidează în gestionarea responsabilă a resurselor financiare.
- Directorul General are misiunea de a urmări încasarea la termen a creanțelor și de a lua toate măsurile legale necesare pentru recuperarea acestora. În cazul în care nu se respectă termenele, este imperativ ca acesta să răspundă pentru prejudiciul cauzat societății, asigurându-se astfel integritatea proceselor financiare.
- Este deosebit de important ca achitarea obligațiilor către bugetul de stat și bugetul local să fie o prioritate absolută. Acest fapt nu doar că respectă legislația, dar reflectă

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

și angajamentul nostru față de comunitate.

- Reducerea datoriilor către bugetul de stat, creșterea productivității muncii și, implicit, profitul obținut. Fiecare pas în această direcție nu este doar o îmbunătățire financiară, ci o dovadă de responsabilitate economică.
- În ceea ce privește etica și integritatea, așteptările sunt fundamentate pe patru valori esențiale: responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență. Aceste valori vor ghida fiecare acțiune și decizie, contribuind la crearea unui climat de încredere și respect reciproc în relațiile cu cetățenii.

III. CRITERII DE SELECȚIE

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le va fi atribuit, sunt enumerate mai jos, grupate pentru analiză comparativă:

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului de activitate al Societății

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

1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății;

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

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

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

2. Competențe profesionale de importanță strategică

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

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 gestionare 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 prevederile legale incidente în domeniu.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

4. Competențe sociale şi personale
4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului;
4.2 Capacitatea de a reprezenta societatea.

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 Societății;
5.2 Experienţă în relaţia cu instituțiile europene.

6.Competențe şi 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 şi monitoriza politicile publice din domeniul energetic.

7. Aliniere cu Scrisoarea de aşteptări
7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate şi care sunt încadrate în timp, 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 întreprinderea 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 performanța operațională;
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 performanța 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 rentabilitatea companiei;
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 calitatea serviciilor;
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 politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice;
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 referitoare la reducerea creanțelor;
7.10 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, integrității şi guvernanței corporative;
7.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate;
7.12 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.

B.TRĂSĂTURI
1. Reputație personală și profesională;
2. Integritate;
3. Independență;
4. Expunere politică;
5. Abilități de comunicare interpersonală;
6. Viziune.

C. ALTE CRITERII
1.Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
3. Criterii de gen

TOATE CRITERIILE DE SELECȚIE SUNT OBLIGATORII.

IV. MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

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

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

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

Totodată, în conformitate cu dispozițiile Anexei nr.1a din normele metodologice anterior menționate, profilului Consiliului de Administrație se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv și care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile,

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentară a documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, analiza declarației de intenție, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație, Profilul Membrilor Consiliului de Administrație și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate, integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați și interviul organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, declarația de intenție a candidatului.

V. 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".

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. • Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

4	Avansat	Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. • A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanță a consiliului și a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și /sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și /sau alte organizații.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

MATRICEA CRITERIILOR DE SELECȚIE

Criterii de selecție			Oblig. / Opț	Ponde re	Admi nistrat or 1	Admi nistrat or 2	Admi nistrat or 3	Total	Total ponde rat	Prag minim colecti v	Prag curent colecti v
A. COMPETENȚE	1. Competențe specifice sectorului de activitate al Societății	1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății	Oblig.	1						60%	
		1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății	Oblig.	1						60%	
		1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității	Oblig.	1						60%	
		1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale	Oblig.	1						60%	
		1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivele strategice	Oblig.	1						60%	
	2. Competențe profesionale de importanță strategică	2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației	Oblig.	1						60%	
		2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua 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%	

VIZAT spre neschimbare SECRETAR GENERAL

	2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor	Oblig.	1						60%	
	2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății	Oblig.	1						60%	
3. Competențe de 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	Oblig.	1						60%	
	3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu prevederile legale incidente în domeniu	Oblig.	0,8						60%	
4. Competențe sociale și personale	4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului	Oblig.	0,7						60%	
	4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea	Oblig.	1						60%	
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	Oblig.	1						60%	
	5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene	Oblig.	1						60%	

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

	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 energetic	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, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	Oblig.	1						60%	
		7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	Oblig.	1						60%	
		7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia	Oblig.	1						60%	
		7.4 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională	Oblig.	1						60%	
		7.5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	Oblig.	1						60%	
		7.6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei	Oblig.	1						60%	

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

		7.7 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund aşteptărilor referitoare la calitatea serviciilor	Oblig.	1						60%	
		7.8 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund aşteptărilor referitoare la politica de investiţii aplicabilă întreprinderii publice	Oblig.	1						60%	
		7.9 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund aşteptărilor referitoare la reducerea creanţelor	Oblig.	1						60%	
		7.10 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund aşteptărilor în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative	Oblig.	1						60%	
		7.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelaţi cu obiectivele formulate	Oblig.	1						60%	
		7.12 Capacitatea de a prezenta realist şi comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor şi limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse şi planul de acţiuni de reducere/eliminare a acestora	Oblig.	1						60%	
B.TRĂSĂTURI		1. Reputaţie personală şi profesională	Oblig.	1						60%	
		2. Integritate	Oblig.	1						60%	
		3. Independenţă	Oblig.	1						60%	
		4. Expunere politică	Oblig.	0,5						20%	
		5. Abilităţi de comunicare interpersonală	Oblig.	0,5						60%	
		6. Viziune	Oblig.	0,5						60%	

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

C. ALTE CRITERII	1.Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Oblig.	1						100%	
	2. Înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar	Oblig.	1						100%	
	3. Criterii de gen	Oblig.	1						100%	

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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

VI. DEFINIREA CRITERIILOR DE SELECȚIE

A. COMPETENȚE

A 1. Competențe specifice sectorului de activitate al Societății

1. *Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății*

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

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- familiarizat/ă cu principiile și tehnologiile utilizate în domeniul specific al organizației;
- familiarizat/ă cu standardele, normele și bunele practici aplicabile în industrie.

2. *Capacitatea de creștere a performanței Societății*

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

Indicatori:

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

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

3. *Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității*

Descriere: abilitatea de a diminua impactul negativ al activităților societății asupra mediului, de a propune adoptarea de către societate a măsurilor optime de protecția mediului.

Indicatori:

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

4. *Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale*

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

Indicatori:

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

5. *Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivele strategice*

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

Indicatori:

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

A 2. Competenţe profesionale de importanţă strategică

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

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

Indicatori:

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- coordonează implementarea unor sisteme de gestionare a informațiilor și bazelor de date care să sprijine procesele decizionale și să permită accesul rapid și securizat la informațiile necesare;
- dezvoltă și utilizează indicatori cheie de performanță (KPI) pentru a evalua eficiența utilizării resurselor financiare, fizice și informaționale;
- analizează periodic performanțele și identifică domenii de îmbunătățire în administrarea resurselor pentru a asigura utilizarea lor optimă și sustenabilă;
- integrează principii de sustenabilitate în gestionarea resurselor, având în vedere impactul asupra mediului și necesitatea de a reduce risipa și costurile pe termen lung;
- adoptă măsuri preventive pentru a proteja resursele organizației împotriva pierderilor, furturilor sau defecțiunilor majore;
- monitorizează și controlează fluxurile financiare, făcând alocări strategice și ținând cont de riscurile financiare și de tendințele economice externe;

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

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

Indicatori:

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

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

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

Indicatori:

- evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i incita să se autodepășească;
- utilizează deseori exemplul personal;
- are o bună capacitate de persuasiune;
- își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională;
- imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației;
- își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional;
- este promotor al schimbării;
- este un exemplu de integrare a valorilor organizației.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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

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

Indicatori:

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

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

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

Indicatori:

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

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

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

Indicatori

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

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- identifică și utilizează instrumente digitale relevante pentru a sprijini activitățile operaționale.

A 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 activ la acțiuni de dialog social-informare, consultare, negociere socială;
- urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale;
- contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social;
- militează pentru abilitarea managerilor Societății de a derula un dialog social pozitiv și fluent.

3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu prevederile legale incidente în domeniu

Descriere: abilitatea de a înțelege responsabilitățile consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile cheie externe interesate;
- ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

A 4. Competențe sociale și personale

4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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

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

4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea
Descriere: abilitatea de a reprezenta Societatea în diverse medii cu care se află în contact, de a face cunoscute realizările și bunele practici dezvoltate în cadrul Societății, contribuind la transmiterea unei imagini bune a acesteia și la creșterea notorietății.
Indicatori:

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

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

- experienţă în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al Societăţii prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.

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

5.2 Experienţă în relaţia cu instituţiile europene
Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene.
Indicatori:

- experienţă în relaţia cu instituţiile europene prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.

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

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

A. 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 energetic
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 energetic;
- 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.

A. 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, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat
Descriere: abilitatea de a face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.
Indicatori: Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

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

7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia
Descriere: abilitatea de a descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul viitor al

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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

7.4 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională
Descriere: abilitatea de a sesiza contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.
Indicatori: Sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară
Descriere: abilitatea de a sesiza contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.
Indicatori: Sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei
Descriere: abilitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.
Indicatori: Formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

7.7 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor
Descriere: abilitatea de a sesiza situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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

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

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 definește obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

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

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

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

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

7.10 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, 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 specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

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

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

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

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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

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

B 1. *Reputație personală și profesională*

Descriere: abilitatea de a avea un comportament adecvat postului.

Indicatori:

- candidatul nu a fost condamnat pentru săvârşirea unei infracţiuni cu intenţie;
- faţă 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 săvârşirii unei infracţiuni cu intenţie;
- candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară şi/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activităţii profesionale;
- candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranţă prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;
- candidatul nu a fost sancţionat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorităţi, instituţii sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al Societății, pentru aspecte de natură profesională;
- candidatului nu i-au fost aplicate restricţii pentru a desfăşura activităţi în domeniul de activitate al societatii de către autorităţi, instituţii sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al Societății.

B 2. *Integritate*

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

Indicatori:

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

B 3. *Independență*

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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

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

B 4. *Expunerea politică*
Descriere: candidatul este implicat în activități de natură politică.
Indicatori: gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică.

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

B 5. *Abilități de comunicare intepersonală*
Descriere: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuada.
Indicatori:

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

B 6. *Viziune*
Descriere: capacitatea de a formula un scop personal, o identitate și capabilități personale distincte.
Indicatori:

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

C. ALTE CRITERII

C 1. *Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director*

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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

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

C 2. *Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar*
Descriere: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.
Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.

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

C 3. *Criterii de gen*
Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen.
Indicatori: Criterii de gen masculin/feminin

1	2	3	4	5
				M/F

Criteriile de evaluare, stabilite conform prevederilor H.G. nr. 639/2023, specificarea pragului minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu precum si ponderea criteriilor de selecție sunt prezentate în Matricea Consiliului de Administrație.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

(Anexa 3 pct. 9 lit. b.)

Anexa 3 a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1

Nr. 178/31.07.2025

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ramona POPUMB



Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A

Profilul candidatului

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

C U P R I N S

1. **Despre Profilul candidatului** 2

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

3. **Descrierea criteriilor de selecție** 5

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

1. Despre Profilul candidatului

În conformitate cu prevederile art.14 din H.G. nr. 639/2023, Profilul candidatului 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

Administratorii, vor urmări maximizarea pe termen lung a profitului societății și implicit a valorii dividendului. Politica de dividende va fi una responabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice a societății și care să respecte și nevoile investiționale de dezvoltare ale acesteia.

Adițional, Administratorii, împreună cu conducerea executivă, trebuie să asigure în permanență și să îmbunătățească Sistemul de management al calității la nivelul societății. Politica referitoare la managementul calității trebuie să satisfacă cerințele și așteptările părților interesate.

De asemenea, Administratorii vor promova și menține o activitate susținută și formalizată de informare și familiarizare a întregului personal cu principiile și prevederile cadrului procedural corespunzător implementării Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025, cu legislația referitoare la avertizorii de integritate și vor acționa consecvent pentru menținerea integrității la nivel de organizație.

Administratorii îşi vor exercita mandatele cu prudenţă şi diligentă, îndeplinind toate actele necesare pentru realizarea obiectului de activitate al societății. În desfăşurarea activităţii, administratorii se vor conforma cu principiile de etică şi integritate menţionate înlegislaţia aplicabilă societăţilor comerciale, în general şi a întreprinderilor publice, în special.

Administratorii îşi vor exercita mandatele cu prudenţă şi diligentă, îndeplinind toate actele necesare pentru realizarea obiectului de activitate al societății. În desfăşurarea activităţii, administratorii se vor conforma cu principiile de etică şi integritate menţionate înlegislaţia aplicabilă societăţilor comerciale, în general şi a întreprinderilor publice, în special.

Administratorii și conducerea executivă vor trebui să asigure menținerea și dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial (SCIM), în conformitate și în acord cu standardele *Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice*, precum și prin asimilarea bunelor practici internaționale în domeniu ca bază pentru asigurarea transparenței față de acționari, în mod particular, dar și față de toți stakeholderii, în mod general.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

În cadrul procedurilor 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;

Condiții generale care trebuie îndeplinite de candidați

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

a) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12. alin (3), art. 30 alin. (9) sau art. 36 alin (7) din O.U.G nr.109/2011;
b) nu se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
c) nu se afla în situația prevăzută în art. 73^1 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
d) sunt apți din punct de vedere medical;
e) au capacitate deplină de exercițiu;
f) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
g) dețin experienţă în conducerea societăților sau regiilor autonome;
h) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de HG nr.639/2023.

CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI

ADMINISTRATOR A (1 post)

Pentru postul de membru în Consiliul de Administrație 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 care 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, dovedită cu documente justificative, sunt necesare:

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

a) 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;
b) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. de minimum 7 ani (CAEN 7111 - Activități de arhitectură);
c) să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
d) să aibă minim 5 ani experienta de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private;
e) să aibă cel putin 10 ani vechime în muncă.

ADMINISTRATOR B (2 posturi):

Pentru postul de membru în Consiliul de administrație cu superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. sunt necesare:

a) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. de cel puţin 7 ani (CAEN 7111 - Activități de arhitectură);
b) să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
c) să aibă minim 5 ani experiență de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private;
d) să aibă cel puțin 10 ani vechime în muncă.

Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator următoarele persoane:
a) senatorii;
b) deputații;
c) membrii Guvernului;
d) prefecții și subprefecții;
e) primarii și viceprimarii;
f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

Reguli de alcătuire a Consiliului de Administrație de către Autoritatea Publica Tutelara

Autoritatea Publica Tutelara va respectata cel puțin următoarele reguli de alcătuire a Consiliului de Administrație:

a) majoritatea membrilor CA sunt independenți în sensul art. 138^2 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți

b) Autoritatea Publica Tutelara stabileste obiective in conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2017 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață, cu modificările și completările ulterioare;

c) cel mult doi dintre membrii consiliului pot face parte din categoria funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul APT sau al altor instituții sau autorități publice;

d) cel puțin un administrator 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 ori 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, dovedită cu documente justificative.

3. Descrierea criteriilor de selecție

A. COMPETENȚE

A 1. Competențe specifice sectorului de activitate al Societății

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

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

Indicatori:

– familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

– cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
– înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
– familiarizat/ă cu principiile și tehnologiile utilizate în domeniul specific al organizației;
– familiarizat/ă cu standardele, normele și bunele practici aplicabile în industrie.

1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății
Descriere: abilitatea de a identifica provocările specifice intrerinderii din punct de vedere operațional, tehnic și financiar, si de a contribui la integrarea soluțiilor eficiente și de a depăși aceste constrângeri, asigurând continuitatea și succesul activităților operationale.
Indicatori:
– înțelege profund interdependența între constrângerile tehnice, operaționale și financiare, și poate integra soluții pentru optimizarea acestor aspecte la nivel strategic;
– se adaptează rapid la modificările legislative și asigură implementarea corectă a acestora în organizație;
– identifică și interpretează modificările legislative relevante, integrându-le eficient în procesele interne;

– își asumă responsabilitatea pentru asigurarea unui mediu de lucru care să pună accent pe respectarea legislației și prevenirea incidentelor de siguranță.

1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității
Descriere: abilitatea de a diminua impactul negativ al activitatilor societatii asupra mediului, de a propune adoptarea de catre societate a masurilor optime de protectia mediului.
Indicatori:
– identifică surse de finanțare pentru susținerea măsurilor de protecție a mediului;
– cunoaște prevederile legale în domeniul protecției mediului;
– implementează în activitatea Societății introducerea și respectarea standardelor complexe de protecție a mediului.

1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale
Descriere: abilitatea de a înțelege, interpreta și aplica cerințele, reglementările și practicile internaționale și naționale privind domeniul de activitate al Societății, asigurând conformitatea cu acestea în toate procesele decizionale și operaționale ale organizației.
Indicatori:
– demonstrează o înțelegere clară a reglementărilor și standardelor naționale și internaționale relevante sau autoritățile naționale de reglementare;
– elaborează planuri, proceduri sau politici care să includă componente clare de siguranță operațională;
– încurajeaza atitudini proactive față de siguranță în rândul echipei și al partenerilor;
– comunicare clară și deschisă cu autoritățile de reglementare și alte părți interesate despre măsurile de siguranță adoptate.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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

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

Indicatori:

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

A 2. Competenţe profesionale de importanţă strategică

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

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

Indicatori:

- coordonează implementarea unor sisteme de gestionare a informațiilor și bazelor de date care să sprijine procesele decizionale și să permită accesul rapid și securizat la informațiile necesare;
- dezvoltă și utilizează indicatori cheie de performanță (KPI) pentru a evalua eficiența utilizării resurselor financiare, fizice și informaționale;
- analizează periodic performanțele și identifică domenii de îmbunătățire în administrarea resurselor pentru a asigura utilizarea lor optimă și sustenabilă;
- integrează principii de sustenabilitate în gestionarea resurselor, având în vedere impactul asupra mediului și necesitatea de a reduce risipa și costurile pe termen lung;
- adoptă măsuri preventive pentru a proteja resursele organizației împotriva pierderilor, furturilor sau defecțiunilor majore;
- monitorizează și controlează fluxurile financiare, făcând alocări strategice și ținând cont de riscurile financiare și de tendințele economice externe;

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

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

Indicatori:

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

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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

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

Indicatori:

- evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i incita să se autodepășească;
- utilizează deseori exemplul personal;
- are o bună capacitate de persuasiune;
- își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională;
- imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației;
- își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional;
- este promotor al schimbării;
- este un exemplu de integrare a valorilor organizației.

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

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

Indicatori:

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

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

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

Indicatori:

- are o abordare sistemică;
- înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale;
- capacitează organizația pentru a mapa riscurile;
- capacitează organizația pentru a crea un sistem eficace de reducere atât a

incidenței, cât și a impactului riscurilor identificate;
– capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al riscurilor.

2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății
Descriere: abilitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației.
Indicatori
– evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile organizației;
– gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul organizației, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea;
– coordonează inițiativele strategice de digitalizare la nivel organizațional, asigurându-se că tehnologiile sunt 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.

A 3. Competențe de guvernanţă 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 activ la acțiuni de dialog social-informare, consultare, negociere socială;
– ia parte activă la acțiuni de dialog social-informare, consultare, negociere socială;
– urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale;
– contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social;
– militează pentru abilitarea managerilor Societății de a derula un dialog social pozitiv și fluent.

3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu prevederile legale incidente în domeniu
Descriere: abilitatea de a înţelege responsabilităţile consiliului pentru monitorizarea performanţei managementului şi monitorizează 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 părţile cheie externe interesate;

– ajută consiliul în implicarea părţilor interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea şi raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale şi de mediu.

A 4. Competențe sociale şi personale

4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului

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

Indicatori:

– elaborează documente conforme și clare;

– are capacitatea de a sintetiza și de a prezenta corect, echilibrat, informații de orice natură;

– este capabil să aleagă și să utilizeze corect diverse canale media instituționale.

4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea

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

Indicatori:

– se exprimă pozitiv la adresa Societății;

– valorifică toate ocaziile în care poate împărtăși realizările și bunele practici ale Societății;

– ia atitudine atunci când sesizează informații defăimătoare despre Societate;

– contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului Societății, atât în afara Societății în diverse cercuri profesionale, cât și în interiorul Societății în relația cu diverși parteneri de dialog social.

A. 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 Societății

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

Indicatori:

– experienţă în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al Societății prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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

5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene.

Indicatori:

– experiență în relația cu instituțiile europene prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.

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

A. 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 energetic

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 energetic;

– coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale și sectorul privat pentru alinierea eforturilor;

– facilitează colaborarea între părțile interesate;

– reevaluează politicile și programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau de reglementare;

– integrează tehnologii inovatoare și practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.

A7. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări

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

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

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

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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

7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia
Descrire: abilitatea de a descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul viitor al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.
Indicatori: Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul viitor al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.

7.4 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională
Descrire: abilitatea de a sesiza contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.
Indicatori: Sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară
Descrire: abilitatea de a sesiza contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.
Indicatori: Sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei
Descrire: abilitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Descrire: 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 specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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 specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

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

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

B. TRĂSĂTURI

B 1. *Reputație personală și profesională*
Descriere: abilitatea de a avea un comportament adecvat postului.
Indicatori:
– candidatul nu a fost condamnat pentru săvârşirea unei infracţiuni cu intenţie;
– faţă 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 săvârşirii unei infracţiuni cu intenţie;
– candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară şi/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activităţii profesionale;
– candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranţă prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;
– candidatul nu a fost sancţionat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorităţi, instituţii sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al Societății, pentru aspecte de natură profesională;
– candidatului nu i-au fost aplicate restricţii pentru a desfăşura activităţi în domeniul de activitate al societatii de către autorităţi, instituţii sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al Societății.

B 2. *Integritate*
Descriere: capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Indicatori:

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

B 3. *Independență*

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

Indicatori:

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

B 4. *Expunerea politică*

Descriere: candidatul este implicat în activități de natură politică.

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

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

B 5. *Abilitati de comunicare intepresonală*

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

Indicatori:

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

B 6. *Viziune*

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

Indicatori:

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

C. Alte criterii

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

C 1. *Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director*

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

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

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

C 2. *Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar*

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

Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă inscrierile in cazierul fiscal si judiciar.

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

C3. *Criterii de gen*

Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen.

Indicatori: Criterii de gen masculin/feminin

1	**2**	**3**	**4**	**5**
				M/F

Criteriile de evaluare, stabilite conform prevederilor H.G. nr. 639/2023, specificarea pragului minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu precum si ponderea criteriilor de selecție sunt prezentate în Matricea Consiliului de Administrație.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Anexa 3 a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1

Nr. 178/31.07.2025

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ramona PORUMBI

(Anexa 3 pct. 9 lit. c.)

ANUNŢ DE SELECȚIE PENTRU OCUPAREA A 3 (TRI POSTURI DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL COMPANIEI DE INVESTIȚII ȘI DEZVOLTARE SECTOR 1 S.A.

Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare (O.U.G. nr.109/2011) 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 membru în Consiliul de administrație trebuie să întrunească în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele condiții:

a) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 4^9 alin. (4^1) art. 12. alin. (3), art. 30 alin. (9) sau art. 36 alin (7) din O.U.G nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
b) nu se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
c) nu se află în situația prevăzută în art. 73^1 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
d) sunt apți din punct de vedere medical;
e) au capacitate deplină de exercițiu;
f) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
g) dețin experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
h) îndeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de HG nr.639/2023.

CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI:

ADMINISTRATOR A (1 post)

Pentru postul de membru în Consiliul de Administrație autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Spațiul Economic European sau din Elveția sau care 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, dovedită cu documente justificative, sunt necesare:

a) 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;
b) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. de minim 7 ani (CAEN 7111 - Activități de arhitectură);
c) să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
d) să aibă minim 5 ani experiență de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private;
e) să aibă cel puțin 10 ani vechime în muncă.

ADMINISTRATOR B (2 posturi):
Pentru postul de membru în Consiliul de administrație cu superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. sunt necesare:

f) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. de cel puțin 7 ani (CAEN 7111 - Activități de arhitectură);
g) să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
h) să aibă minim 5 ani experiență de administrare, conducere, management sau coordonare în cadrul unor entități publice sau private;
i) să aibă cel puțin 10 ani vechime în muncă.

CRITERII DE SELECȚIE

Criteriile de selecție sunt diferențiate în următoarele grupe:
Competențe - competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, 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, aliniere cu scrisoarea de așteptări;
Trăsături - reputație personală și profesională, integritate, independență, expunere politică, abilități de comunicare interpersonală, viziune;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Alte criterii - rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar, criterii de gen.

MODALITATEA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE SELECȚIE

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentară a documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de Comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, analiza declarației de intenție si integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați, analiza răspunsurilor candidaților la întrebările adresate de membrii comisiei de selecție si nominalizare si observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la profilul consiliului, profilul candidatului și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate și interviul organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, declarația de intenție a candidatului.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

În conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Comisiei de Selecție și Nominalizare a Candidaților pentru posturile de membru în cadrul Consiliului de administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București nr. 121/29.05.2025, dosarul de candidatură se depune până la data-limită de .....,ora....., în format letric (pe suport de hârtie) la Registratura Sectorului 1 al Municipiului București situat în Bld. Banu Manta, nr. 9, sector 1. București, cod postal 011222 și, în mod obligatoriu, în format electronic, la adresa instituțională a Comisiei de selecție și nominalizare: *procedura.selectie@primarias1.ro*

Dosarul în format letric
Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis şi sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură **ADMINISTRATOR A sau B** al societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. ”

Dosarul în format electronic
Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail *procedura.selectie@primarias1.ro,* cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „**ADMINISTRATOR A sau B** al societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. [Numele şi Prenumele candidatului]”.
Reguli obligatorii pentru depunerea dosarelor de candidatură:

- Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât şi documentele ataşate vor trebui să conţină, în mod obligatoriu, numele şi prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”).

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- Formularele F1-F5 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișier de tip PDF (extensie .pdf), cât și ca fișier editabil (extensie .docx).
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate si transmise ca **documente separate,** având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu "Diploma licență Popescu Ion" sau "Extras REGES Popescu Ion".
- Dosarele în format electronic **NU** vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) – în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate.
- **Dosarele în format electronic vor fi transmise până la aceeași dată și oră stabilite pentru depunerea dosarului de candidatură în format fizic.**
- 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.
- Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune echivalările acestora, după caz.

DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. curriculum vitae tehnoredactat, datat şi semnat care va include informaţii detaliate privind activitatea anterioară şi cea desfăşurată în prezent, cu intervale de timp sub forma ZZ/LL/AAAA pentru fiecare formă exercitată, inclusiv denumirea angajatorilor şi natura activităţilor desfăşurate de aceştia, funcţiile deţinute, cu evidenţierea acelor activităţi care se înscriu în sfera funcţiei pentru care candidează, precum şi alte informaţii relevante legate de entităţile în care persoana fizică a deţinut sau deţine responsabilităţi de conducere. Informaţiile cuprinse în curriculum vitae trebuie să fie relevante din perspectiva nivelului de cunoştinţe, aptitudini şi experienţă pe care persoana respectivă le deţine;
3. Adeverință medicală emisă de medicul de familie, in termenul de valabilitate;
4. Certificatul de cazier judiciar, in termenul de valabilitate;
5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate
6. 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 este diferit de cel de pe actul de identitate;

c. Copia diplomei de licenţă sau echivalentă;

d. Copii ale diplomelor de absolvire a alor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA.

Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;

e. Copii ale documentelor care dovedesc experienţa profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

administrator sau de director, documente din care să reiasă ca 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 ca 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 (daca este cazul), 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, dovada înscrierii în corpul administratorilor independenți (dacă este cazul).

7. Formulare:

a. F1 - Cererea de înscriere;
b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosar.
c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării informațiilor.
d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.
e. F5 - Declarația de interese

Documentele necesare în procesul de recrutare și selecție, precum și modelele de formulare se regăsesc pe site-ul Autorității publice tutelare www.primariasector1.ro și al societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. https://cids.ro

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.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti, str. Bld. Banu Manta, nr. 9, Sector 1, București, cod postal 011222 sau la email procedura.selectie@primarias1.ro

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

(Anexa 3 pct. 9 lit. d. Formular 1)

FORMULAR F1 — CERERE DE ÎNSCRIERE

ANEXĂ LA HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL AL SECTORULUI 1
Nr. 178 din 31 JUL 2025
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

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

în calitate de participant la [illegible]**ul de recrutare și selecție, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu a**[illegible]**.6 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine** [illegible]**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**	☐		
in cadrul ...	_____ 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 situaţiilor financiare anuale şi al situaţiilor financiare anuale consolidate şi de modificare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.					
DA ☐			**NU** ☐		

STATUT **În vederea respectării prevederilor art.28, alin.(4) și ale art. 33 din OUG nr.109/2011, declar următoarele:**						
Sunt funcţionar public sau persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii 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 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			DA	☐	NU	☐

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

(Anexa 3 pct. 9 lit. d. Formular 1)

SECȚIUNEA 3						
PARCURSUL PROFESIONAL DETALIAT (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)

VIZAT spre neschimbare SECRETAR GENERAL

(Anexa 3 pct. 9 lit. d. Formular 1)

SECȚIUNEA 5						
EXPERIENȚA PROFESIONALĂ **(completați în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator pe posturi diferite înr-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 **(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 înr-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						

VIZAT spre neschimbare SECRETAR GENERAL

(Anexa 3 pct. 9 lit. d. Formular 1)

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	Intreprinderea 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	Intreprinderea 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 obtinut acordul persoanlor indicate drept pentru care atasez Formularului F4 Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal				**DA** ☐	**NU** ☐

spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

(Anexa 3 pct. 9 lit. d. Formular 2)

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, că:

(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde realității)

Nr. crt.		DA	NU
1	Informatiile 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. 12, alin. (3), la art. 30, alin. (9) și/sau la art. 36, alin. (7)	☐	☐
4	Am fost condamnat(ă) pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării 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 insolvenţei şi de insolvenţă, cu modificările şi completările ulterioare care m-ar face incompatibil cu exercitarea funcției	☐	☐
5	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	☐	☐
6	Sunt membru (membră) a unei formatiuni politice	☐	☐
7	Dețin o funcție de conducere în cadrul a unei formatiuni politice	☐	☐
8	Sunt apt(ă) din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției pe care am aplicat	☐	☐
9	Dețin înscrisuri în cazierul fiscal	☐	☐
10	Dețin înscrisuri în cazierul judiciar	☐	☐

SECȚIUNEA 3

ELIGIBILITATE

Vă rugăm sa bifați situațiile referitoare la istoricul dvs. profesional, ținând cont de raporturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați, care sunt corelate cu prevederile art. 4 din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

(Anexa 3 pct. 9 lit. d. Formular 2)

A	A1	Sunt senator.	☐
	A2	Nu sunt senator.	☐
B	B1	Sunt deputat.	☐
	B2	Nu sunt deputat.	☐
C	C1	Sunt membru al Guvernului.	☐
	C2	Nu sunt membru al Guvernului.	☐
D	D1	Sunt prefect/subprefect.	☐
	D2	Nu sunt prefect/subprefect.	☐
E	E1	Sunt primar/viceprimar.	☐
	E2	Nu sunt primar/viceprimar.	☐
F	F1	Am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	☐
	F2	Nu am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	☐
G	G1	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.	☐
	G2	Nu 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	H1	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.	☐
	H2	Nu 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.	☐
I	I1	Sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	☐
	I2	Nu sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	☐
SECȚIUNEA 4			
INDEPENDENȚA			
Vă rugăm sa bifați situatiile referitoare la raprturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați, care sunt corelate cu prevederile art. 28. alin.(6) din OUG nr.109/2011, respectiv cu cele ale art.138² din Legea 31/1990 republicată, cu modificările ulterioare			
A	A1	Sunt director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani.	☐

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

(Anexa 3 pct. 9 lit. d. Formular 2)

	A2	Nu sunt director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și nu am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani.	☐
B	B1	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.	☐
	B2	Nu am fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta si nu am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani.	☐
C	C1	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.	☐
	C2	Nu primesc sau nu am primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv.	☐
D	D1	Sunt acționar semnificativ al societății.	☐
	D2	Nu sunt acționar semnificativ al societății.	☐
E	E1	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.	☐
	E2	Nu am sau nu 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	F1	Am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta.	☐
	F2	Nu am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta.	☐
G	G1	Sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv.	☐
	G2	Nu sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv.	☐
H	H1	Am fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate.	☐
	H2	Nu am fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate.	☐
I	I1	Am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A1 și D1.	☐
	I2	Nu am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A1 și D1.	☐

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

(Anexa 3 pct. 9 lit. d. Formular 3)

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

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		**Semnatura**	

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:		
(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)		
	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 Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.	☐	☐

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

(Anexa 3 pct. 9 lit. d. Formular 4)

FORMULAR F4	CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		**Semnatura**	

SECȚIUNEA 2		
Subsemnatul(a), în calitate de		
(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)		
Participant la procedura de selecție și nominalizare,	☐	
Persoană care a fost aleasă de candidat pentru a acorda referinte cu privire la activitatea profesională a candidatului in procedura de selectie 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 declaratii 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 Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., in conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 si cu celelalte acte normative aflate in vigoare in materia protectiei datelor cu caracter personal, de catre operatorii din cadrul Comisiei de selectie, AMEPIP si Primariei Sectorului 1 in scopul realizarii procedurii de selectie si nominalizare.	☐	☐

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

(Anexa 3 pct. 9 lit. d. Formular 5)

FORMULAR F5	DECLARAȚIA DE INTERESE

SECȚIUNEA 1	
Subsemnatul (a) *(Nume și prenume)*	
Având funcția de	
La	
cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul penal privind falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere:	

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.....

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

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 societăților comerciale pe acțiuni la care declarantul împreună cu soțul/soția și rudele de gradul I dețin mai puțin de 5% din capitalul social al societății, indiferent de modul de dobândire a acțiunilor.

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

Nume și prenume		**Semnatura**	
Data			

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Anexa 3 a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1

(Anexa 3 pct. 9 lit. e.) **Nr. 178/31.07.2025**

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ramona PORUMB

Exemplar nr. ___

CONTRACT DE MANDAT

Încheiat astăzi _____

În aplicarea dispoziţiilor:

- **Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011** *privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare*, denumită în continuare O.U.G. nr. 109/2011;
- **Hotărârii Guvernului nr. 639/2023** *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice*, denumită în continuare H.G. 639/2023, Anexa nr. 1-Norme metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea criteriilor de selecţie a membrilor consiliilor de administraţie/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum şi pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice şi Anexa nr. 2-Norme metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari şi a componentei variabile a remuneraţiei membrilor consiliilor de administraţie/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum şi a directorilor, respectiv a membrilor directoratului;
- **Legii societăţilor nr. 31/1990** republicată, cu modificări şi completări, denumită in continuare Legea nr. 31/1990;
- **Legii nr. 287/2009** privind Codul civil, cu modificările si completările ulterioare, art. 1913-1919, art. 1924, precum şi art. 2009-2042;
- **Actului constitutiv** al ***Societății Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.,*** denumit în continuare Actul constitutiv**,**

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

În urma şi pe baza numirii de către Adunarea Generală a Acţionarilor/Asociaţilor (denumită în continuare A.G.A.) prin **Hotărârea A.G.A. nr.___/____** a domnului/doamnei _____ în calitate de membru al Consiliului de administraţie al Societăţii **.....**, şi al acceptării exprese de către domnul/doamna _____ a mandatului, fiind necesar a fi stabilite drepturile şi obligaţiile mandantului şi mandatarului corespunzător exercitării de către acesta din urmă a funcţiei de membru al Consiliului de administraţie, se încheie prezentul Contract de mandat conform celor ce urmează.

Art. 1. Părţile contractului

Societatea *Compania de Investiţii şi Dezvoltare Sector 1 S.A.,* cu sediul social în Bucureşti, Sector 1, strada Calea Griviţei nr. 357, înregistrată la Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul Bucureşti sub nr. J40/17895/2018, CUI 40311936, reprezentată de către Adunarea Generală a Acţionarilor/Asociaţilor care a desemnat prin **Hotărârea A.G.A. nr.___/____** pe _____ să semneze în numele Societăţii prezentul contract în forma şi în conţinutul aprobat prin **Hotărârea A.G.A. nr.___/____** , în calitate de **mandant**,

şi

_____, cetăţean român, născut la data de _____ în _____, cu domiciliul în _____, cu adresa de corespondenţă declarată în _____, CNP _____ numit în calitate de **membru** al **Consiliului de administraţie al Societăţii .....** (denumit în continuare **Administrator),** în conformitate cu **Hotărârea A.G.A. nr. __/_____**, care a luat act de forma şi conţinutul contractului aprobat prin **Hotărârea A.G.A. nr.___/____** şi a acceptat mandatul în mod expres în aceste condiţii contractuale, în calitate de **mandatar**.

Art. 2. Durata mandatului

2.1 Durata mandatului este de **4 (patru) ani** începând cu data de _____, respectiv până la data de _____.

2.2 Mandatul poate fi reînnoit o singură dată cu aplicarea condiţiilor şi conform procedurii stabilite de legislaţia în materia guvernanţei corporative.

Art. 3. Definiţii

În prezentul Contract de mandat, termenii de mai jos vor avea următoarele semnificaţii:

a. **Act constitutiv**–Actul Constitutiv al Societăţii ....., aprobat de AGA, astfel cum este în vigoare la data prezentului Contract de mandat sau cum va fi modificat/completat/reformulat prin hotărâre a Adunării Generale a Acţionarilor/Asociaţilor Societăţii;
b. **Cadrul legal aplicabil** – ansamblul normelor juridice române cuprinse în Legea nr. 31/1990, O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023, Codul civil cu modificările şi completările ulterioare, Codul fiscal cu modificările şi completările ulterioare, precum şi în alte acte normative incidente prezentului Contract de mandat, aplicabile părţilor;
c. **Conflict de interese**-orice situaţii sau împrejurări determinate/determinabile potrivit cadrului juridic aplicabil, Regulamentului de organizare şi funcţionare al Societăţii („ROF Societate") şi Regulamentul de organizare şi funcţionare al Consiliului de administraţie („ROF CA") în care interesul personal, direct ori indirect, al Mandatarului, contravine interesului Societăţii, astfel încât afectează sau ar putea afecta independenţa şi imparţialitatea sa în luarea deciziilor

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

de afaceri sau îndeplinirea la timp şi cu obiectivitate a atribuţiilor care îi revin în exercitarea mandatului său pentru Societate;

d. **Informație privilegiată**-informaţie de natură precisă care nu a fost făcută publică, care se referă în mod direct sau indirect la unul sau mai mulţi emitenţi ori la unul sau mai multe instrumente financiare, şi care, dacă ar fi transmisă public, ar putea avea un impact semnificativ asupra preţului acelor instrumente financiare sau asupra preţului instrumentelor financiare derivate cu care se află în legătură;

e. **Informaţie confidenţială**-înseamnă şi include orice informaţii cu privire la activitatea economică a Societății care nu sunt publice, în conformitate cu prevederile:
   - (i) legilor;
   - (ii) hotărârilor AGA;
   - (iii) hotărârilor Consiliului de administrație;
   - (iv) reglementărilor interne ale Societății.

   Informațiile confidențiale se referă în principal, fără a se limita la acestea:
   - termenii contractuali şi orice informaţii cu privire la partenerii de afaceri, clienţi, investitori sau furnizori ai Societății, precum şi condiţiile în baza cărora Societatea desfăşoară activităţi economice cu fiecare dintre aceste persoane;
   - programe de calculator, algoritmi, proceduri sau tehnici folosite de Societate;
   - informaţii cu privire la planurile de viitor ale Societății, inclusiv, fără însă a se limita la acestea, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piaţă sau servicii;
   - strategii de marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), sau folosite de către Societate;
   - orice alte informaţii dobândite de Mandatar în cursul exercitării mandatului său, despre care s- ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilităţi ale Societății.

f. **Imposibilitatea de exercitare a mandatului/impediment legal;**

   - (i) orice împrejurare care creează o indisponibilitate cu o durată mai mare sau egală cu 90 de zile calendaristice consecutive, lipsind membrul Consiliului de administrație de posibilitatea de a-şi îndeplini atribuţiile, personal sau prin reprezentare, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
   - (ii) arestarea preventivă;
   - (iii) executarea unei sentințe privative de libertate;
   - (iv) anularea hotărârii AGA Societății de desemnare a membrului Consiliului de administrație.

g. **Remuneraţia cuvenită membrului Consiliului de administrație**-remuneraţia membrilor Consiliului de administrație este stabilită de AGA în structura şi limitele prevăzute la alin. (2), (3) şi (4) ale art. 37 din O.U.G. nr. 109/2011;

h. **Forţa majoră**-semnifică orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil şi inevitabil, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii prezentului Contract de mandat şi care face imposibilă executarea şi, respectiv, îndeplinirea Contractului de mandat.
   Sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluţii, incendii, inundaţii sau orice alte catastrofe naturale, restricţii apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunţiativă. Nu este considerat forţă majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligaţiilor uneia din părţi;

i. **Decizia de afaceri**-semnifică orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

la administrarea Societății;

j. **Eveniment fortuit**-semnifică un eveniment care nu putea fi prevăzut de Mandatar şi nici impiedicat de către acesta a se întâmpla; sunt asimilate evenimentului fortuit modificarea cadrului legal, de reglementare şi a sistemului fiscal în România existent la semnarea prezentului Contract;

k. **Indicatori de performanță financiari şi nefinanciari**-indicatori de performanță negociați şi aprobați de AGA, diferiți de cei aprobați pentru Directori, înscrişi în act adițional la Contractul de mandat.

Art. 4. Obiectul Contractului de mandat

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

4.2 Obligaţiile Administratorului sunt reglementate de lege, astfel cum aceasta va putea fi modificată pe durata mandatului, inclusiv de legislaţia aplicabilă întreprinderilor publice, dispoziţiile Actului constitutiv şi cele ale prezentului contract de mandat. În scopul realizării obiectului prezentului contract de mandat, Administratorul va efectua, în limitele atribuțiilor şi competențelor de membru al Consiliului, toate actele necesare pentru administrarea Societăţii în interesul acesteia şi pentru îndeplinirea obiectului de activitate, acesta urmând să exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societății, cu prudenţa şi diligenţa unui bun administrator.

Art. 5. Drepturile şi obligaţiile Administratorului

5.1 Drepturile Administratorului

5.1.1 Administratorul are dreptul la plata unei remuneraţii constând într-o indemnizaţie fixă lunară.

5.1.2 Administratorul are dreptul să beneficieze de o poliţă de asigurare de răspundere profesională încheiată de către Societate. Plata primelor aferente acestei asigurări va fi făcută de Societate şi nu se va deduce din remuneraţia cuvenită Administratorului.

5.1.3 Administratorul are dreptul la plata de despăgubiri în cazul revocării mandatului fără justă cauză. Prin raportare la art 8.5 reprezintă „justă cauză" în înţelesul acestui articol, precizarea nefiind limitativă, neîndeplinirea de către Administrator sau îndeplinirea necorespunzătoare a oricărei obligaţii legale sau stipulate în prezentul contract şi refuzul nejustificat de a încheia acte adiţionale la prezentul contract prin care se stabilesc modificări intervenite prin efectul legii. De asemenea, revocarea are loc cu „justă cauză" în situatia în care indicatorii-cheie de performanţă nu sunt îndepliniți la nivelul minim aprobat de AGA, precum şi în situația în care Administratorul refuză să îşi asume indicatorii-cheie de performanţă şi îndeplinirea acestora la nivelul minim aprobat de către AGA, refuzând să încheie în mod corespunzător un act adițional la Contractul de mandat.

În ipoteza revocării administratorului fără justă cauză:

a) Administratorul va avea dreptul să primească de la Societate o compensație echivalentă cu maxim ..... indemnizații fixe nete lunare;

b) plata acestei sume cu titlu de despăgubire se face de către Societate în termen de maxim 60 de zile calendaristice de la data adoptării Hotărârii AGA de revocare, dacă hotărârea nu este contestată. Administratorul este de acord şi acceptă că această despăgubire este unica dezdăunare a Administratorului, în situația în care intervine revocarea sa fără justă cauză.

Administratorul are dreptul la plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepţia situaţiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3^3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

109/2011.
5.1.4 În cazul contestării de către administrator a deciziei de revocare emise de către Societate în instanță, contestatorul declară că renunță în mod definitiv și irevocabil la eventualele dobânzi și penalități aferente dreptului principal pretins, cu excepția cheltuielilor judiciare.
5.1.5 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, respectiv informații naționale clasificate.
5.1.6 Administratorul poate beneficia, alături de ceilalți administratori, în condițiile legii, de asistență de specialitate pentru fundamentarea/motivarea deciziilor luate în cadrul Consiliului, cu aprobarea AGA.
5.1.7 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).
5.1.8. În cazuri excepționale, când interesul Societății o impune, poate solicita convocarea Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților.

5.2 Obligațiile Administratorului
5.2.1 Administratorul este obligat să elaboreze o propunere pentru Componenta de administrare a Planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, să analizeze și să aprobe Planul de administrare completat cu Componenta de management în condițiile și în termenele prevăzute de lege.
5.2.2 Administratorul este obligat să negocieze în condițiile legii indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de art. 30 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011;
5.2.3 Administratorul este obligat să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexă la contract.
5.2.4 Administratorul este obligat să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor.
5.2.5 Administratorul este obligat să pregătească și să participe la ședințele Consiliului, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul Consiliului.
5.2.6 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, Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului de administrație, precum și în prevederile legale aplicabile.
5.2.7 Administratorul este obligat să participe la ședințele AGA.
5.2.8 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.
5.2.9 Administratorul este obligat să participe la elaborarea și transmiterea către Autoritatea Publică Tutelară, Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (denumită în continuare AMEPIP), Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea Societății și stadiul realizării/îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor Societății.
5.2.10 Administratorul este obligat să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a Societății.
5.2.11 Administratorul este obligat să participe la selecția, numirea și revocarea membrilor directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

5.2.12 Administratorul este obligat să aprobe recrutarea şi revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern şi primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea Societății.
5.2.13 Administratorul este obligat să verifice funcţionarea Sistemului de Control Intern Managerial;
5.2.14 Administratorul este obligat să sesizeze conflictele de interese şi incompatibilităţile pentru membrii organelor de administrare şi conducere ori pentru personalul întreprinderii publice.
5.2.15 Administratorul este obligat să declare, conform legislaţiei în vigoare şi codului de etică, existența oricăror conflicte de interese şi incompatibilităţi. În situaţii de conflict de interese, Administratorul are obligaţia de a se abţine de la participarea la procesul decizional în cadrul Consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuţiilor de administrator.
5.2.16 Administratorul are în sarcină obligaţia de informare prevăzută de art. 153[17] din Legea nr. 31/1990 coroborat cu art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011.
5.2.17 Administratorul este obligat să exercite mandatul cu loialitatea, prudenţa şi diligenţa unui bun administrator, în interesul exclusiv al Societății.
5.2.18 Administratorul este obligat să respecte dispoziţiile legale şi statutare privind creditarea şi încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică.
5.2.19 Să participe la cel puţin un program de formare profesională în domeniul guvernanţei corporative, precum şi în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică, conform cadrului legal aplicabil, cu aprobarea AGA.
5.2.20 Administratorul este obligat să manifeste diligență cu privire la primirea, deținerea şi transmiterea informațiilor (inclusiv a documentelor) proprietatea Societății utilizând în aceste scopuri în mod exclusiv mijloace tehnice şi medii electronice sau fizice de comunicare sau păstrare aflate în proprietatea/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 şi 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.
5.2.21 Administratorul, împreună cu ceilalţi membri ai Consiliului de administrație are obligaţia de a solicita convocarea AGA pentru a aproba orice tranzacţie dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacţii încheiate, o valoare mai mare de 10% din valoarea activelor nete ale Societății sau mai mare de 10% din cifra de afaceri a Societății potrivit ultimelor situaţii financiare auditate, cu membrii Consiliului de administrație ori cu directorii, cu angajaţii, cu acţionarii care deţin controlul asupra societății sau cu o societate controlată de aceştia, precum şi cu soţul sau soţia, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai persoanelor menționate.
5.2.22 Administratorul, împreună cu ceilalţi membri ai Consiliului de administrație, are obligaţia de a informa acţionarii, în cadrul primei adunări generale a acţionarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacţii încheiate de Societate cu: a) persoanele prevăzute la punctul 5.2.21, dacă valoarea tranzacţiei este sub nivelul de 10% din valoarea activelor nete ale Societății sau mai mica de 10% din cifra de afaceri a Societății potrivit ultimelor situaţii financiare auditate; b) o altă societate ori cu autoritatea publică tutelară, dacă tranzacţia are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacţii, de cel puţin echivalentul în lei a 100.000 euro.
5.2.23 Să pună la dispoziția Societății, în forma și la termenele specificate de aceasta, documentele şi informațiile solicitate de Societate pentru executarea diverselor obligații legale sau statutare referitoare la Administrator.
5.2.24 Să nu facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare şi în care Societatea - are calitate de parte.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

5.2.25 Să nu acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva Societății.
5.2.26 Administratorul își asumă condițiile de obținere a certificatului ORNISS la nivelul solicitat de societate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate, ale Standardelor naţionale de protecţie a informaţiilor clasificate în România, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 şi ale Normelor privind protecţia informaţiilor clasificate ale Organizaţiei Tratatului Atlanticului de Nord în România, aprobate prin H.G. nr. 353/2002 (dacă este cazul).
5.2.27 Să respecte regulile de confidențialitate, obligațiile de neconcurență și criteriile de integritate prevăzute în Anexele nr. 1, 2 și 3 la Contract.
5.2.28 Administratorul are orice alte obligaţii prevăzute de actele normative în vigoare în domeniu, Actul constitutiv şi regulamentele interne adoptate la nivelul Societății.
5.2.29 Să delege conducerea Societăţii unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre aceştia director general, să stabilească remuneraţia acestora, la recomandarea comitetului de nominalizare şi remunerare şi să revoce directorul general/directorii, în conformitate cu dispoziţiile statutare şi ale Cadrului legal aplicabil;
5.2.30 Să evalueze activitatea directorului general/directorilor, atât sub aspectul execuţiei contractului/contractelor de mandat, cât şi în ceea ce priveşte respectarea şi realizarea Componentei de management din Planul de administrare;
5.2.31 Să aprobe încheierea de contracte, în limitele prevăzute de actul constitutiv, de hotărâri ale AGA, precum şi de Cadrul legal aplicabil;
5.2.32 Să facă recomandări privind repartizarea profitului;
5.2.33 Să convoace sau, după caz, să avizeze convocarea AGA în conformitate cu prevederile statutare şi ale Cadrului legal aplicabil, să organizeze şi să participe la şedinţele adunărilor generale ale acţionarilor şi să implementeze hotărârile adunărilor generale ale acţionarilor;
5.2.34 Să avizeze proiectul bugetului de venituri şi cheltuieli al Societăţii pe anul în curs;
5.2.35 Să prezinte AGA, în termenul legal, toate rapoartele prevăzute de Cadrul legal aplicabil;
5.2.36 Să verifice conformitatea cu legea, cu Actul constitutiv şi cu hotărârile AGA a operaţiunilor de conducere a Societăţii;
5.2.37 Să adopte toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului Societăţii;
5.2.38 Să informeze acţionarii despre Evenimente Semnificative, în termen de 2 zile lucrătoare, înainte sau după producerea acestora, după caz, şi cu privire la eventuala situaţie de imposibilitate/impediment legal, după caz;
5.2.39 Să participe la procesul de evaluare şi, urmare a acestui proces, să prezinte o autoevaluare bazată pe performanţa obţinută versus obiective în cadrul unui raport privind gradul de îndeplinire al obiectivelor, in termenele si conditiile stabilite de Mandant şi pe care să o livreze acestuia;
5.2.40 Să apere, în mod loial, prestigiul Societatii şi al organelor de conducere ale Societăţii şi acţionari, precum şi să se abţină de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestora;
5.2.41 Să nu exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legatură cu activitatea Societăţii, cu politicile şi strategiile acesteia ori cu proiectele de reglementări sau de acte cu caracter individual;
5.2.42 În relaţia sa cu Societatea, cu directorii, acţionarii şi angajaţii Societăţii şi ceilalţi membri ai Consiliului de administraţie, Administratorul se obligă să aibă un comportament bazat pe respect, buna-credinţă, corectitudine şi amabilitate, să nu aducă atingere onoarei/ reputaţiei/ demnităţii acestora, precum şi persoanelor fizice şi juridice cu care intră în legatură în exerciţiul mandatului său, prin întrebuinţarea unor expresii jignitoare, formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase sau dezvăluirea unor aspecte ale vieţii private;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

5.2.43 Să asigure egalitatea de şanse şi tratament pentru angajaţii Societăţii şi directori, să nu favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în cadrul Societăţii pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu Cadrul juridic aplicabil;
5.2.44 Să participe şi să-şi exprime votul la fiecare şedinţă a Consiliului de administraţie şi să semneze procesele verbale ale şedinţelor Consiliului de administraţie la care participă personal sau în calitate de mandatar, întocmite de secretariatul şedinţei;
5.2.45 Să pună la dispoziţia Societăţii, în forma şi la termenele specificate de aceasta, documentele şi informaţiile solicitate de Societate pentru executarea diverselor obligaţii legale sau statutare referitoare la Administrator.

Art.6. Drepturile şi obligaţiile Societăţii
6.1 Drepturile Societăţii
6.1.1 Societatea are dreptul să solicite şi să primească de la Administrator informaţii, rapoarte şi alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului.
6.1.2 Societatea are dreptul de a negocia indicatorii-cheie de performanţă şi finaliza negocierea în termenul prevăzut de lege.
6.1.3 Societatea 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 Actul constitutiv.
6.1.4 Societatea are orice alte drepturi prevăzute de lege, Actul constitutiv şi regulamentele interne adoptate la nivelul Societăţii.
6.1.5. Societatea 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.

6.2 Obligaţiile Societăţii
6.2.1 Societatea este obligată la plata remuneraţiei către Administrator în condiţiile stabilite prin prezentul contract.
6.2.2 Societatea este obligată să suporte costurile asigurării de răspundere profesională a Administratorului.
6.2.3 Societatea are obligaţia de a monitoriza activitatea administratorului şi de a evalua îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanţă aprobaţi, incluşi în contractul de mandat.
6.2.4 Societatea are obligaţia de a plăti compensaţia administratorului prevăzută la art. 5.1.3 lit. a şi b.

Art. 7. Răspunderea părţilor
7.1 Neîndeplinirea şi/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligaţiilor asumate de către oricare dintre părţile semnatare ale prezentului contract atrage răspunderea părţii aflate în culpă.
7.2 Administratorul răspunde pentru nerespectarea culpabilă:
- (i) a obligaţiei de îndeplinire a Planului de administrare, în scopul atingerii obiectivelor cuprinse în acesta şi a îndeplinirii Indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari;
- (ii) a prevederilor prezentului Contract de mandat;
- (iii) a prevederilor hotărârilor adoptate de AGA Societăţii;
- (iv) a prevederilor Actului constitutiv.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

7.3 Administratorul nu încalcă obligaţia de prudenţă şi de diligenţă şi nu va răspunde în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptăţit să considere că acţionează în interesul Societăţii şi pe baza unor informaţii adecvate.
7.4 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, Actul constitutiv, ROF CA, hotărârile AGA sau Cadrul Legal, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

Art. 8. Condiţiile modificării, încetării şi reînnoirii mandatului
8.1 Prezentul contract se modifică prin acordul părţilor exprimat printr-un act adiţional încheiat cu respectarea condiţiilor de fond şi formă prevăzute de lege la încheierea acestuia sau, după caz, ca urmare a modificărilor legislative ulterioare de natură a afecta prevederile contractuale.
8.2 Modificarea contractului în scopul includerii de clauze privind indicatorii-cheie de performanţă aprobaţi în condiţiile O.U.G. nr.109/2011 se va face în condiţiile şi termenele prevăzute de lege.
8.3 Contractul încetează:

a) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condiţiile legii,
b) prin renunţarea Administratorului la mandat, cu un preaviz de 30 de zile calendaristice de la notificarea Societăţii;
c) prin decesul Administratorului;
d) ca urmare a neîndeplinirii indicatorilor-cheie de performanţă înscrişi în Contractul de mandat, din motive imputabile Administratorului, prin Hotărâre AGA,;
e) prin deschiderea procedurii insolvenţei generale sau a falimentului Societăţii;
f) prin încălcarea de către Administrator a dispoziţiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilităţile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al Societăţii, precum şi a obligaţiilor de neconcurenţă;
g) prin încălcarea obligaţiilor de confidenţialitate privind orice informaţie financiară şi/sau comercială calificată ca fiind confidenţială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligaţiilor contractuale asumate de Societate;
h) prin încetare de plin drept în cazurile prevăzute de lege, inclusiv în cazul pornirii acţiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, precum şi în cazul trimiterii în judecată pentru săvârşirea uneia dintre infracţiunile prevăzute la art. 6 alin. (2) din Legea societăţilor nr. 31/1990.
i) prin retragerea/neacordarea autorizaţiei ORNISS (dacă este cazul);
j) prin imposibilitatea de exercitare a mandatului/impediment legal – orice împrejurare care creează o indisponibilitate cu o durată mai mare sau egală cu 90 de zile calendaristice consecutive, lipsind membrul Consiliului de Administraţie de posibilitatea de a-şi îndeplini atribuţiile, personal sau prin reprezentare;
În cazul în care Administratorul este în imposibilitate definitivă de exercitare a mandatului/impediment legal, încetarea va produce efecte de la data expirării termenului de 90 de zile consecutive de incapacitate.
k) pe cale amiabilă, prin acordul părţilor;
l) în cazul intervenţiei unor impedimente legale, aşa cum sunt definite în prezentul Contract;
m) în cazul eşuării negocierilor în vederea aprobării indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari;
n) în cazul pornirii acţiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

La data încetării prezentului Contract, Administratorul va returna Societății, de îndată, toate activele/mijloacele fixe încredințatepentru a fi folocite de către acesta în baza acestui Contract.
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 situaţia revocării cu justă cauză a Administratorului acesta nu este îndreptăţit să primească despăgubiri din partea Societății. Pentru evitarea oricăror neînţelegeri, reprezintă „justă cauză" în înţelesul acestui articol, precizarea nefiind limitativă, neîndeplinirea de către Administrator sau îndeplinirea necorespunzătoare a oricărei obligaţii legale sau stipulate în prezentul contract şi refuzul nejustificat de a încheia acte adiţionale la prezentul contract prin care se stabilesc modificări intervenite prin efectul legii.

Art. 9. Obiective de performanţă şi indicatori-cheie de performanţă, precum şi condiţiile de revizuire a acestora
9.1 Obiectivele şi indicatorii-cheie de performanţă, avizaţi de AMEPIP, vor fi stabiliţi conform legii.
9.2 Condiţiile de revizuire a obiectivelor şi indicatorilor-cheie de performanţă sunt cele prevăzute de dispoziţiile O.U.G. nr.109/2011 şi actele normative subsecvente, acestea fiind obligatorii pentru părţi.

Art. 10. Criterii de integritate şi etică
10.1 Administratorul va respecta prevederile dispoziţiilor legale, prevederile Actului constitutiv şi ale reglementărilor interne ale Societății privind conflictele de interese, incompatibilităţile, inclusiv criteriile de integritate prevăzute de Codul de etică al Societății, precum şi a obligațiilor de neconcurență.
10.2 Administratorul are obligaţia de a respecta confidenţialitatea privind orice informaţie financiară, tehnică şi/sau comercială calificată ca fiind confidenţială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligaţiilor contractuale asumate de Societate.

Art. 11. Remuneraţia Administratorului
11.1 Administratorul, in calitatea sa de membru al Consiliului, beneficiază de indemnizatie stabilită de către AGA în condiţiile prevederilor OUG nr. 109/2011, art. 37 alin. (2), (3), (4) şi (5).
11.1.1 Remuneraţia membrilor neexecutivi ai Consiliului de administraţie este formată dintr-o indemnizaţie fixă lunară.
11.1.2 Remuneraţia membrilor executivi ai Consiliului de administraţie este formată dintr-o indemnizaţie fixă lunară şi o indemnizaţie variabilă.
11.2 Indemnizația fixă cuvenită Administratorului pe durata mandatului de membru al Consiliului este în valoare lunară brută de _____ lei.
11.3 Plata indemnizaţiei fixe se face lunar, la data de .....

12. Neplata/Restituirea componentei variabile a remuneraţiei
12.1 În cazul în care plata componentei variabile a remuneraţiei a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepţionale a căror întindere nu a fost şi nici nu putea fi avută în vedere de către părţi la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptăţită 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

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

dispoziţiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

12.2 Contractul de mandat se adaptează şi în cazul în care plata componentei variabile a remuneraţiei pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice;

12.3 În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, administratorul are obligaţia să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acţiunea de restituire.

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

13.1 Termenul de „Informaţii Confidenţiale" înseamnă şi include orice informaţii cu privire la activitatea Societăţii care nu sunt publice. Fără a se limita la cele de mai sus, informaţiile confidenţiale includ:

a) termenii contractuali şi orice informaţii cu privire la partenerii de afaceri, clienţii, agenţii, salariaţii, antreprenorii, investitorii sau furnizorii Societăţii, precum şi condiţiile în baza cărora Societatea desfăşoară activităţi economice cu fiecare dintre aceste persoane;
b) orice planuri de afaceri, de colaborare sau de dezvoltare ale Societății pe plan național și internațional sau, după caz detaliile nepublice ale unor astfel de planuri;
c) informaţii cu privire la planurile de viitor ale Societăţii, inclusiv, fără însă a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piaţă sau servicii, orice informaţii care ar putea fi incluse în mod obişnuit în situaţiile financiare ale Societăţii, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al Societăţii, cu excepţia acelor informaţii a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale Societăţii;
d) orice alte informaţii dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilităţi ale Societăţii;
e) orice informaţie primită de Societate de la terţe persoane care, la rândul lor, au o obligaţie de confidenţialitate despre a cărei existenţă înştiinţează Societatea;
f) orice informaţii derivate din toate cele de mai sus;
g) orice copii ale tuturor informaţiilor menţionate mai sus, cu excepţia situaţiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanţă judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condiţiile prevăzute de lege.

13.2 Folosirea şi dezvăluirea Informaţiilor Confidenţiale

13.2.1 Administratorul recunoaşte că a dobândit şi/sau va dobândi Informaţii Confidenţiale în cursul sau în legătură cu exercitarea mandatului în cadrul Societăţii, precum şi că folosirea indiferent de scop a acestor Informaţii Confidenţiale, de către sine ori de către alte persoane, ar prejudicia grav Societatea inclusiv prin încălcarea unor obligaţii legale ale Societăţii. Prin urmare, Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata contractului încheiat cu Societatea sau oricând ulterior încetării acestuia, şi indiferent când şi din ce motiv prezentul contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informaţii Confidenţiale în legătură cu orice activităţi sau afaceri, cu excepţia activităţilor economice publice ale Societăţii, şi nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror Informaţii Confidenţiale către orice persoană fizică, societate, asociaţie, grup sau orice altă entitate, cu excepţia cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către Societate, sau cu excepţia cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale competente, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informaţii.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

13.2.2 Suplimentar, Administratorul se obligă să notifice Societatea, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale, ori al unei alte autorităţi publice, de natura celor precizate în alineatul anterior, astfel încât Societatea să poată adopta, în condiţiile legii, măsuri de protecţie sau o altă soluţie adecvată, şi va furniza în continuare orice asistenţă pe care Societatea o poate solicita în mod rezonabil pentru a garanta asemenea măsuri sau soluţii, în cazul în care măsurile de protecţie menţionate în alineatul anterior nu sunt suficiente, Administratorul va furniza numai acea secţiune din Informaţia Confidenţială care este cerută în mod legal de autoritatea publică în cauză şi va depune toate eforturile rezonabile şi întemeiate legal, pentru a obţine tratamentul confidenţial al oricăror Informaţii Confidenţiale astfel dezvăluite.

13.3 Folosirea şi dezvăluirea informaţiilor cu privire la terţe persoane

13.3.1 Administratorul înţelege că Societatea primeşte uneori informaţii de la terţe persoane, pe care Societatea trebuie să le trateze cu confidenţialitate şi să le folosească doar în scopuri limitate, („Informaţii cu privire la terţe persoane").

13.3.2 Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata contractului încheiat cu Societatea, sau oricând după încetarea acestuia, şi indiferent când şi din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informaţii cu privire la terţe persoane, cu excepţia cazurilor în care acest lucru este permis printr-un acord scris încheiat între Societate şi respectiva terţă persoană şi cu excepţia cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă sau prin hotărârea unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale competente sau de orice altă autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informaţii.

Adiţional, Administratorul se obligă să notifice Societatea, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale, ori al unei alte autorităţi publice, de natura celor precizate la alineatul anterior, astfel încât Societatea să poată adopta, în condiţiile legii, măsuri de protecţie sau o altă soluţie adecvată. în cazul în care măsurile de protecţie nu sunt suficiente, Administratorul va furniza doar acea secţiune din Informaţie cu privire la terţe persoane, după cum este cerut în mod legal.

13.4 Protejarea secretelor comerciale

Nicio prevedere din prezentul contract nu va implica şi nu va afecta în niciun fel drepturile Societăţii de a-şi proteja secretele comerciale, prin orice mijloace prevăzute de lege.

13.5 Întinderea în timp a respectării obligaţiilor de confidenţialitate

Obligaţiile de confidenţialitate ce revin Administratorului în baza prezentului contract, rămân aplicabile şi după încetarea acestuia indiferent de motive şi vor produce efecte pe o perioadă de timp de minim 5 ani.

Art. 14. Modalitatea de evaluare a administratorilor

14.1 Executarea prezentului contract de mandat face obiectul evaluării în condiţiile legii potrivit următoarelor tipuri de evaluari:

a) evaluarea propriei performanţe a Consiliului;

b) evaluarea activităţii Administratorului, realizată de către AGA sau de către Autoritatea Publică Tutelară;

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

Art. 15. Participarea în comitetele consultative de specialitate, înfiinţate la nivelul consiliului potrivit legii, precum şi la alte comitete, în funcţie de specificul întreprinderii publice

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

15.1 În cadrul Consiliului se constituie în mod obligatoriu potrivit legii Comitetul de Nominalizare şi Remunerare, Comitetul de Gestionare a Riscurilor şi Comitetul de Audit. Prin Actul constitutiv al Societății se poate stabili şi posibilitatea constituirii şi a altor comitete consultative.
15.2 În termen de 10 zile calendaristice de la data numirii, Consiliul are obligația de a constitui comitetele precizate în clauza 15.1 de mai sus.

Art. 16. Clauze privind independența administratorului
16.1 Prin raportare la prevederile art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, 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 clauzei 16.1 de mai sus, Administratorul se obligă să notifice Societatea în termen de 3 zile calendaristice de la modificare.

Art. 17. Forţa majoră şi caz fortuit
17.1 Părţile se obligă să se înştiinţeze reciproc, în scris, în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la intervenţia vreunei cauze de forţă majoră sau caz fortuit, astfel cum sunt definite de căre Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, iar, în general, să se informeze reciproc şi în timp util asupra eventualelor impedimente de natură să conducă la dificultăţi în realizarea obiectului prezentului contract.
17.2 În cazul în care partea care invocă forţa majoră sau cazul fortuit nu a respectat obligaţia de notificare sau termenul prevăzut la 17.1, atunci partea nu va fi exonerată de răspundere.
17.3 În caz de forţă majoră sau caz fortuit, părţile vor depune eforturi comune în vederea diminuării daunelor eventuale ce ar rezulta în urma intervenirii unei asemenea cauze.

Art. 18. Modalitatea de soluţionare a litigiilor
18.1 Prezentul contract este guvernat de buna credinţă şi interpretat în conformitate cu prevederile legii române.
18.2 Orice litigiu care se naşte între Părți referitor la încheierea, executarea, modificarea, încetarea sau interpretarea clauzelor prezentului Contract de mandat, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi prezentate spre soluționare instanțelor competente din România.

Art. 19. Alte clauze
19.1 Administratorul este de acord cu prelucrarea de către Societate, dacă va fi cazul, a datelor cu caracter personal furnizate de Administrator şi/sau obţinute de la terţe părţi, inclusiv, fără a se limita la codul numeric personal şi alte date personale de identificare, în scopul derulării raporturilor juridice legate direct sau indirect de prezentul contract dintre Societate şi terţi, precum şi în scop statistic sau de marketing. Prin prezentul acord, Administratorul declară că a fost informat cu privire la prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, în special cu privire la dreptul de acces la date, dreptul la intervenţie asupra datelor şi dreptul la opoziţie. Administratorul declară că, la încheierea operaţiunilor de prelucrare, este de acord ca datele sale cu caracter personal să facă obiectul unor prelucrări ulterioare de către Societate, acţionari şi, dacă este cazul, alte autorităţi publice. Administratorul declară că a fost informat cu privire la faptul că are dreptul să-şi retragă oricând consimţământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, folosirea acestora în scop statistic sau de marketing,

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

transferul lor în străinătate precum şi primirea de comunicări comerciale, printr-o cerere scrisă adresată Societăţii.

19.2 Administratorul nu poate încheia un contract de muncă cu Societatea.

19.3 Notificări

19.3.1 Toate notificările/cererile/comunicările referitoare la prezentul contract, adresate de o parte celeilalte, vor fi considerate valabil îndeplinite dacă vor fi expediate acestei din urmă părţi prin scrisoare recomandată sau fax/e-mail, cu confirmare de primire la adresele prevăzute în art.1 din prezentul contract ori la acele adrese care vor fi declarate ulterior de oricare dintre părţi.

19.3.2 În cazul în care o parte îşi schimbă coordonatele de corespondenţă menţionate în art.1 din prezentul contract, acesteia îi va reveni obligaţia de a comunica celeilalte părţi, în termen de cel mult 5 (cinci) zile lucrătoare, noile coordonate. Omisiunea comunicării nu angajează răspunderea părţii care foloseşte coordonatele menţionate în contract sau ultimele notificate, iar notificările realizate la coordonatele respective sunt valabile.

19.4 Poliţa de asigurare de răspundere profesională acoperind şi riscurile aferente executării mandatului Administratorului va fi contractată și plătită de către Societate în condițiile legislației achizițiilor publice. Valoarea asigurată este stabilită de către Autoritatea Publică Tutelară, iar condițiile poliței vor fi stabilite de către Societate.

19.5 Prezentul contract nu este un contract de muncă şi nu este guvernat de legislaţia muncii.

19.6 Dacă anumite clauze ale prezentului contract devin ineficiente din punct de vedere juridic, validitatea celorlalte prevederi ale prezentului contract nu va fi afectată. În asemenea situaţii, părţile vor renegocia cu bună-credinţă orice clauză devenită ineficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului contract.

19.7 Dacă, oricând pe parcursul duratei acestui contract, una dintre părţi nu insistă în mod expres pentru a impune o anumită prevedere a contractului, nu înseamnă că acea parte a renunţat la astfel de prevederi sau că a renunţat la dreptul de a impune aceste prevederi.

19.8 Cadrul legal aplicabil prezentului contract se aplică de drept şi îşi produce efecte juridice de drept fără alte formalităţi prealabile din partea părţilor.

19.9 Administratorul declară că a luat la cunoştinţă, anterior numirii de către AGA şi acceptării mandatului, de clauzele prezentului contract şi ale Actului constitutiv al Societății, le înțelege termenii şi îi acceptă integral.

19.10 Administratorul declară că a luat cunoştinţă anterior numirii de către AGA şi acceptării mandatului de obligațiile specifice prevăzute în sarcina sa de cadrul legal specific aplicabil Societății, acceptă, înţelege şi se obligă în mod ferm la respectarea obligaţiilor de confidenţialitate şi loialitate.

19.11 Administratorul declară că nu se află în niciuna dintre situaţiile de incompatibilitate sau concurenţă prevăzute de lege, are capacitate deplină de exerciţiu pentru a încheia prezentul contract şi pentru a executa obligaţiile prevăzute de acesta şi în concordanţă cu prevederile acestuia şi ale cadrului legal aplicabil şi îndeplineşte cerinţele prevăzute de lege şi de Actul constitutiv al Societății pentru deţinerea calităţii de administrator în cadrul Consiliului.

Prezentul Contract de mandat se va adapta corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia și care sunt aplicabile.

Anexele nr. 1, 2 și 3 sunt parte integrantă a prezentului Contract de mandat.

Drept pentru care am încheiat astăzi _____, la _____, în 2 (două) exemplare originale, prezentul Contract de mandat, părţile declarând, totodată, că au primit fiecare

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

câte un exemplar, cu ocazia semnării prezentului Contract.

Societatea Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.	**ADMINISTRATOR**
Prin:.....mandatat,	**Domnul/Doamna**
Prin Hotărârea nr. .....a AGA	.....

Anexa nr. 1

REGULI DE CONFIDENŢIALITATE

1. Definiţii

Termenul de „Informaţii Confidenţiale" înseamnă şi include orice informaţii cu privire la activitatea economică a *Societăţii* care nu sunt publice, potrivit (i) legii, (ii) hotărârilor Adunării Generale a Acţionarilor, (iii) deciziilor Consiliului de administraţie şi (iv) reglementărilor interne ale *Societăţii*. Fără a se limita la cele de mai sus, informaţiile confidenţiale includ:

a) termenii contractuali şi orice informaţii cu privire la partenerii de afaceri, clienţii, agenţii, salariaţii, antreprenorii, investitorii sau furnizorii *Societăţii*, precum şi condiţiile în baza cărora *Societatea* desfăşoară activităţi economice cu fiecare dintre aceste persoane;

b) programe de calculator (inclusiv codul sursă şi codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de *Societate*;

c) informaţii de orice fel compilate de către *Societate*, inclusiv, dar fără a se limita la, informaţii legate de produse şi servicii, reclamă şi marketing, precum şi de către clienţi, furnizori şi/sau parteneri de afaceri, existenţi sau potenţiali;

d) algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei şi principii esenţiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau acelea folosite de *Societate* sau în alt fel cunoscute *Societăţii* (cu excepţia oricărui algoritm, procedură sau tehnică care ţine de domeniul public), indiferent dacă aceşti algoritmi, proceduri, tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:

- identificarea posibililor clienţi;
- comunicarea efectivă cu clienţii existenţi sau potenţiali;
- reducerea costurilor de funcţionare sau creşterea eficienţei sistemului.

e) faptul că *Societatea* foloseşte, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritmi, preceduri sau tehnici sau ideile dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât *Societatea* (inclusiv orice algoritm, procedură sau tehnică din domeniul public), indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici fac parte dintr-un program de computer sau nu;

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

g) informaţii cu privire la planurile de viitor ale *Societăţii,* inclusiv, fără însă a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piaţă sau servicii, orice informaţii care ar putea fi

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

incluse în mod obişnuit în situaţiile financiare ale Societăţii, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al *Societăţii*, cu excepţia acelor informaţii a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale *Societăţii*;
h) informaţii care vor fi dezvăluite exclusiv în condiţiile prevăzute la punctul 5;
i) orice alte informaţii dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilităţi ale *Societăţii*, şi care ar ajuta un competitor sau un potenţial competitor al *Societăţii*, pentru a concura cu succes împotriva *Societăţii*;
j) orice informaţie primită de *Societate* de la terţe persoane care, la rândul lor, au o obligaţie de confidenţialitate despre a cărei existenţă înştiinţează *Societatea*;
k) orice informaţii derivate din toate cele de mai sus şi
l) orice copii ale tuturor informaţiilor menţionate mai sus, cu excepţia situaţiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanţă judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condiţiile prevăzute de lege.

2. Folosirea şi dezvăluirea Informaţiilor Confidenţiale

Administratorul recunoaşte că a dobândit şi/sau va dobândi Informaţii Confidenţiale în cursul sau în legătură cu exercitarea mandatului în cadrul *Societăţii*, precum şi că folosirea, în scopul concurării *Societăţii*, a acestor Informaţii Confidenţiale, de către sine ori de către alte persoane, ar periclita grav capacitatea *Societăţii* de a continua activitatea sa economică.

Prin urmare, Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu *Societatea* sau oricând ulterior încetării acestuia, şi indiferent când şi din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informaţii Confidenţiale în legătură cu orice activităţi sau afaceri, cu excepţia activităţilor economice ale *Societăţii*, şi nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror Informaţii Confidenţiale către orice persoană fizică, societate, asociaţie, grup sau orice altă entitate, cu excepţia cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către *Societate*, sau cu excepţia cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale competenţe, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informaţii.

Suplimentar, Administratorul se obligă să notifice *Societatea*, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale, ori al unei alte autorităţi publice, de natură celor precizate în alineatul anterior, astfel încât *Societatea* să poată adopta, în condiţiile legii, măsuri de protecţie sau o altă soluţie adecvată, şi va furniza în continuare orice asistenţă pe care *Societatea* o poate solicita în mod rezonabil pentru a garanta asemenea măsuri sau soluţii.

În cazul în care măsurile de protecţie menţionate în alineatul anterior nu sunt suficiente, Administratorul va furniza numai acea secţiune din Informaţia Confidenţială care este cerută în mod legal de autoritatea publică în cauză şi va depune toate eforturile rezonabile şi întemeiate legal, pentru a obţine tratamentul confidenţial al oricăror Informaţii Confidenţiale astfel dezvăluite.

3. Folosirea şi dezvăluirea informaţiilor cu privire la terţe persoane

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Administratorul înţelege că *Societatea* primeşte uneori informaţii de la terţe persoane, pe care *Societatea* trebuie să le trateze cu confidenţialitate şi să le folosească doar în scopuri limitate, („Informaţii cu privire la terţe persoane").

Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu *Societatea,* sau oricând după încetarea acestuia, şi indiferent când şi din ce motiv acest Contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informaţii cu privire la terţe persoane, cu excepţia cazurilor în care acest lucru este permis printr-un acord scris încheiat între *Societate* şi respectivă terţă persoană, cu excepţia cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă sau prin hotărârea unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale competenţe sau de orice altă autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informaţii.

Adiţional, Administratorul se obligă să notifice *Societatea*, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale, ori al unei alte autorităţi publice, de natura celor precizate la alineatul anterior, astfel încât *Societatea* să poată adopta, în condiţiile legii, măsuri de protecţie sau o altă soluţie adecvată. În cazul în care măsurile de protecţie nu sunt suficiente, Administratorul va furniza doar acea secţiune din Informaţie cu privire la terţe persoane, după cum este cerut în mod legal.

4. Protejarea secretelor comerciale

Nicio prevedere din prezentul Contract de mandat nu va implica *Societatea* şi nu va afecta în niciun fel drepturile sale de a-şi proteja secretele comerciale, prin orice mijloace prevăzute de lege.

5. Dezvăluirea de informaţii de către Societate

Pe durata executării Contractului de mandat şi la data încetării prezentului Contract de mandat, Administratorul va dezvălui şi va preda prompt *Societăţii*, în măsura în care o asemenea dezvăluire s-ar aprecia în mod rezonabil ca fiind în interesul *Societăţii*, în scris, sau în orice formă şi mod, cerute în mod rezonabil de *Societate*, următoarele informaţii, („Informaţii care vor fi dezvăluite"):

(i) toţi şi orice algoritmi, proceduri sau tehnici cu privire la activităţile economice ale *Societăţii* sau la activitatea Administratorului în cadrul *Societăţii*, ideile şi principiile esenţiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul *Societăţii*, indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici au fost încorporate într-un program de computer;

(ii) toate şi orice strategii de stabilire de marketing, ideile şi principiile esenţiale care stau la baza acestor strategii şi orice informaţii care ar putea, în mod rezonabil, duce la dezvoltarea unor asemenea strategii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul *Societăţii*;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

(iii) informaţii cu privire la toate şi orice produse şi servicii, ideile şi principiile esenţiale care stau la baza acestor produse şi servicii, concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul *Societăţii* şi

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

6. Caracterul confidenţial al Informaţiilor care vor fi dezvăluite

Părţile convin că Informaţiile care vor fi dezvăluite, conform pct. 5, sunt, la rândul lor, subsumate sferei Informaţiilor Confidenţiale, potrivit definiţiei de la pct. 1 din prezenta Anexă, iar Administratorul se obligă să folosească şi să păstreze toate Informaţiile care vor fi dezvăluite în condiţiile pct. 5 în acelaşi fel ca şi Informaţiile Confidenţiale, respectând, totodată, prevederile pct. 3 din prezenta Anexă cu privire la confidenţialitatea Informaţiilor referitoare la terţe persoane.

Prin excepţie de la prevederile prezentului punct, Informaţiile dezvăluite conform pct. 5 nu vor fi considerate Informaţii Confidenţiale, in sensul prezentului Contract de mandat, în măsura în care acestea nu au legătură cu activitatea economică a societăţii şi au o aplicabilitate generală, putând fi folosite in orice industrie.

7. Întinderea în timp a respectării obligaţiilor de confidenţialitate

Obligaţiile de confidenţialitate ce revin Administratorului în baza prezentei Anexe, parte integrantă din Contractul de mandat, rămân aplicabile şi după încetarea prezentului Contract de mandat şi vor produce efecte pe o perioadă de 5 (cinci) ani.

Societatea Compania de Investiţii şi Dezvoltare Sector 1 S.A.	**ADMINISTRATOR Domnul/Doamna**
Prin:.....mandatat,	.....
Prin Hotărârea nr. .....a AGA	

Anexa nr. 2

VIZAT spre neschimbare SECRETAR GENERAL

OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

Neconcurența

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.

Obligațiile de neconcurență ce revin Administratorului în baza prezentei Anexe, parte integrantă din Contractul de mandat, rămân aplicabile și după încetarea prezentului Contract de mandat și vor produce efecte pe o perioadă de 5 (cinci) ani.

Abținerea de la solicitarea de servicii

Pe perioada exercitării mandatului său în *Societate*, Administratorul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision nu va:
a) detemina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al *Societății,* să înceteze relația sa cu Societatea;
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 sau antreprenor independent al *Societății, astfel încât acțiunea să producă prejudicii societății.*

Încălcarea obligațiilor de neconcurență

Oricare încălcare a obligațiilor cuprinse în prezenta Anexă de către Administrator îndreptățește *Societatea* să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate *Societății.*

Societatea Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.	**ADMINISTRATOR Domnul/Doamna**
Prin:.....mandatat,	.....
Prin Hotărârea nr. .....a AGA	

Anexa nr. 3

VIZAT spre neschimbare SECRETAR GENERAL

CRITERII DE INTEGRITATE

Având în vedere faptul că:

- membrii Consiliului de administratie au obligatia de a declara orice interese personale care pot veni in contradictie cu exercitarea obiectiva a atributiilot pe care le exercita in indeplinirea mandatului;

- membrii Consiliului de administratie sunt obligati sa ia toate masurile necesare pentru evitarea situatiilor de conflict de interese si incompatibilitati;

- identificarea timpurie si inlaturarea in timp util a premiselor aparitiei faptelor de coruptie sunt prioritare si imperative;

- etica se refera la comportamentul individual, in contextul organizational sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat si din perspectiva valorilor, principiilor si regulilor etice de la nivelul Societatii;

- comportamentul integru este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic, ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuala, se refera la aceasta corectitudine etica, care nu poate fi delimitata in corectitudinea legala si profesionala;

- comportamentul lipsit de integritate este o forma de subminare a misiunii societatii conducand la un climat organizational toxic pentru angajati si terti, si afectand interesele legitime ale tuturor celor implicati, inclusiv interesul public,

Administratorul Societății își asumă următoarele criterii de integritate:

1. este o persoana competenta, corecta si dornica de a contribui la dezvoltarea societatii;
2. adera la valorile si principiile codului de etica al societatii;
3. ia decizii numai in interesul societatii (deciziile nu sunt luat pentru a dobandi beneficii financiare sau alte avantaje materiale pentru ei insisi, familie au apropiati);
4. nu are afaceri sau contracte cu societatea pentru care isi desfasoara activitatea ca membru CA, sau cu o societate partenera;
5. asigura respectarea principiului transparentei, in ceea ce priveste deciziile si actiunile sale;
6. are datoria de a declara orice interese particulare ce au legatura cu indeplinirea responsabilitatilor specific mandatului si de a lua atitudine in sensul rezolvarii oricaror conflicte de interese care pot aparea, astfel incat sa protejeze interesul societatii;
7. este responsabil pentru deciziile si actiunile lui in fata actionarilor si se supune oricarei evaluari de performanta in aducerea la indeplinire a mandatului;
8. nu trebuie sa-si creeze obligatii financiare sau de alt gen fata de organizatii sau persoane fizice sau juridice care ar influenta modul in care isi duce la indeplinire indatoririle specifice mandatului primit de la actionari;
9. nu inregistreaza plati restante la bugetul de stat in calitate de persoana fizica;
10. nu s-a inceput urmarirea penala impotriva sa, nu a fost trimis in judecata sau condamnat pentru savarsirea unei infractiuni de coruptie sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

interdictiilor, incompatibilitatilor, conflictului de interese sau declararii averilor, deturnare de fonduri, evaziune fiscala, fapte ce au legatura cu exercitarea atributiilor de administrator, sau pentru orice alte fapte prevazute de legea penala;

11. impotriva sa nu s-a dispus de catre Agentia Nationala de Integritate un act de constatare ramas definitiv, referitor la incalcare obligatiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilitatilor;
12. nu i s-a stabilit, printr-o hotarare judecatoreasca a instantelor ramasa definitivă calitate de colaborator sau lucrator al securitatii, ca politie politica, potrivit legii si nu a promovat/nu promoveaza idei sau actiuni extremist (rasism, xenofobie, antisemitism);
13. nu a obtinut titluri si diplome prim plagiat sau furt intelectual dovedit prin decizii definitive a instantei;
14. nu se afla sub control judiciar pentru orice tip de infractiune, precum si in stare de arest preventive sau la domiciliu;
15. nu a manifestat un comportament injurios, agresiv sau neadecvat fata de colegi;
16. se implica efectiv in promovarea integritatii societatii si ofera propriul exemplu de integritate, sanctionand sau gestionand adecvat incalcarile regulilor, de la cele mai mici, de tipul abaterilor semnificative, pâna la cele mai grave, de nivelul infractiunilor.

Societatea Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.

Prin:.....mandatat,

Prin Hotărârea nr. .....a AGA

ADMINISTRATOR

Domnul/Doamna

.....

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Anexa 3 a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1

Nr. 178/31.07.2025

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ramona PORUMB

(Anexa 3 pct. 9 lit. f.)

PLANUL DE SELECȚIE - COMPONENTA INIȚIALĂ

pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație
la Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.

(aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București nr. 123 / 29.05.2025)

CUPRINS:

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Lista de abrevieri 3

Definiții 5

Baza legală 8

Introducere 9

Secțiunea I. Scop şi domeniu de aplicare 10

Secțiunea a II-a. Principii 11

Secțiunea a III-a. Contractarea expertului independent 17

Secțiunea a IV-a. Principalele activităţi şi decizii care trebuie realizate 17

Secțiunea a V-a. Termene ale procedurii de selecție 18

Secțiunea a VI-a. Părțile implicate și rolurile acestora 22

Secțiunea a VII-a. Aspecte cheie ale procedurii de selecție 27

Secțiunea a VII-a. Riscuri identificate 28

Secțiunea a VIII-a. Documentele ce trebuie depuse până la numirea Membrilor în Consiliul de Administrație. 29

Anexa 1 la componenta inițială a Planului de selecție - Calendarul procedurii de selecție 31

LISTA DE ABREVIERI

Abrevieri juridice

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

AMEPIP	-	Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice
CSN	-	Comisia de selecție și nominalizare
CSC	-	Comisia de soluționare a contestațiilor
OCDE	-	Organizația de Cooperare și Dezvoltare Economică
UAT Sector 1 al Municipiului București	-	Unitatea Administrativ Teritorială Sector 1 al Municipiului București

Legislație, în general

alin.	-	alineat
art.	-	articol
cap.	-	capitol
C. adm.	-	Ordonanță de urgență a Guvernului nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare
C.civ.	-	Codul civil
dec.adm.	-	decizie administrativă
HCL	-	Hotărârea Consiliului Local nr.
HG:	-	Hotărâre a Guvernului nr.
lit.	-	litera
L:	-	Lege nr.
OUG:	-	Ordonanță de urgență a Guvernului nr.
pct.	-	punct
R:	-	Regulament nr.
ROF	-	Regulament de Organizare și Funcționare a comisiei de selecție și nominalizare

Legislație aplicabilă

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

OUG: 109/2011	-	Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanță corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
L: 111/2016	-	Lege nr.111 din 27 mai 2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016);
OUG: 73/2018	-	O.U.G. nr. 73/2018 pentru completarea art. 1 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
HG: 639/2023	-	Hotărâre a Guvernului 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 (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023);
OUG: 24/2023	-	O.U.G. nr. 24/2023 pentru completarea art. 4^2 din O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
L: 187/2023	-	Lege nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
R: 187/2023	-	Rectificare nr. 187/2023 referitoare la Legea nr. 187/ 2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/ 2011;
OUG: 117/ 2023	-	O.U.G. nr. 117/ 2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 187/ 2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
HG: 617/2023	-	H.G. nr. 617/2023 privind organizarea și funcționarea AMEPIP;
Ordin: 126/2024	-	Ordin AMEPIP nr. 126 din 12 martie 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice (M.O. nr. 304 din 5 aprilie 2024);
OUG: 10/2025	-	O.U.G. nr. 10/2025 pentru completarea O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
OUG: 22/2025	-	Ordonanța de urgență nr. 22/2025 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, a Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru abrogarea unor dispoziții din acte normative;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

L: 48/2025		Legea nr. 48/2025 privind aprobarea Politicii publice de proprietate privată a statului;
L: 31/1990	-	Lege nr.31 din 16 noiembrie 1990, republicată, privind societățile, cu modificările și completările ulterioare;
L: 287/2009	-	Lege nr. 287 din 17 iulie 2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 511 din 24 iulie 2009);
L: 98/2016	-	Lege nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 390 din 23 mai 2016);
OUG: 29/2017	-	O.U.G. nr. 29/2017 pentru modificarea art. 1 alin. (l) din O.U.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome și pentru modificarea art. 1 alin. (20) și (3) din O.U.G. nr. 109/ 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

DEFINIȚII

În sensul prezentului document, termenii şi expresiile de mai jos au următoarele semnificaţii:

a) **întreprindere publică** – companii naţionale, societăţi naţionale şi societăţi la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acţionar unic, majoritar sau la care deţine controlul;

b) **administrator** – are înţelesul prevăzut la art. 70 şi următoarele din L:31/1990 şi include membrii consiliului de administraţie la societatea pe acţiuni administrate în sistem unitar;

c) **autoritate publică tutelară** – instituţia care exercită, în numele statului sau al unităţii administrativ-teritoriale, calitatea de acţionar la întreprinderile publice prevăzute la pct. 2 lit. b) din OUG:109/2011;

d) **candidat** – persoana fizică sau juridică care şi-a prezentat candidatura, în nume propriu, pentru un post de membru în consiliul de administraţie/supraveghere;

e) **cerințe contextuale** – ansamblul de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare în implementarea principiilor și mecanismelor de guvernanță corporativă. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, de guvernanță corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație/supraveghere. Pe baza acestora se elaborează profilul consiliului și al candidatului, elemente componente ale planului de selecție;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

f) **comisia de selecţie şi nominalizare** – comisia înfiinţată prin act administrativ al autorităţii publice tutelare, a cărei organizare şi funcţionare sunt prevăzute la art.4^9 alin. (5) din OUG:109/2011;

g) **compartimentul de guvernanță corporativă** – structura din cadrul fiecărei autorități publice tutelare care exercită atribuțiile și competențele prevăzute la art. 3 din OUG:109/2011;

h) **componenta inițială a planului de selecție** – document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;

i) **componenta integrală a planului de selecție** – document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;

j) **consiliul** – se referă la consiliul de administrație al Societății;

k) **consiliul de administraţie** – are înţelesul prevăzut la art.137 şi următoarele din L:31/1990;

l) **criterii de evaluare** – elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;

m) **contract de mandat** – contractul de mandat, astfel cum este reglementat de L:287/2009 şi de L:31/1990, încheiat pe baza numirii administratorului sau directorului în cauză. Contractul de mandat încheiat la data numirii administratorilor sau directorilor se completează prin act adiţional, ca anexă a acestuia, cu clauze privind determinarea şi plata componentei variabile şi cu indicatorii-cheie de performanţă aprobaţi în condiţiile prezentei ordonanţe de urgenţă; criterii de evaluare — elementele cuprinse în profilul consiliului sau al administratorului, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și colectiv, în procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru al consiliului;

n) **declaraţie de intenţie** – document de lucru întocmit pe baza elementelor din scrisoarea de aşteptări şi a informaţiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, prin care candidaţii pentru postul de administrator, precum şi candidaţii pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectaţi şi înscrişi în lista scurtă, îşi prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice. Declaraţia de intenţie se înaintează în scris autorităţii publice tutelare de către fiecare dintre candidaţi şi este parte componentă a evaluării finale a acestora pentru clasificare şi numire;

o) **expert independent** - persoană fizică sau juridică, specializată şi autorizată în condiţiile legii pentru a-şi desfăşura activitatea în domeniul resurselor umane, selectată de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispoziţiile L:98/2016, care prezintă un portofoliu relevant de clienţi pentru selecţia administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziţii;

p) **indicatori-cheie de performanţă** - indicatori de performanţă obligatorii prevăzuţi în anexa la contractul de mandat;

q) **indicatori de performanţă** - cuprind atât indicatorii de performanţă financiari, cât şi indicatorii de performanţă nefinanciari;

r) **indicatori de performanţă financiari** - instrumente de măsurare a performanţei financiare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru a determina eficienţa folosirii resurselor angajate în scopul generării veniturilor, acoperirii costurilor, obţinerea profitului şi dezvoltarea întreprinderii publice;

s) **indicatori de performanţă nefinanciari** - instrumente de evaluare a performanţei nefinanciare a întreprinderii publice, adaptate astfel încât să reflecte specificul sectorului din care face parte întreprinderea publică, utilizate pentru determinarea folosirii eficiente a resurselor angajate, derivaţi din politica întreprinderii, cu scopul îndeplinirii obiectivelor strategice stabilite, precum şi a cerinţelor de integritate;

t) **lista lungă** — lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet în termenul prevăzut de OUG:109/2011 și HG:639/2023;

u) **lista scurtă** - cuprinde cel puţin 2 şi cel mult 5 candidaţi pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, elaborată de comisia de selecţie şi nominalizare, precum şi punctajul obţinut de fiecare candidat în urma aplicării criteriilor de selecţie;

v) **măsurarea performanței** — metodologia în baza căreia o autoritate publică tutelară evaluează rezultatele întreprinderilor sale publice raportat la obiectivele, țintele și misiunea pe care le-a stabilit autoritatea publică tutelară pentru acestea;

w) **misiune** — enunțarea cuprinzătoare a scopurilor fundamentale și a concepției privind evoluția și desfășurarea activităților la Societate, prin care se diferențiază de întreprinderile similare și din care decurg sfera sau domeniul de activitate și piața deservită;

x) **obiective** — rezultatele concrete așteptate de la Societate exprimate, în măsura posibilului, în termeni numerici;

y) **planul de selecție** — cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;

z) **procedura de selecție** — se referă la totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție a unui candidat și încheierea contractului de mandat cu candidatul ales;

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

bb) **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

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

cc) **raportul final** — document care cuprinde rezultatul evaluării fiecărui candidat de pe lista scurtă în procedura de selecție, clasamentul acestora și punctajele obținute în conformitate cu criteriile de evaluare, precum și modul în care, colectiv, candidații propuși corespund profilului consiliului;

dd) **scrisoare de așteptări** – document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii /asociații reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani;

ee) **standarde de bună guvernanță corporativă** - standardele cuprinse în Ghidul Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) și în Principiile G20/OCDE privind guvernanța corporativă;

ff) **societate** – întreprindere publică constituită ca societate pe acțiuni sau societate cu răspundere limitată, în conformitate cu dispozițiile L:31/1990.

BAZA LEGALĂ

- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 111 din 27 mai 2016** pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 415 din 1 iunie 2016), cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 187 din 28 iunie 2023** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 594 din 29 iunie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- **Lege nr. 296 din 26 octombrie 2023** privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung (M.O. nr. 977 din 27 octombrie 2023), cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 117 din 14 decembrie 2023** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr. 1139 din 15 decembrie 2023);
- **Ordonanța de urgență nr. 22/2025** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, a Legii nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, precum şi pentru abrogarea unor dispoziţii din acte normative;

- **Hotărâre a Guvernului nr. 617 din 27 iulie 2023** privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (M.O. nr. 691 din 27 iulie 2023);
- **Hotărâre a Guvernului 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 (M.O. nr. 697 din 28 iulie 2023).
- **Ordin nr. 126 din 12 martie 2024** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice (M.O. nr. 304 din 5 aprilie 2024);
- **Legea nr. 48/2025** privind aprobarea Politicii publice de proprietate privată a statului.

INTRODUCERE

Planul de selecţie – componenta inițială este elaborat în conformitate cu prevederile **Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109 din 30 noiembrie 2011** privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice (M.O. nr.883 din 14 decembrie 2011), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările şi completările ulterioare şi **Hotărârea Guvernului 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 (M.O. nr.697 din 28 iulie 2023).

Potrivit dispozițiilor **Art. 1 pct. 4 din HG nr. 639/2023**, componenta inițială a planului de selecție are următoarea semnificație: *„document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.*"

Componenta inițială a planului de selecţie are scopul de a servi drept instrument fundamental în cadrul procedurii de selecție pentru desemnarea Membrilor în Consiliul de Administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.

Procedura de selecţie se efectuează cu scopul de a asigura obiectivitatea și transparența selecției organelor de administrare și de conducere ale societății, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale, potrivit standardelor de guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate de Organizaţia de Cooperare Economică şi Dezvoltare, în lumina principiilor guvernanţei corporative ale întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, **Sectorul 1 al Municipiului București**, în calitate de autoritate publică tutelară pentru **Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.**, elaborează prezentul Plan de selecţie – componenta inițială, în cadrul procedurii de

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

selecție pentru desemnarea Membrilor în Consiliul de Administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. .

În principiu, prezentul document prevalează față de orice altă soluție propusă sau utilizată anterior, iar aplicarea principalelor activităţi şi decizii care trebuie realizate este obligatorie în toate etapele procedurii de selecție. Termenele de realizare pot fi fixe sau orientative, în funcție de evoluția procedurii de selecție.

Procedura de selecţie se vrea a fi, înainte de toate, o procedură de interacțiune dinamică între toți utilizatorii săi, având în vedere faptul că, prin natura sa, componenta inițială a planului de selecţie este destinată să facă obiectul unei actualizări continue, până la aprobarea documentului.

SECȚIUNEA I. Scopul și domeniu de aplicare

1. Componenta inițială a planului de selecţie, constituie fundamentul procedurii de selecţie, reflectând principalele activităţi şi decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate și rolurile acestora, riscurile identificate, precum şi documentele de lucru.
2. Prezentul Plan de selecţie este întocmit cu scopul selecţiei Membrilor în Consiliul de Administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., cu respectarea prevederilor OUG:109/2011 și HG:639/2023.
3. Societatea se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2, pct. 2, lit. b) din OUG: 109/2011. Organizarea şi funcţionarea întreprinderii publice - societate, prevăzută la art. 2 pct. 2 lit. b), este reglementată de OUG:109/2011 şi, unde aceasta nu dispune, de dispoziţiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi de dispoziţiile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
4. Societatea este persoană juridică de naționalitate română; se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv OUG: 109/2011, L: 31/1990 și ROF, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.
5. Domeniul principal de activitate este: Activități de arhitectură
6. Activitatea principală este: Cod CAEN: 7111 Activități de arhitectură – Include servicii de proiectare arhitecturală pentru clădiri și amenajări. Aceste activităţi se realizează prin efectuarea de servicii de proiectare arhitecturală pentru clădiri și amenajări. Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. poate desfășura și activități conexe, necesare și subordonate realizării obiectului principal de activitate;
7. Alte activități secundare: Cod CAEN: 3515 Comercializarea energiei electrice; 3516 Depozitarea energiei electrice; 3540 Activități ale agenților și brokerilor din domeniul energiei electrice și a gazelor naturale; 3822 Producția de energie (electrică sau termică) prin tratarea deșeurilor (inclusiv prin incinerare); 3823 Alte activități de tartare a deșeurilor; 3831 Incinerarea deșeurilor fără producție de energie; 3832 Activități ale gropilor de gunoi sau a depozitelor permanente de deșeuri; 3833 Alte activități de eliminare a deșeurilor; 4100 Lucrări de construcţii ale clădirilor rezidenţiale şi nerezidenţiale; 4299 Lucrări de construcții a altor proiecte inginerești n.c.a.; 4311 Lucrări de demolare a construcțiilor; 4312 Lucrări de pregătire a terenului; 4341 Lucrări de învelitori, șarpante și

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

terase la construcții; 4342 Alte lucrări speciale de construcții pentru clădiri; 4350 Lucrări speciale de construcții pentru proiecte de geniu civil; 4360 Servicii de intermediere pentru lucrări speciale de construcții; 4391 Activități de zidărie; 4321 Lucrări de instalații electrice; 4322 Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat; 4323 Lucrări de izolații; 4324 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; 4335 Alte lucrări de finisare; 4611 Intermedieri în comerțul cu materii prime agricole, animale vii, materii prime textile și cu semifabricate; 4612 Intermedieri în comerțul cu combustibili, minereuri, metale și produse chimice pentru industrie; 4613 Intermedieri în comerțul cu material lemnos și materiale de construcții; 4614 Intermedieri în comerțul cu mașini, echipamente industriale, nave și avioane; 4646 Comerț cu ridicata al produselor farmaceutice și medicale; 4686 Comerț cu ridicata al altor produse intermediare; 4690 Comerț cu ridicata nespecializat; 4791 Intermedieri în comerțul cu amănuntul nespecializat; 5221 Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre; 5231 Activități de intermediere pentru transportul de marfă; 5232 Activități de intermediere pentru transportul de pasageri; 5330 Servicii de intermediere pentru activități poștale și de curier; 6120 Activități de revânzare a serviciilor de telecomunicații și servicii de intermediere pentru telecomunicații; 6820 închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate; 6832 Alte activități pentru tranzacții imobiliare pe bază de comision sau contract; 7020 Activități de consultanță în afaceri și management; 7112 Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea; 7120 Activități de testări și analize tehnice; 7311 Activități ale agențiilor de publicitate; 7739 Activități de închirierea și leasing cu alte mașini, echipamente și bunuri tangibile n.c.a.; 7751 Servicii de intermediere pentru închirierea și leasingul autoturismelor, autorulotelor și remorcilor; 7752 Servicii de intermediere pentru închirierea și leasingul altor bunuri corporale și bunuri intangibile (exceptând financiare); 7711 Activități de închiriere și leasing cu autoturisme și autovehicule rutiere ușoare; 7820 Activități de contractare, pe baze temporare, a personalului; 8009 Alte activități de protecție n.c.a.; 8110 Activități de servicii suport combinate; 8121 Activități generale de curățenie a clădirilor; 8122 Activități specializate de curățenie; 8123 Alte activități de curățenie; 8130 Activități de întreținere peisagistică; 8240 Activități de intermediere pentru servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.; 8299 Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.; 8561 Activități de intermediere pentru cursuri și tutori (îndrumători, profesori); 9122 Activități ale siturilor și monumentelor istorice; 9130 Activități de conservare, restaurare și alte activități suport pentru patrimoniul cultural; 9510 Repararea și întreținerea calculatoarelor și a echipamentelor de comunicații; 9640 Activități de intermediere pentru servicii personale; 9691 Activități de servicii personale la domiciliu; 9699 Alte servicii personale n.c.a.; 9540 Servicii de intermediere pentru repararea și întreținerea calculatoarelor, a articolelor personale și de uz gospodăresc, a autovehiculelor și motocicletelor.

SECȚIUNEA II. Principii

1. Procesul de selecție pentru membrii în Consiliul de Administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. este fundamentat pe principii care asigură obiectivitatea,

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

transparența și eficiența recrutării, selecției și evaluării, în conformitate cu cerințele legale și bunele practici internaționale. Aceste principii sunt esențiale pentru a garanta că persoanele selectate dispun de competențe, experiența și integritatea necesare pentru a conduce instituția la cel mai înalt nivel de performanță.

2. Procesul de selecție pentru stabilirea propunerilor de candidați pentru membrii în Consiliul de Administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. se organizează și se desfășoară cu respectarea următoarelor principii:
   a) selecție deschisă;
   b) competență profesională;
   c) egalitate de tratament;
   d) transparență;
   e) nediscriminare.

a) ***Selecția deschisă*** - procesul de selecție deschisă presupune că toate persoanele care îndeplinesc criteriile de eligibilitate să aibă acces egal la competiție. Publicarea anunţului privind selecţia membrilor consiliului de administraţie se realizează, prin grija APT, pe pagina de internet a acesteia şi, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie, pe prima pagină de internet a Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum şi pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puţin două publicaţii economice şi/sau financiare de largă răspândire, precum şi pe cel puţin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel naţional. Aceasta deschidere contribuie la identificarea celor mai buni candidați, dintr-o bază largă de profesioniști, maximizând șansele de a selecta lideri competenți. De asemenea, selecția deschisă asigură încrederea publicului că procesul nu este rezervat unui grup restrâns de persoane sau influențat de preferințe subiective. Respectarea acestui principiu încurajează participarea candidaților cu experiență și calificări diverse, ceea ce îmbunătățește calitatea rezultatelor selecției.

b) ***Competență profesională*** - principiul competenței profesionale presupune că evaluarea candidaților se bazează exclusiv cu privire la pregătirea lor academică, experiența profesională și abilitățile demonstrate. Dosarele de candidatură, criteriile de selecție și abilitățile manageriale sunt structurate astfel încât să evidențieze cunoștințele tehnice și expertiza fiecărui candidat. Aceștia trebuie să demonstreze că dețin competențe în domenii relevante, la un nivel minim stabilit care să asigure performanța Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., precum guvernanța corporativă, managementul strategic sau în domeniul de activitate al societății. Acest principiu promovează meritocrația, asigurând că persoanele selectate sunt cele mai bine pregătite să îndeplinească atribuțiile funcției.

c) ***Egalitate de tratament*** – egalitatea tratamentului implică faptul că toți candidații sunt evaluați în mod echitabil, folosind aceleași criterii și metode de evaluare. Procesul de selecție este standardizat, iar Comisia de selecție aplică aceleași grile de evaluare pentru toți participanții, eliminând orice posibilitate de favorizare. De asemenea, orice solicitare de clarificări sau completări din partea candidaților este tratată în mod uniform, pentru a nu dezavantaja niciun participant. Comunicarea rezultatelor fiecărei etape se face într-un mod transparent, oferind tuturor candidaților oportunitatea de a

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

înțelege deciziile luate. Acest principiu este esențial pentru a preveni suspiciunile legate de părtinire și pentru integritatea procesului de selecție.

d) ***Transparență*** – transparența procesului de selecție se reflectă în publicarea tuturor informațiilor relevante, de la anunțul inițial până la finalul reprezentat de validarea selecției, pe canalele accesibile publicului. Anunțul privind selecția include criteriile de eligibilitate, metodele de evaluare, bibliografia necesară și termenele aferente, astfel încât candidații să fie bine informații. Publicarea rezultatelor, inclusiv a motivelor pentru respingerea dosarelor sau a punctajelor obținute, sporește încrederea în obiectivitatea procedurii. Transparența include, de asemenea, documentarea și arhivarea deciziilor Comisiei de selecție, pentru a putea fi verificate ulterior, dacă este necesar. Acest principiu nu doar că inspiră încredere, ci protejează și legitimitatea procesului în fața oricăror acuzații de nereguli.

e) ***Nediscriminare*** - principiul nediscriminării asigură că nicio persoană nu este exclusă din procesul de selecție pe baza unor criterii precum genul, rasa, etnia, religia, orientarea sexuală sau alte trăsături personale irelevante pentru procesul derulat. Toți candidații sunt tratați exclusiv pe baza competențelor și calificărilor lor, eliminând orice prejudecăți. Mecanismele de verificare a integrității procesului sunt implementate pentru a preveni orice situație de favorizare sau dezavantajare pe criterii subiective. Acest principiu promovează un mediu incluziv, în care diversitatea contribuie la selectarea celor mai buni lideri, indiferent de caracteristicile personale. Respectarea nediscriminării este nu doar o cerință legală, ci și o valoare fundamentală care însoțește activitatea și întărește credibilitatea și profesionalismul AMEPIP.

3. Aceste principii asigură că selecția este un proces deschis, corect și eficient, având ca scop final identificarea unor lideri care să sprijine misiunea Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. și să contribuie la realizarea obiectivelor strategice ale statului român.
4. Planul de selecție se întocmește și se implementează astfel încât să asigure o procedură de selecție transparentă, deschisă, nediscriminatorie, competitivă și comprehensivă.
5. Planul de selecţie este întocmit cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile OUG:109/2011 și HG:639/2023.
6. Planul de selecţie este întocmit astfel încât procedura de selecţie să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiţie, echitate şi egalitate de şanse, nediscriminare, transparenţă, tratament egal şi asumarea răspunderii şi cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.
7. Principalele prevederi care fundamentează prezenta procedură de selecție sunt cele prevăzute în:

➢ art. 28 din OUG:109/2011 cu modificările și completările ulterioare, astfel:

"(1)În cazul societăţilor administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administraţie format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experienţă în conducerea societăţilor sau regiilor autonome.

(3) Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

(4)În cazul consiliilor de administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiţi mai mult de 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.

(5^1) Membrii consiliului de administraţie, (...) prevăzuţi la alin. (5) sunt desemnaţi de autoritatea publică tutelară şi numiţi de către adunarea generală a acţionarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorităţii publice tutelare, ale cărei mod de organizare, funcţionare şi atribuţii vor fi stabilite prin norme metodologice elaborate de AMEPIP în termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei ordonanţe de urgenţă, dispoziţiile alin. (3) aplicându-se în mod corespunzător. Informaţiile referitoare la aceste desemnări şi numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară a dispoziţiilor alin. (3) şi, în termen de 10 zile de la primirea informaţiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

(6)Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi în înţelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcţionarii publici, înalţii funcţionari publici, precum şi alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi.

(7) Selecţia membrilor consiliului de administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29 alin. (1), cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat.

(8)Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani. Mandatul administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condiţiile prezentei ordonanţe de urgenţă. Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor iniţiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit."

- art. 29 din OUG:109/2011, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

"*(1) Membrii consiliului de administraţie sunt desemnaţi de adunarea generală a acţionarilor, la propunerea comisiei de selecţie şi nominalizare prevăzute la art. 2 pct. 27, care înaintează autorităţii publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acţionarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecţie comunicate public, prin anunţ, în ordinea clasamentului candidaţilor pentru postul respectiv. Desemnarea membrilor consiliului de administraţie se realizează de către adunarea generală a acţionarilor din lista scurtă a candidaţilor elaborată de comisia de selecţie şi nominalizare şi, după caz, dintre propunerile autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor minoritari. În cazul în care se califică un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulţi candidaţi incluşi în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În cazul candidaţilor cu acelaşi punctaj se acordă prioritate candidatului aparţinând genului subreprezentat. În situaţia în care nu există candidaţi înscrişi sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procedura de selecţie se va relua în termen de maximum 10 zile, cu aplicarea dispoziţiilor prezentei ordonanţe de urgenţă. Pentru întreprinderile publice la care convocarea adunării generale se face în*

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

condiţiile prevăzute de art. 117 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, termenul de reluare a procedurii de selecţie este de 45 de zile. Procedura de selecţie pentru membrii consiliului de administraţie sau supraveghere se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acţionarilor de iniţiere a procedurii.

(2)Acţionarii, inclusiv autoritatea publică tutelară pot recomanda candidaţi pentru consiliul de administraţie, respectiv supraveghere, care îndeplinesc condiţiile prevăzute la art. 28 alin. Candidaţii recomandaţi vor urma procedura de selecţie prevăzută de acest articol.

(2^1) Candidaţii propuşi de acţionarii minoritari în condiţiile aplicării metodei votului cumulativ pentru alegerea membrilor consiliului de administraţie sau ai consiliului de supraveghere nu participă la procedura de selecţie, dispoziţiile art. 28 alin. (3) fiindu-le aplicabile. AMEPIP verifică candidaturile depuse şi în termen de 10 zile emite un aviz conform pe care îl comunică de îndată autorităţii publice tutelare şi acţionarilor minoritari prin care validează sau invalidează candidaţii propuşi.

(3)La stabilirea criteriilor de selecţie a administratorilor, comisia de selecţie şi nominalizare trebuie să ţină cont de specificul şi complexitatea activităţii societăţii, precum şi de cerinţele din scrisoarea de aşteptări.

(4)Anunţul privind selecţia membrilor consiliului de administraţie se publică, prin grija autorităţii publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia şi, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum şi pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puţin două publicaţii economice şi/sau financiare de largă răspândire, precum şi pe cel puţin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel naţional. Anunţul trebuie să includă condiţiile care trebuie întrunite de candidaţi, criteriile de selecţie şi modalitatea de evaluare a acestora. Selecţia se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi transparenţei, asumării răspunderii şi cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societăţii.

(5)Publicarea anunţului privind selecţia membrilor consiliului de administraţie sau supraveghere în conformitate cu prevederile alin. (4) se face cu cel puţin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunţ. Cu respectarea regulilor de protecţie a datelor cu caracter personal, fiecare candidat poate solicita comisiei de selecţie şi nominalizare să primească informaţii despre aplicarea criteriilor de selecţie în cazul său personal, precum şi despre punctajul obţinut.

(6)Orice candidat nemulţumit de rezultatul procedurii de selecţie poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obţinut la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluţioneze contestaţia în termen de 2 zile lucrătoare. Hotărârea autorităţii publice tutelare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanţa de contencios administrativ competentă.

(7)În cazul în care procedura de selecţie este suspendată de instanţa judecătorească, mandatul administratorului în funcţie continuă până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătoreşti.

(8)În situaţia nerespectării prevederilor legale cu privire la selecţia candidatului, preşedintele comisiei sau, în caz de divergenţă între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecţie şi nominalizare notifică AMEPIP, dispoziţiile de la art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) aplicându-se în mod corespunzător.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

(9)În cazul încetării mandatului unora dintre membrii consiliului de administraţie pentru orice motive, selecţia noilor membri se face potrivit prevederilor prezentului articol, cu excepţia situaţiilor prevăzute la art. 29[1].

(10)Contractul de mandat ce va fi încheiat cu administratorii, precum şi modificările acestuia se avizează de către AMEPIP în termen de 5 zile de la data primirii solicitării de avizare şi se aprobă de către adunarea generală a acţionarilor.

(11)Actul adiţional la contractul de mandat încheiat de către întreprinderea publică cu administratorii săi cuprinde componenta variabilă a remuneraţiei, obiectivele şi indicatorii-cheie de performanţă stabiliţi de către adunarea generală a acţionarilor, obiective cuantificabile privind obligaţiile restante, un plan de recuperare şi management al creanţelor, implementarea planului de investiţii şi a fluxului de numerar al întreprinderii publice.

(12)Lista membrilor consiliului de administraţie sau, după caz, ai consiliului de supraveghere şi CV-urile acestora sunt publicate, în termen de 5 zile de la data desemnării, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie sau supraveghere, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.

(13)Consiliul de administraţie adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie sau supraveghere, pe pagina proprie de internet a societăţii şi se revizuieşte anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.

(14)Durata mandatului membrilor consiliului de administraţie este stabilită prin actul de înfiinţare şi nu poate depăşi 4 ani. Mandatul membrilor consiliului de administraţie poate fi reînnoit o singură dată. Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor iniţiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit. Reînnoirea mandatului se face cu avizul AMEPIP, emis pe baza rapoartelor de activitate prevăzute la art. 57 alin. (2), în măsura în care acestea au fost comunicate AMEPIP. Prin normele metodologice prevăzute la art. 4[6] alin. (2) se stabileşte procedura de reînnoire a mandatelor administratorilor în funcţie.

(15)Prevederile prezentului articol sunt aplicabile în mod corespunzător şi întreprinderilor publice organizate ca societăţi cu răspundere limitată. Toate referirile la consiliul de administraţie vor fi interpretate ca referiri la administratori, cele referitoare la preşedintele consiliului de administraţie vor fi interpretate ca referiri la administratorii care au drept de reprezentare legală, iar toate referirile la adunarea generală a acţionarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaţilor.

(16)În cazul întreprinderilor publice societăţi aflate sub autoritatea unităţilor administrativ-teritoriale, AMEPIP supraveghează şi controlează respectarea normelor prezentei ordonanţe de urgenţă în procesul de selecţie, nominalizare şi numire a administratorilor, în limitele prevăzute de prezenta ordonanţă de urgenţă."

8. Consiliul de administraţie al Companiei de Investiţii şi Dezvoltare Sector 1 S.A., este format din 3 (trei) membri, cu respectarea dispoziţiilor prevăzute de art. 28 alin. (1) din OUG:109/2011.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

SECȚIUNEA III – Contractarea expertului independent

1. Expertul independent este persoană fizică sau persoană juridică, specializată şi autorizată în condiţiile legii pentru a-şi desfăşura activitatea în domeniul resurselor umane.
2. Potrivit art. 2 pct. 28 din cuprinsul OUG:109/2011, modificată și completată prin L: 187/2023: *„selecția expertului independent se realizează de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, care prezintă un portofoliu relevant de clienți pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;*
    a) *prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum trei clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;*
    b) *echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului."*
3. Autoritatea publică tutelară va contracta serviciile expertului independent, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile L: 98/2016, precum și cu prevederile art.2 pct. 28 din OUG: 109/2011.

SECȚIUNEA IV - Principalele activităţi şi decizii care trebuie realizate

Principalele activități și decizii care trebuie realizate sunt:

a) Declanșarea procedurii de selecție;
b) Elaborarea și aprobarea scrisorii de așteptări;
c) Elaborarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție;
d) Constituirea CSN;
e) Elaborare și aprobare ROF a CSN;
f) Constituirea CSC;
g) Elaborarea și aprobarea profilului CA;
h) Elaborarea și aprobarea profilului candidatului;
i) Elaborarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție;
j) Publicarea anunțului de selecție;
k) Depunerea și analiza dosarelor de candidatură;
l) Întocmirea listei lungi de candidați și a listei scurte de candidați;
m) Evaluarea inițială și elaborare lista scurtă;
n) Comunicare pentru depunerea declarației de intenție;
o) Depunerea declarațiilor de intenție;
p) Realizarea interviului;
q) Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final;
r) Comunicarea rezultatelor procedurii de selecție;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

s) Soluționarea contestațiilor;
t) Numirea administratorilor.

SECȚIUNEA V - Termene ale procedurii de selecție

1. Termenele procedurii de selecție se stabilesc conform OUG:109/2011, HG:639/2023 și Ordin:126/2024.
2. Procedura de selecție se derulează în mod transparent cu scopul de a asigura profesionalizarea consiliului, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE, conform art. 2 alin. (1) din Anexa 1 la HG: 639/2023.
3. Declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului începe cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu; în cazul societății la data adoptării hotărârii AGA emise în acest sens, care se comunică de îndată autorității publice tutelare, conform art.3, alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
4. Data de începere a procedurii de selecție este: **08.05.2025**
5. Prin Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. nr. 6/08.05.2025 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., în conformitate cu prevederile OUG: 109/2011 și HG:639/2023.
6. Componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către autoritatea publică tutelară, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor, conform art. 1 alin. (1) pct. 4 din Anexa 1 la HG: 639/2023.
7. Scrisoarea de așteptări se elaborează de către Direcția Comunicare Strategică și Guvernanță – Serviciul Evaluarea Performanței, Guvernanță din cadrul Sectorului 1 al Municipiului București, după consultarea structurilor de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și ale întreprinderii publice.
8. Autoritatea publică tutelară elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu organele de administrare și conducere ale societății, potrivit art. 2^1 din OUG: 109/2011, modificată prin OUG: 22/2025 și cu respectarea dispozițiilor art. 4 alin. (1), art. 6 și art. 7 din Anexa 1b la HG: 639/2023.
9. Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, conform art. 4 alin. (4) din Anexa 1b la HG:639/2023.
10. Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 alin. (1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
11. Autoritatea publică tutelară elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., în

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție, conform art. 5 alin. (1) din Anexa 1 la HG:639/2023.

12. Autoritatea publică tutelară este obligată să publice propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și să motiveze acceptarea sau respingerea lor, conform art.5 alin. (5) din Anexa 1 la HG:639/2023.
13. Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)—(4) în termen de 10 zile, conform art. 5 alin. (5) din Anexa 1 la HG:639/2023.
14. CSN se înființează prin act administrativ al autorității publice tutelare, conform prevederilor art. 4^9 alin. (3) și (4) din OUG:109/2011, ale art. 3-6 și art. 7 din HG:639/2023, art. 5 alin. (3) din Ordinul: 126/2024.
15. Președintele CSN este desemnat dintre reprezentanții autorității publice tutelare, conform art.7 alin.(2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
16. Autoritatea publică tutelară asigură secretariatul CSN, conform art.7 alin. (3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
17. Comisia de selecţie şi nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea primarului şi se compune din:
    a) 2 membri desemnaţi de conducătorul autorităţii publice tutelare;
    b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.
18. ROF a CSN se elaborează și se aprobă de către autoritatea publică tutelară, pe baza regulamentului-cadru aprobat conform Ordin:126/2024.
19. CSN elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare, conform art. 10 alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
20. Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și regiei, conform art. 10 alin. (2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
21. Componenta integrală a planului de selecţie se aprobă prin act administrativ al autorităţii publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acţionarilor, după caz, conform art. 10 alin. (4) din Anexa 1 la HG:639/2023.
22. Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție, conform art. 11 alin. (1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
23. Documentele și formularele prevăzute la componenta integrală a planului de selecție sunt următoarele, conform art. 11 alin. (2) din Anexa 1 la HG:639/2023:
    a) etapele procesului de selecţie, calendarul, documente şi materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informaţii şi detalii suplimentare;
    b) anunţurile privind selecţia, pentru presa tipărită şi online;
    c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice şi persoane juridice, în funcţie de etapele procedurii de selecţie;
    d) dispoziţiile de confidenţialitate şi de acces la documente, lista elementelor confidenţiale;
    e) lista riscurilor posibile şi a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acţionarilor sunt respectate şi că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
    f) scrisoarea de aşteptări;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

g) cerinţele contextuale;
h) profilul consiliului;
i) profilul candidatului;
j) criteriile de selecţie;
k) modul de acordare a punctajului;
l) documente referitoare la declaraţia de intenţie;
m) plan de interviu;
n) proiectul contractului de mandat;
o) declaraţii necesar a fi completate de către candidaţi.

24. Autoritatea publică tutelară elaborează profilul consiliului, conform art. 12 alin. (1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
25. Profilul consiliului va fi elaborat cu respectarea prevederilor art. 13-18, precum şi instrucţiunile de întocmire şi de interpretare a conţinutului matricii din Anexa 1a HG: 639/2023.
26. Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor, după caz, conform art. 12 alin. (3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
27. Anunțul privind selecția membrilor consiliului se publică, prin grija autorității publice tutelare și a președintelui consiliului de administrație/de supraveghere al întreprinderii publice, potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (6) din OUG: 109/2011, conform art. 19 alin. (2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
28. Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț, conform art.19 alin. (3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
29. Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț potrivit art.19 alin.(3), conform art.20 alin.(1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
30. CSN poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns, conform art. 20 alin. (2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
31. Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere, conform art.20 alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
32. Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, CSN alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial, conform art. 20 alin. (4) din Anexa 1 la HG:639/2023.
33. Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat se realizează de către CSN, conform art. 21 alin. (1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
34. Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului, conform art. 21 alin. (2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
35. CSN poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, conform art.21 alin.(3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
36. Informațiile suplimentare se obțin prin următoarele mijloace:

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

a) clarificări solicitate în scris;
b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
c) verificarea referințelor oferite de către candidați, conform art. 21 alin. (4) din Anexa 1 la HG:639/2023.

37. Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (4), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor profilului candidatului, conform art. 21 alin. (5) din Anexa 1 la HG:639/2023.
38. Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator, rezultând astfel lista scurtă, conform art. 21 alin. (6) din Anexa 1 la HG:639/2023.
39. Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice, conform art. 21 alin. (7) din Anexa 1 la HG:639/2023.
40. Lista scurtă este realizată de CSN, conform art. 22 alin. (1) din Anexa 1 la HG:639/2023.
41. Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și au obligația să depună la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării, conform art. 22 alin. (2) din Anexa 1 la HG:639/2023.
42. CSN analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din profilul candidatului se analizează în funcție de profilul consiliului, conform art. 22 alin. (3) din Anexa 1 la HG:639/2023.
43. Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de către CSN, pe baza planului de interviu, conform art. 22 alin. (4) din Anexa 1 la HG:639/2023.
44. În vederea organizării interviului se au în vedere următoarele:
    a) dosarul de candidatură;
    b) profilul candidatului;
    c) profilul consiliului;
    d) declarația de intenție a candidatului, conform art. 22 alin. (5) din Anexa 1 la HG:639/2023.
45. După încheierea interviurilor, CSN întocmește clasamentul candidaților și raportul final, conform art. 22 alin. (6) din Anexa 1 la HG:639/2023.
46. Raportul final se transmite:
    a) către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4^4 alin.(5) lit. c) pct. (vii) din OUG:109/2011 și ulterior:
    b) conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu, , conform art. 22 alin. (7) din Anexa 1 la HG:639/2023.
47. Orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare. Hotărârea autorității publice tutelare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

48. După emiterea avizului conform al AMEPIP, raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor, conform art. 22 alin. (8) din Anexa 1 la HG:639/2023.
49. Desemnarea membrilor consiliului se efectuează din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă, conform art. 22 alin. (9) din Anexa 1 la HG:639/2023.
50. Autoritatea publică tutelară, în calitate de acționar asociat, convoacă adunarea generală a acționarilor în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final, conform art. 22 alin. (10) din Anexa 1 la HG:639/2023.
51. În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de membri în Consiliul de Administrație, selecția se organizează pentru pozițiile rămase vacante în condițiile prevăzute de secțiunea a 5-a, art. 24 din Anexa 1 la HG:639/2023.
52. Calendarul procedurii de selecție se regăsește in Anexa 1 la Planul de selecție-componenta inițială.

SECȚIUNEA VI - Părțile implicate și rolurile acestora

1. Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procedura de selecție trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procedurii de selecție.

2. **Adunarea Generală a Acționarilor** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție și nominalizare, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
   a) Hotărăște declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului deadministrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., ce se comunică de îndată autorității publice tutelare;
   b) Participă la consultări organizate de autoritatea publică tutelară privind obiectivele financiare și nonfinanciare ale societății conținute de scrisoarea de așteptări;
   c) Formulează propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării;
   d) Formulează propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție;
   e) Formulează propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării;
   f) Desemnează membrii Consiliului de administrație la propunerea Comisiei de selecție și nominalizare care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv.

3. **Autoritatea publică tutelară** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
   a) Notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declansării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

b) Decide asupra declanșării procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație în condițiile art. 3, alin. 1, lit. b) coroborat cu art. 4 alin. 2 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
c) Elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
d) Elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.;
e) Consultă acționarii în vederea definitivării componentei inițiale a planului de selecție;
f) Publică propunerile primite la componenta inițială a planului de selecție și motivează acceptarea sau respingerea lor;
g) Numește comisia de selecție și nominalizare în conformitate cu prevederile art. 4^9, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
h) Contractează serviciile unui expert independent, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
i) Asigură secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare;
j) Aprobă componenta inițială a planului de selectie, după parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5, alin. 1-5 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
k) Elaborează, aprobă și publică scrisoarea de așteptări, ca parte din componenta inițială a planului de selecție, prin structura de guvernanță corporativă, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice;
l) Elaborează profilul Consiliului de administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.;
m) Publică proiectul profilului consiliului și profilul candidatului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl transmite Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderii Publice;
n) Aprobă componenta integrală a planului de selecție, realizată conform prevederilor privind elaborarea componentei integrale din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023;
o) Publică anunțul privind selecția membrilor Consiliului de administrație, potrivit dispozițiilor Cap. III, Secț. 2, art. 29, alin. (4) din OUG:109/2011;
p) Propune, pentru desemnarea de către Adunarea Generală a Acționarilor, a membrilor consiliului de administrație, din lista scurta a candidaților, elaborată de comisia de selecție si nominalizare, pe baza Raportului privind numirile finale întocmit în baza prevederilor H.G. nr. 639/2023;
q) Face demersuri pentru publicarea raportului final, după emiterea avizului conform AMEPIP, pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

➢ prin autoritatea deliberativă:

i. se aprobă derularea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație;
ii. se aprobă constituirea Comisiei de selecție și nominalizare;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

iii. se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare;
iv. se aprobă constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor;
v. se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de soluționare a contestațiilor;
vi. se aprobă componenta inițială a planului de selecție;
vii. se aprobă profilul consiliului;
viii. se aprobă componenta integrală a planului de selecție.

- prin conducătorul autorității publice tutelare:

i. se contractează serviciile unui expert independent;
ii. se desemnează membrii în comisia de selecție și nominalizare și secretariatul comisiei;
iii. se desemnează membrii în comisia de soluționare a contestațiilor formulate în cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor consiliului de administrație;
iv. se aprobă scrisoarea de așteptări cu privire la performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. .

4. **Comisia de selecție și nominalizare** îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la art. 4^9 alin. (5) din OUG:109/2011, detaliate prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al CSN, aprobat prin hotărâre a autorității publice tutelare, în baza Regulamentului cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare, aprobat prin Ordin: 126/2024.
5. CSN îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procedura de selecţie a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, în condiţiile legii şi cu respectarea termenelor legale:
   a) desfăşoară procedura de selecţie a administratorilor societății, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
   b) evaluează candidaţii, pregăteşte şi comunică autorității publice tutelare lista scurtă a candidaţilor şi clasamentul acestora;
   c) notifică AMEPIP în cazul apariţiei oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecţie și nominalizare, în vederea aplicării de sancţiuni şi dispunerii de măsuri de remediere;
   d) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 şi de H.G. nr. 639/2023, şi o transmite APT şi întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet şi realizării consultării cu acţionarii;
   e) elaborează profilul candidatului pentru poziţiile de membru în consiliul de administraţie, pe baza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice şi scrisorii de aşteptări;
   f) stabileşte care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii şi care sunt opţionale, în funcţie de specificul şi complexitatea activităţii

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

întreprinderii publice, de cerinţele din scrisoarea de aşteptări, precum şi de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

g) stabileşte condiţiile de eligibilitate pentru candidaţi în vederea participării la procedura de selecţie - membru în consiliul de administraţie şi conţinutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziţie de membru în consiliu;
h) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecţie şi nominalizare desigilează şi analizează conţinutul dosarelor depuse de către candidaţi;
i) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete şi informează candidaţii respinşi, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
j) desfăşoară activităţile care stau la baza elaborării listei lungi şi verifică informaţiile din dosarele de candidatură;
k) analizează informaţiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă şi alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
l) solicită candidaţilor, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
m) stabileşte lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
n) informează, prin mijloace electronice, candidaţii selectaţi cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă şi la obligaţia de a depune la autoritatea publică tutelară declaraţia de intenţie în termen de 15 zile de la data informării;
o) stabileşte modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declaraţia de intenţie, planul de interviu şi declaraţiile necesar a fi completate de către candidaţi;
p) analizează declaraţia de intenţie şi integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
q) elaborează planul de interviu şi organizează interviurile candidaţilor aflaţi pe lista scurtă pe baza acestuia;
r) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaţilor aflaţi în lista scurtă şi raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, şi, ulterior, conducătorului autorităţii publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire;
s) notifică AMEPIP în cazul apariţiei oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecţie, în vederea aplicării de sancţiuni şi/sau dispunerii de măsuri de remediere;
t) în situaţia nerespectării prevederilor legale cu privire la selecţia candidatului, comisia sau, în caz de divergenţă între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecţie şi nominalizare notifică AMEPIP, dispoziţiile art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G.: 109/2011 aplicându-se în mod corespunzător;
u) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfăşurare a procedurilor de selecţie, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidenţialităţii cu privire la informaţiile privind candidaţii, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informaţii cu caracter confidenţial;
v) oricare alte activităţi în conformitate cu atribuţii stabilite prin actul administrativ de înfiinţare şi cu cele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 şi de H.G. nr. 639/2023.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

6. **Atribuţiile secretariatului CSN** sunt, în principal, următoarele:
   a) înfiinţarea unui registru de intrare/ieşire documente din cadrul CSN;
   b) convocarea membrilor CSN, ca urmare a deciziei preşedintelui şi întocmirea proceselor-verbale ale şedinţelor;
   c) preluarea, pe bază de semnătură, de la registratura APT a dosarelor de candidatură, primite în plic închis şi sigilat. În cazul dosarelor transmise în format electronic, secretarul va prelua aceste documente şi le va înregistra astfel încât să reiasă clar data la care s-a depus dosarul;
   d) afişarea datelor interviului;
   e) consemnarea în scris a întrebărilor membrilor CSN şi a răspunsurilor candidaţilor sau înregistrarea acestora cu mijloace tehnice;
   f) redactarea proceselor-verbale ale etapelor procedurale, inclusiv ale interviului;
   g) afişarea rezultatelor finale;
   h) gestionarea, arhivarea întregii documentaţii generate de procedura de selecţie a candidaţilor şi predarea acestora cu proces-verbal APT;
   i) alte atribuţii stabilite de preşedintele CSN în cadrul competenţelor legale.

7. **Atribuţiile Expertului indedependent** sunt, în principal, următoarele:
   a) elaborează metodologia de selecţie a candidaţilor;
   b) elaborează, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare bunei desfăşurări a procedurii de selecţie: anunţul de selecţie, criteriile de evaluare şi selecţie, planul de interviu, formularele necesare în procesul de selecţie;
   c) pregăteşte răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada dintre publicarea anunţului şi data depunerii candidaturilor;
   d) solicită informaţii suplimentare faţă de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea şi corectitudinea deciziilor luate. Informaţiile suplimentare se obţin, fără a se limita la acestea, prin verificarea activităţii desfăşurate anterior de candidaţi, precum şi a referinţelor oferite de către terţi;
   e) realizează evaluarea candidaţilor;
   f) întocmeşte planul de interviu şi participă la realizarea interviului;
   g) efectuează selecţia candidaţilor pe bază de interviu, în baza planului de interviu, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi al transparenţei.

8. **Candidaţii** îndeplinesc următoarele atribuţii principale în procedura de selecţie a Membrilor în Consiliul de Administraţie, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:
   a) Depun dosarul de candidatură complet, cu toate documentele obligatorii și în termenele prevăzute în anunțul de selecție;
   b) Răspund la solicitările de clarificări emise de CSN;
   c) Depun declarația de intenție în termenul prevăzut;
   d) Participă la interviul final, la data și ora stabilită de CSN, și comunicată în timp util.

9. **Comisia de soluționare a contestațiilor** constituită conform prevederilor art. 29 alin. (6) din O.U.G.: 109/2011 îndeplinește, în principal următoarele atribuții:
   a) Asigură primirea și înregistrarea contestațiilor depuse de candidați;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

b) Evaluează motivele invocate în contestații, verificând conformitatea acestora cu prevederile legale și procedurale aplicabile procesului de selecție;
c) Emite hotătâri motivate cu privire la admiterea sau respingerea contestațiilor, asigurând respectarea principiilor de legalitate și transparență;
d) Transmite hotărârile adoptate către părțile implicate, asigurându-se că acestea sunt informate în mod corespunzător și la timp despre soluțiile date contestațiilor.

10. **AMEPIP** îndeplinește următoarele atribuții principale în procedura de selecție a Membrilor în Consiliul de Administrație, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:
a) Primește documentele depuse de candidați, transmise de către autoritatea publică tutelară, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor minime legale de selecție;
b) Verifică documentele înaintate de candidați și transmite autorității publice tutelare avizul conform în termen de două zile lucrătoare, de la data primirii documentelor, în temeiul art.45 alin. (4) din O.U.G. 109/2011;
c) Primește rapoartele finale ale comisiilor de selecție și nominalizare de la autoritățile publice tutelare;
d) Emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează procedura, dispunând măsuri de remediere astfel cum acestea sunt reglementate prin art. 27 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

SECȚIUNEA VII - Aspecte cheie ale procedurii de selecție

1. În vederea îndeplinirii scopului procedurii de selecție, părțile identificate în Secțiunea a V a trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:
a) Referitor la documentele necesare implementării componentei integrale a planului de selecție:
i. Profilul consiliului este elaborat de către autoritatea publică tutelară;
ii. Profilul candidatului este elaborat de către CSN;
iii. Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:
i. Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare;
ii. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene de realizare, cu respectarea legislației în vigoare și, ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele de realizare pot fi fixe sau estimative. Termenele fixe nu pot fi depășite. Termenele sunt reflectate în planul de selecție.
iii. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. CSN definește aceste aspecte până la definitivarea componentei integrale a planului de selecție.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

iv. Notificări şi modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecţie, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de selecţie va indica persoana/persoanele în atenţia căreia/cărora se vor adresa comunicările, precum şi canalele de comunicare. Fiecare parte îşi va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării şi al intervenţiei unor situaţii neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de selecţie. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecţie.

c) Referitor la selecţia candidatilor:

i. În vederea asigurării competenţelor necesare ocupării poziţiilor de administrator, un element cheie este constituit de etapa de atragere a candidaturilor. În acest scop, publicarea anunţurilor în cel puţin două ziare economice şi/sau financiare cu largă răspândire, pe pagina de internet a societăţii şi pe cel puţin o platformă de recrutare devine critică. Vizibilitatea anunţurilor este o prioritate, care trebuie bine echilibrată cu aspectul financiar asociat (costul anunţurilor pentru publicare).

SECŢIUNEA VIII - Riscuri identificate

1. Implementarea procedurii de selecţie comportă anumite riscuri. Am identificat două categorii de riscuri posibile, prezentate în tabelul de mai jos, alături de acţiunile necesare pentru prevenirea şi/sau înlăturarea lor.

Risc	**Probabilitate de apariţie / Impact**	**Acţiuni preventive şi/sau corective**
De proces		
Apariţia problemelor de comunicare din cauza interlocutorilor multipli. Abordarea unilaterală a unor aspecte ale procesului de recrutare şi selecţie, doar de către una dintre părţile implicate în procedura de selecţie, în condiţiile în care aceste aspecte sunt intercorelate.	Mică / Mediu	Respectarea procesului de comunicare. Discutarea fiecărui element şi/sau etapă a procedurii de selecţie cu responsabilul definit prin procedura de selecţie. Respectarea procedurii de selecţie, susţinând eventualele abateri de la Calendarul procedurii prin document, respectiv Notă justificativă abatere calendar procedură.
De rezultat		

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Insuficienţa candidaturilor care satisfac condiţiile necesare pentru includerea în procesul de selecţie.	Medie / Mediu	Urmărirea candidaturilor în timp util şi lărgirea bazei de candidaţi prin adoptarea unor noi surse de recrutare (anunţuri pe site-uri specializate, căutare directă, etc.). Reconsiderarea şi redefinirea criteriilor de evaluare şi selecţie.

2. Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecţie se desfăşoară şi care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecţie va fi discutat şi soluţionat între părţile implicate în proces.

SECȚIUNEA IX - Documentele ce trebuie depuse până la desemnarea Membrilor în Consiliul de Administrație

Principalele documentele ce trebuie depuse până la selecția și nominalizarea Membrilor în Consiliul de Administrație:

a) de către **Autoritatea publică tutelară**:

i. notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție;
ii. notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție;
iii. scrisoarea de așteptări;
iv. componenta inițială a planului de selecție;
v. componenta integrală a planului de selecție;
vi. Hotărâri ale Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București pentru deciziile atribuite autorității publice deliberative conform O.U.G.: 109/2011;
vii. Dispoziții ale Primarului Sectorului 1 al Municipiului București cu privire la desfășurarea procedurii de selecție.

b) de către **Adunarea Generală a Acționarilor**:

i. Hotărâri ale Adunării Generale a Acționarilor privind:
- Declanșarea procedurii de selecție;
- Aprobarea componentei integrale a planului de selecție, inclusiv profilul consiliului și al candidatului, ca parte componentă integrală;
- Desemnarea membrilor consiliului de administrație selectați pentru o perioadă de 4 ani și încheierea contractelor de mandat cu aceștia;
- numirea membrilor consiliului de administrație provizorii și încheierea contractelor de mandat cu aceștia.

c) de către **Comisia de selecție și nominalizare**:

i. componenta inițială a planului de selecție
ii. profilul candidatului pe baza profilului consiliului;
iii. criteriile de selecție și modul de acordare a punctajului;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

iv. anunțul de selecție;
v. documente referitoare la Declarația de intenție;
vi. planul de interviu;
vii. proiectul contractului de mandat;
viii. declarații necesar a fi completate de către candidați;
ix. raportul final, care cuprinde propunerile de desemnare;
x. alte documente cerute prin O.U.G.: 109/2011 și H.G.: 639/2023, de către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, etc.

d) de către **Comisia de soluționare a contestațiilor:**
- hotărâri motivate cu privire la admiterea sau respingerea contestațiilor.

e) de către **Candidați**:
i. la depunerea candidaturii, dosarul de participare va conține în mod obligatoriu documentele menționate în anunțul de selecție și depuse în termenele specificate;
ii. candidații de pe lista scurtă vor depune Declarația de intenție și orice declarație solicitată de Comisia de selecție și nominalizare în aplicarea prevederilor O.U.G.: 109/2011 și H.G.: 639/2023.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

SECRETAR GENERAL

Anexa 1 la componenta inițială a Planului de selecție

CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE

NR CRT	ETAPA / *CADRUL LEGISLATIV*	RESPONSABIL	TERMEN-LIMITĂ ORIENTATIV	DOCUMENTE
	Organizarea procedurii de selecție	APT	**150 zile** de la data aprobării declanșării procedurii **06.10.2025**	
1	Notificarea **AMEPIP** cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție: *Art.3 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG: 639/2023+ Art. 3 lit. b) din O.U.G.: 109/2011*	APT	**4-7.03.2025**	Adresă către AMEPIP
2	Contractarea serviciilor expertului independent *Art. 6* din *Anexa nr.1 la HG: 639/2023*	APT	**16-23.05.2025**	Contract prestări servicii
3	Aprobarea declanșării procedurii de selecție și comunicarea de îndată către APT a Hotărârii *Art.3 alin.(1) lit.b) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023*	AGA Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.	**08.05.2025**	Hotărârea nr. 06/08.05.2025 privind declanșarea procedurii de selecție
4	Notificarea **AMEPIP** cu privire la declanșarea procedurii de selecție *Art.3 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023*	APT	**în termen de 2 zile lucrătoare de la data de la data adoptării hotărârii adunării generale cu privire la declanșarea procedurilor de selecție 13.05.2025**	Adresă către AMEPIP
5	Publicarea unui anunț pe pagina de internet a întreprinderii publice și pe cea a autorității publice tutelare privind organizarea consultărilor cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și	APT Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.	**cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită, respectiv data publicare 19.05.2025**	Anunț publicat pe pagina de internet a APT Anunț publicat pe pagina de internat a Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

	cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice pentru elaborarea scrisorii de așteptări *Art. 4 alin. (1)-(3) din Anexa nr.1b la HG nr.639/2023*			
6	Elaborare Scrisoare de așteptări *Anexa nr.1b la HG nr.639/2023*	APT - guvernanță corporativă Administratorii și Directorul Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.	**13.05-16.05.2025**	Proiect Scrisoarea de așteptări
7	Propunerea conducătorului APT pentru desemnarea a 2 membri titulari și a 2 membri supleanți în CSN *Art.4[9] alin.(3) din OUG nr.109/2011, Art.5 alin.(3) din Regulamentul-cadru Anexa la OPAMEPIP 126/2024*	Conducătorul APT	**înainte de constituirea Comisiei de selecție și nominalizare 23.05.2025**	Dispoziție a conducătorului APT privind desemnarea a 2 membri titulari și a 2 membri supleanți în CSN
8	Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare *Art.4[9] alin.(3) din OUG nr.109/2011, Art.5 alin.(3) din Regulamentul-cadru Anexa la OPAMEPIP 126/2024*	CL	**în termen de cel mult 5 zile de la termenul prevăzut la art. 3 din HG: 639/2023 (de la notificarea AMEPIP) 29.05.2025**	HCL, la propunerea conducător APT
9	Elaborarea și aprobarea ROF CSN pe baza Regulamentului cadru aprobat prin OPAMEPIP nr.126/2024 *Art.8 si Art.9 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023*	APT + CL	**la data constituirii Comisiei de selecție și nominalizare 29.05.2025**	Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de selecție și nominalizare HCL de aprobare a ROF CSN

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

10	Constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor *Art.29 alin.(6) din OUG nr.109/2011* Elaborarea și aprobarea ROF CSC	APT + CL	**la data constituirii Comisiei de selecție și nominalizare 29.05.2025**	HCL privind constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor
11	Elaborarea Componentei inițiale a Planului de selecție *Art.5 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023*	APT	**în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție 09.05-19.05.2025**	Componenta inițială a Planului de selecție - Proiect
12	Publicare: Proiect Componentei inițiale a Planului de selecție, inclusiv Scrisoarea de așteptări *Art.5 alin.(1) și alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 și Art. 5 alin. (1) din Anexa nr.1b la HG nr.639/2023*	APT și Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.	**în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție 19.05.2025**	Proiect Componenta inițială a Planului de selecție
13	Formulare (de către acționari) propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție *Art.5 alin.(4) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023*	APT și Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.	**în termen de 5 zile de la publicarea componentei inițiale a planului de selecție 19.05-23.05.2025**	Propuneri
14	Publicarea propunerilor primite la Componenta inițială a Planului de selecție, cu motivarea acceptării sau a respingerii *Art.5 alin.(5) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023*	APT	**La împlinirea termenului de 5 zile de la data publicării Proiectului Componentei inițiale a Planului de selecție 23.05.2025**	
15	Aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție, inclusiv Scrisoarea de așteptări, prin act administrativ al autorității publice tutelare *Art. 5 alin.*	CL	**în termen de 10 zile de la formularea propunerilor de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție 29.05.2025**	HCL privind aprobarea Componentei inițiale a planului de selecție

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

	(6) din *Anexa nr.1 la HG nr.639/2023* *Art. 4 alin. (4) din Anexa nr.1b la HG nr.639/2023*			
16	Publicare: Scrisoarea de așteptări Componenta inițială a Planului de selecție *Art.5 alin.(1) si alin.(2) din Anexa nr.1b la HG nr.639/2023*	APT	**la data aprobării Scrisorii de așteptări și a Componentei inițiale a Planului de selecție 29.05.2025**	Scrisoarea de așteptări Componenta inițială a Planului de selecție și HCL Se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP Adresă către AMEPIP
17	Elaborarea Profilului Consiliului și al candidatului *Art.12 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023*	Structura de guvernanță corporativă APT	**în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție 29.05-05.06.2025**	Profilul Consiliului – Proiect
18	Publicarea proiectului profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și transmiterea acestuia către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri *Art. 12 alin. (2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023*	APT și Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.	**în termen limită pentru formularea de propuneri - 5 zile de la data publicării, respective până la 12.06.2025**	Adresă către AMEPIP
19	Formulare (de către acționari) propuneri privind profilul consiliului *Art. 12 alin. (2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023*	APT și Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.	**Termen maxim 12.06.2025**	Propuneri
20	Elaborarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție *Art.10 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023*	Comisia de selecție și nominalizare	**în termen de 10 zile de la înființarea Comisiei de selecție și nominalizare 29.05-12.06.2025**	Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

21	Publicarea Proiectului Componentei integrale a Planului de selecție cu toate Anexele *Art.10 alin.(2) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023*	APT și Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.	**în termen de 10 zile de la înființarea Comisiei de selecție și nominalizare 12.06.2025**	Proiectul Componentei integrale a Planului de selecție cu toate Anexele se publică pe pagina de internet a APT și pe pagina de internet a Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.
22	Formulare propuneri de modificare şi completare a proiectului componentei integrale a planului de selecţie *Art.10 alin.(3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023*	APT și Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.	**în termen de 5 zile de la publicarea componentei integrale a planului de selecție 12.06-18.06.2025**	Propuneri
23	Aprobare Componenta integrală a planului de selecție, inclusiv Profilul consiliului şi al candidatului (care fac parte din componenta integrală a planului de selecţie) prin act administrativ al autorităţii publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acţionarilor *Art. 10 alin. (4) și Art. 12 alin. (3) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023*	CL HAGA	**După publicarea propunerilor formulate de acționari 26.05.2025**	HCL privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție Hotărârea AGA privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție
24	Publicarea Componentei integrale a Planului de selecţie - cu toate Anexele, inclusiv a Profilului Consiliului și a Profilului Candidatului *Art.19 alin.(1)din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023*	APT și Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.	**26.06.2025**	Componenta integrală a Planului de selecţie - aprobată - cu toate Anexele HCL
25	Publicarea anunțului de selecție *Art.19 alin.(2) si alin.(3) din*	APT Președintele CA al Companiei de Investiții și	**cu cel puțin 30 zile înainte de data limită pentru depunerea**	Anunț de selecție – formă integrală Anunț de selecție – pentru presă și site de recrutare

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

	Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 și Art. 29 alin.(4) din OUG 109/2011	Dezvoltare Sector 1 S.A.	**candidaturilor specificată în anunț 27.06.2025**	APT publică anunțul pe pagina proprie de internet și pe site-ul AMEPIP Prin grija Președintelui CA al societății va fi publicat anunțul pe pagina de internet a societății, în 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire și pe o platforma sau site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național
26	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură, în plic închis și în format electronic la adresa de e-mail a CSN specificată în anunțul de selecție *Art.20 alin.(1) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 si Art.23 alin.(1) din Regulamentul cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024*	Candidații Registratura APT Adresa de e-mail a CSN menționată în anunțul de selecție	**în termenul de 30 de zile stabilit, respectiv până la data-limită specificată în anunțul de selecție 28.07.2025**	Lista de candidați Dosare de candidatură Dosarele de candidatură transmise în plic închis și pe emailul CSN trebuie să conțină obligatoriu toate documentele menționate în anunțul de selecție, sub sancțiunea respingerii
27	Verificarea dosarelor de candidatură Respingerea dosarelor de candidatură incomplete *Art.23 alin.(2) si (3) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024* Întocmirea Listei lungi, pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, care are caracter confidențial *Art.23 alin.(5) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024*	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	**la împlinirea datei-limită de depunere a candidaturilor specificată în anunțul de selecție 29.07.2025**	Convocare CSN Proces-Verbal CSN Lista lungă, cu caracter confidențial Decizii CSN

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

28	Solicitarea, în scris, de clarificări suplimentare, candidaților, dacă comisia consideră necesar, cu stabilirea termenului de răspuns *Art.23 alin.(4) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024*	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	**la data deschiderii dosarelor de candidatură 29.07.2025** **Termen de răspuns: 2 zile lucrătoare 01.08.2025**	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail)
29	Informarea în scris a candidaților respinși *Art.23 alin.(3) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024*	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	**în maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere 07.08.2025**	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații
30	Transmiterea către AMEPIP a documentelor depuse de candidații care nu sunt înscriși în corpul administratorilor, în copii certificate pentru conformitate cu originalul, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire și a obținerii Avizului conform al AMEPIP *Art.4^5 alin.(3) din OUG nr.109/2011*	APT Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	**în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură 01.08.2025**	Adresă către AMEPIP, însoțită de documentele depuse de candidații care nu sunt înscriși în corpul administratorilor, în copii certificate pentru conformitate cu originalul, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire și a obținerii Avizului conform al AMEPIP
31	Primirea Avizului conform de la AMEPIP *Art.4^5 alin.(4) din OUG nr.109/2011*	AMEPIP	**2 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării la AMEPIP 04.08.2025**	Aviz AMEPIP
32	Informarea candidaților pentru care AMEPIP nu a emis Aviz conform	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	**în maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii comunicării de la AMEPIP - 11.08.2025**	Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

	• Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă, in urma primirii Avizului conform al AMEPIP • Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul Consiliului și Profilul Candidatului • Alocarea punctajului, conform grilei de evaluare, pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Consiliului, pentru fiecare candidat, conform prev. *Art.23 alin.(6) din Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024* *Art.23 alin.(6) și (7) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024*	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)		Convocare CSN Proces-Verbal CSN Decizie CSN Analiza comparativă a candidaților, prin raportare la Profilul Consiliului și Profilul Candidatului – Matricea Profilului Consiliului
33	Solicitarea, în scris, de informații suplimentare, candidaților, dacă este cazul, conform prev. *Art.23 alin.(8) și (9) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024*	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	**atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea şi corectitudinea deciziilor luate** **Termen de răspuns: 2 zile lucrătoare 14.08.2025**	Informaţiile suplimentare se obţin prin următoarele mijloace: a)clarificări solicitate în scris; b)verificarea activităţii desfăşurate anterior de candidaţi; c)verificarea referinţelor oferite de către candidaţi.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

34	- Revizuirea / îmbunătățirea / validarea acurateții punctajului obținut de candidați, pe baza cerințelor profilului candidatului, pe baza informațiilor suplimentare obținute – dacă este cazul, conform prev. *Art.23 alin.(8) și (9) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP*; - Alocarea punctajului, conform grilei de evaluare, pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Consiliului, pentru fiecare candidat, conform prev. *Art.23 alin.(11) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024*	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	**la împlinirea termenului de răspuns pentru comunicarea de către candidați a informațiilor suplimentare 14.08.2025**	Informațiile suplimentare obținute, dacă este cazul Convocare CSN Proces-Verbal CSN Decizie CSN Matricea Profilului Consiliului
35	• Întocmirea Listei scurte, prin eliminarea candidaților de pe Lista lungă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, conform cerințelor Profilului Candidatului • Informarea candidaților respinși prin mijloace electronice, pe e-mail Informarea candidaților selectați pe Lista scurtă, cu privire la includerea candidaturii lor pe Lista scurtă și solicitarea depunerii Declarației de intenție *Art.23 alin.(12) (16) și Art.24 din*	Comisia de selecție și nominalizare (CSN)	**14.08.2025**	Convocare CSN, în urma primirii Avizului AMEPIP Proces-Verbal CSN Lista lungă Lista scurtă Decizie CSN Comunicare scrisă prin mijloace electronice (pe e-mail) cu candidații

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

	Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023			
36	Depunerea și primirea Declarațiilor de intenție *Art.24 din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 și Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023*	Candidații selectați în Lista scurtă APT	**în termen de 15 zile de la data transmiterii informării 14.08-01.09.2025**	Declarații de intenție
37	Analiza Declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților - Analiza rezultatelor din Profilul Candidatului în funcție de Profilul Consiliului *Art.25 alin.(1) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023*	Comisia de selecție și nominalizare	**02.09.2025**	Convocare CSN Integrarea rezultatelor analizei în Matrice Proces-verbal CSN Decizia CSN
38	Anunțul privind organizarea interviului *Art.25 alin.(5) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024*	Comisia de selecție și nominalizare APT	**02.09.2025**	Anunțul se afișează la sediul APT și se publică pe pagina de internet a acesteia și pe site-ul societății

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

39	Evaluarea finală – interviu Întocmirea Borderoului de notare *Art.25 alin.(4), (6)-(8) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023*	Comisia de selecție și nominalizare	**03-04.09.2025**	Borderou de notare Matricea și Rapoarte individuale Proces-verbal al ședinței CSN Decizia CSN
40	Întocmirea Clasamentului candidaților, a Raportului final al procedurii de selecție și a Matricei *Art.26 alin.(1) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023*	Comisia de selecție și nominalizare	**04.09.2025**	Clasament Raportul final Matricea
41	Comunicarea Raportului final, a Clasamentului și a Matricei, către APT, în vederea transmiterii către AMEPIP, care emite Avizul conform *Art.26 alin.(1) din Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023*	Comisia de selecție și nominalizare	**04.09.2025**	Adresă către APT
42	Transmiterea Raportului final către AMEPIP pentru emiterea avizului și publicarea Raportului pe pagina de internet AMEPIP *Art.26 din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023*	APT	**05.09.2025**	Adresa către AMEPIP

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

43	Primirea Avizului conform de la AMEPIP *Art.26 alin.(1) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023*	Comisia de selecție și nominalizare	**în termen de 10 zile de la data primirii Raportului final 16.09.2025**	Aviz AMEPIP
44	Transmiterea Raportului final avizat conform către conducătorul APT *Art.26 alin.(2) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023*	Comisia de selecție și nominalizare	**la data primirii Avizului conform de la AMEPIP 16.09.2025**	Raportul final avizat
45	Publicarea Raportului final avizat conform *Art.26 alin.(2) din Regulamentul-cadru – Anexa la OPAMEPIP nr.126/2024 si Art.22 din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023*	APT, Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.	**16.09.2025**	Se publică pe pagina de internet a APT, pe pagina de internet a societății și pe pagina de internet a AMEPIP
46	Înștiințarea candidaților referitor la rezultatul procedurii de selecție	Comisia de selecție și nominalizare	**în termen de 5 zile de la data primirii Avizului conform de la AMEPIP 25.09.2025**	Adrese de înștiințare candidați
47	Contestații privind rezultatul procedurii de selecție *Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011*	Candidați	**în termen de 2 zile lucrătoare de la înștiințarea candidaților cu privire la rezultatul procedurii de selecție obținut 29.09.2025**	Contestații

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

48	Soluționarea contestațiilor Informare candidat cu privire la rezultatul contestației *Art.29 alin.(6) din OUG 109/2011*	Comisia de soluționare a contestațiilor	**în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea contestației** **02.10.2025**	Proces-verbal ședință Comisia de soluționare a contestațiilor Hotărârea Comisiei de soluționare a contestațiilor Adresă candidați – rezultatul contestației
49	Propunerea pentru desemnarea în adunarea generală a acţionarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecţie comunicate public, prin anunţ, în ordinea clasamentului candidaţilor pentru postul respective *Art. 29 alin. (1) OUG 109/2011*	Comisia de selecție și nominalizare	**02.10.2025**	Anunțul privind propunerea de desemnare
50	Desemnarea membrilor consiliului de administraţie de către adunarea generală a acţionarilor din lista scurtă a candidaţilor elaborată de comisia de selecţie şi nominalizare. *Art. 29 alin. (1) OUG 109/2011*	CL Adunarea Generală a Acționarilor	**06.10.2025**	HCL HAGA

Notă: *Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție sunt estimative şi pot fi decalate, în cazul formularii unor contestații, precum şi în funcţie de numărul de candidaturi depuse, de evoluţia procedurii de selecţie, de comunicările realizate cu AMEPIP, de solicitările suplimentare realizate de către AMEPIP și în funție de alte situații neprevăzute la data aprobării prezentului Calendar.*

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Anexa 3 a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1

Nr. 178/31.07.2025

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ramona PORUMB

(Anexa 3 pct. 9 lit. g.)

SCRISOARE DE AŞTEPTĂRI

privitor la administrarea și conducerea executivă a Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. pentru perioada 2025-2029

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Cuprins

I. Introducere 3

II. Informații generale privind Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. 4

III. Sinteza strategiei guvernamentale şi locale în domeniul în care acţionează Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., inclusiv obiectivele sectoriale şi fiscal - bugetare pe termen mediu şi lung 9

IV. Viziunea autorităţii publice tutelare şi a acţionarilor cu privire la misiunea şi obiectivele Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., derivată din politica locală din domeniul de activitate în care operează 14

V. Menţiunea privind încadrarea Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial 27

VI. Aşteptări în ceea ce priveşte politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice..... 28

VII. Aşteptări în ceea ce priveşte politica de investiții aplicabilă Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A..... 28

VIII. Aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare şi conducere ale Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A..... 31

IX. Aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor cu privire la calitatea şi siguranţa serviciilor oferite de Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A..... 32

X. Aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor cu privire la cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli 33

XI. Aşteptările în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative 35

XII. Dispoziții finale 38

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

I. Introducere

Prezenta Scrisoare de aşteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile art. 2^1 din din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, modificată prin Ordonanţa de urgenţă nr. 22/2025, precum și prevederile din Anexa 1b la Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Potrivit dispozițiilor **Art. 2 pct. 12 din OUG nr. 109/2011**, termenul scrisoare de aşteptări are următoarea semnificaţie: *„document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acţionarii/asociaţii reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabileşte performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice, precum şi politica autorităţii publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligaţii specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puţin 4 ani."*

Conform prevederilor **Art. 2^1 din OUG nr. 109/2011,** modificată prin Ordonanţa de urgenţă nr. 22/2025, compartimentul de guvernanţă corporativă din cadrul autorităţii publice tutelare *"elaborează scrisoarea de aşteptări, după consultarea structurilor de specialitate din cadrul autorităţii publice tutelare şi ale întreprinderii publice."*

Potrivit dispozițiilor **Art. 2 pct. 14 din OUG nr. 109/2011**, pe baza elementelor din scrisoarea de aşteptări şi a informaţiilor publice legate de activitatea întreprinderii publice, candidaţii pentru postul de administrator, precum şi candidaţii pentru postul de director la respectiva întreprindere publică, selectaţi şi înscrişi în lista scurtă, îşi prezintă viziunea sau programul privind dezvoltarea întreprinderii publice.

Potrivit dispozițiilor **Art. 2 pct. 15 din OUG nr. 109/2011**, scrisoarea de aşteptări stă la baza întocmirii planului de administrare, ca instrument de lucru al administratorilor şi al directorilor concretizat într-un document întocmit pentru a determina direcţia în care va evolua şi modalitatea în care va fi administrată şi condusă o întreprindere publică în perioada mandatului acestora, structurat pe două componente: componenta de administrare, întocmită de consiliul de administraţie/administratori şi componenta de management, întocmită de directori.

Potrivit dispozițiilor **Art. 51 alin. (1) lit. i) din OUG nr. 109/2011**, scrisoarea de aşteptări se publică, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie pe pagina proprie de internet, pentru accesul publicului la informaţii.

Potrivit dispozițiilor **Art. 1 din Anexa nr. 1b la HG nr. 639/2023**:

(1) „Scrisoarea de aşteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

(2) Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.
(3) Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă."

Potrivit dispozițiilor art. 2^1 din **OUG nr. 109/2011,** modificată prin **O.U.G.: 22/2025,** coroborate cu prevederile **Art. 4 alin. (1) din Anexa nr. 1b la HG nr. 639/2023:**

„Compartimentele de guvernanţă corporativă din cadrul autorităţilor publice tutelare elaborează scrisoarea de aşteptări, după consultarea structurilor de specialitate din cadrul autorităţii publice tutelare şi ale întreprinderii publice."

În acest context, **Direcția Comunicare Strategică și Guvernanță – Serviciul Evaluarea Performanței, Guvernanță** din cadrul **Sectorului 1 al Municipiului București,** România, Municipiul București, Bd. Banu Manta nr. 9, Sector 1, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru **Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.,** cu sediul social în România, Municipiul Bucureşti, Sector 1, Str. Calea Griviței nr. 357, cu numărul de ordine la Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul Bucureşti J2018017895409, având cod unic de înregistrare nr. 40311936, persoană juridică română, constituită şi înmatriculată în conformitate cu dispozițiile Legii societăților nr.31/1990 și înființată în baza Hotărârii nr. 293/12.10.2018 a Consiliului Local al Sectorului 1 Bucureşti, în temeiul art. 95, alin. 2, lit. H, alin. 3 şi art. 46 alin. 1 din Legea nr. 215/2001, modificată, a elaborat prezenta scrisoare de așteptări care stabilește așteptările privind performanțele societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2025 – 2029. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernanței întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document are caracter **obligatoriu** pentru începerea procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Consiliul de Administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. și cuprinde obiectivele societății, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție și va fi adusă la cunoștință candidaților aflați pe lista scurtă.

II. Informații generale privind Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.

Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. este persoană juridică de naționalitate română, se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale, republicată, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor așa cum sunt stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al societății.

Datele de identificare:

- Denumire întreprindere publică: **Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.**;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- Cod de Identificare Fiscală: **numărul de ordine la Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul Bucureşti J2018017895409.**
- Sediul social: **România, Municipiul Bucureşti, Sector 1, Str. Calea Griviței nr. 357.**
- Domeniul principal de activitate este: CAEN: 7111 Activități de arhitectură- Include servicii de proiectare arhitecturală pentru clădiri și amenajări.
- **Activitatea principală** este: Cod CAEN: 7111 Activități de arhitectură – Include servicii de proiectare arhitecturală pentru clădiri și amenajări. Aceste activităţi se realizează prin efectuarea de servicii de proiectare arhitecturală pentru clădiri și amenajări.

Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. poate desfășura și activități conexe, necesare și subordonate realizării obiectului principal de activitate.

- **Alte activități secundare**: Cod CAEN: 3515 Comercializarea energiei electrice; 3516 Depozitarea energiei electrice; 3540 Activități ale agenților și brokerilor din domeniul energiei electrice și a gazelor naturale; 3822 Producția de energie (electrică sau termică) prin tratarea deșeurilor (inclusiv prin incinerare); 3823 Alte activități de tartare a deșeurilor; 3831 Incinerarea deșeurilor fără producție de energie; 3832 Activități ale gropilor de gunoi sau a depozitelor permanente de deșeuri; 3833 Alte activități de eliminare a deșeurilor; 4100 Lucrări de construcţii ale clădirilor rezidenţiale şi nerezidenţiale; 4299 Lucrări de construcții a altor proiecte inginerești n.c.a.; 4311 Lucrări de demolare a construcțiilor; 4312 Lucrări de pregătire a terenului; 4341 Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții; 4342 Alte lucrări speciale de construcții pentru clădiri; 4350 Lucrări speciale de construcții pentru proiecte de geniu civil; 4360 Servicii de intermediere pentru lucrări speciale de construcții; 4391 Activități de zidărie; 4321 Lucrări de instalații electrice; 4322 Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat; 4323 Lucrări de izolații; 4324 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; 4335 Alte lucrări de finisare; 4611 Intermedieri în comerțul cu materii prime agricole, animale vii, materii prime textile și cu semifabricate; 4612 Intermedieri în comerțul cu combustibili, minereuri, metale și produse chimice pentru industrie; 4613 Intermedieri în comerțul cu material lemnos și materiale de construcții; 4614 Intermedieri în comerțul cu mașini, echipamente industriale, nave și avioane; 4646 Comerț cu ridicata al produselor farmaceutice și medicale; 4686 Comerț cu ridicata al altor produse intermediare; 4690 Comerț cu ridicata nespecializat; 4791 Intermedieri în comerțul cu amănuntul nespecializat; 5221 Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre; 5231 Activități de intermediere pentru transportul de marfă; 5232 Activități de intermediere pentru transportul de pasageri; 5330 Servicii de intermediere pentru activități poștale și de curier; 6120 Activități de revânzare a serviciilor de telecomunicații și servicii de intermediere pentru telecomunicații; 6820 închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate; 6832 Alte activități pentru tranzacții imobiliare pe bază de comision sau contract; 7020 Activități de consultanță în afaceri și management; 7112 Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea; 7120 Activități de testări și analize tehnice; 7311 Activități ale agențiilor de publicitate; 7739 Activități de închirierea și leasing cu alte mașini, echipamente și bunuri tangibile n.c.a.; 7751 Servicii de intermediere pentru închirierea și leasingul autoturismelor, autorulotelor și remorcilor; 7752 Servicii de intermediere pentru închirierea și leasingul

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

altor bunuri corporale și bunuri intangibile (exceptând financiare); 7711 Activități de închiriere și leasing cu autoturisme și autovehicule rutiere ușoare; 7820 Activități de contractare, pe baze temporare, a personalului; 8009 Alte activități de protecție n.c.a.; 8110 Activități de servicii suport combinate; 8121 Activități generale de curățenie a clădirilor; 8122 Activități specializate de curățenie; 8123 Alte activități de curățenie; 8130 Activități de întreținere peisagistică; 8240 Activități de intermediere pentru servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.; 8299 Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.; 8561 Activități de intermediere pentru cursuri și tutori (îndrumători, profesori); 9122 Activități ale siturilor și monumentelor istorice; 9130 Activități de conservare, restaurare și alte activități suport pentru patrimoniul cultural; 9510 Repararea și întreținerea calculatoarelor și a echipamentelor de comunicații; 9640 Activități de intermediere pentru servicii personale; 9691 Activități de servicii personale la domiciliu; 9699 Alte servicii personale n.c.a.; 9540 Servicii de intermediere pentru repararea și întreținerea calculatoarelor, a articolelor personale și de uz gospodăresc, a autovehiculelor și motocicletelor.

Consiliul de administrație și conducerea executivă trebuie să se concentreze pe creșterea veniturilor societății, în special din serviciile de proiectare arhitecturală pentru clădiri și amenajări, dar și a altor venituri, respectiv pe adoptarea măsurilor necesare pentru sustenabilitatea și dezvoltarea societății în condiții concurențiale de piață.

Potrivit dispozițiilor Ordonanței 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, se vor respecta următoarele **cerințe minime legale obligatorii** privind alcătuirea și componența integrală a Consiliului de administrație, astfel:

- **Art. 28 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011** – *„În cazul societăţilor administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administraţie[...] format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experienţă în conducerea societăţilor[...] sau regiilor autonome."*
- **Art. 28 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011** – *„Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani."*
- **Art. 28 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011** – *„În cazul consiliilor de administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiţi mai mult de 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."*
- **Art. 28 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011** – *„Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi[...] în înţelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcţionarii publici, înalţii funcţionari publici, precum şi alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi."*

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- **Art. 28 alin. (8) din O.U.G. nr. 109/2011** – *„Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani. Mandatul administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condiţiile prezentei ordonanţe de urgenţă. Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor iniţiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit."*
- **Art. 29 alin. (10) din O.U.G. nr. 109/2011** – *„Contractul de mandat ce va fi încheiat cu administratorii, precum şi modificările acestuia se avizează de către AMEPIP în termen de 5 zile de la data primirii solicitării de avizare şi se aprobă de către adunarea generală a acţionarilor."*

Selecţia membrilor Consiliului de Administraţie se realizează potrivit prevederilor Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare şi a normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Potrivit dispoziţiilor Art. 29-30 din Ordonanţă de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare, Consiliul de administraţie este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al societăţii. Consiliul de administraţie are următoarele atribuţii de bază:

- elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari;
- convoacă adunarea generală a acţionarilor, în vederea negocierii şi aprobării indicatorilor-cheie de performanţă, avizaţi în prealabil de către AMEPIP, rezultaţi din planul de administrare, pornind de la nivelul indicatorilor-cheie de performanţă asumaţi prin declaraţiile de intenţie;
- întocmeşte raportul semestrial privind activitatea societăţii, pe care îl prezintă autorităţii publice tutelare;
- asigură integritatea şi funcţionalitatea sistemelor de raportare contabilă şi financiară, precum şi realizarea planificării financiare;
- numeşte şi revocă directorii şi stabileşte remuneraţia acestora;
- verifică funcţionarea sistemului de control intern sau managerial;
- monitorizează şi evaluează performanţa directorilor;
- monitorizează şi gestionează potenţialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare şi conducere;
- supervizează sistemul de transparenţă şi de comunicare;
- monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanţă corporativă ale societăţii;
- raportează trimestrial autorităţii publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanţă, anexă la contractul de mandat, precum şi alte date şi informaţii de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

În cadrul consiliului de administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. În cazul consiliului de administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., format din 3 membri, funcțiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înștiințarea autorității publice tutelare. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

Comitetul de nominalizare și remunerare organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului, formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP, și sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

Comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord. Este competentă să facă parte din Comitetul de audit al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare.

Consiliul de Administrație va delega conducerea Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. unui Director General. Pe durata îndeplinirii mandatului, Directorul General nu poate încheia cu societatea un contract individual de muncă, cu excepția cazului în care legea o va permite. În cazul în care Directorul General a fost desemnat dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului de Director General.

Consiliul de Administrație va delega conducerea Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. unui Director General. Pe durata îndeplinirii mandatului, Directorul General nu poate încheia cu societatea un contract individual de muncă, cu excepția cazului în care legea o va permite. În cazul în care Directorul General a fost desemnat dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului de Director General.

Consiliul de administrație nu poate delega Directorului General următoarele:

a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
b) stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
d) supravegherea activității directorilor;
e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;

introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății.

Directorul general poate fi numit din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, în urma parcurgerii unei proceduri de selecție, conform dispozițiilor O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Directorul general, indiferent dacă este selectat din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, este numit de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație.

Directorul financiar al întreprinderii publice, indiferent dacă acestuia îi sunt delegate atribuții de conducere de către consiliul de administrație sau nu, va fi selectat în conformitate cu prevederile art. 35, alin. (4) - (7) din O.U.G. nr. 109/2011.

Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane.

După numire, administratorii vor elabora Planul de administrare conform dispozițiilor O.U.G. nr.109/2011.

Planul de administrare va pune în valoare viziunea managerială a Administratorilor și a directorilor, asupra perspectivelor de evoluție ale Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., fundamentate pe continuarea implementării și consolidarea proceselor de dezvoltare și modernizare, având la bază premisa că numai prin capitalizarea permanentă a societății poate fi asigurată o dezvoltare durabilă în condiții de eficiență.

Planul de administrare va reflecta politica generală a Consiliului de Administrație și anume aceea de a consolida poziția societății în raport cu celelalte companii de profil similar din România și de a continua să fie un factor de stabilitate pentru angajații săi, pentru familiile acestora, și totodată pentru utilizatorii din aria sa de operare.

Direcțiile de dezvoltare ale societății, definite prin Planul de administrare și operaționalizate prin componenta de management, ce urmează a fi elaborate și prezentate de Administratorii și directorii societății, vor avea la bază principiile guvernanței corporative, care statuează o atitudine responsabilă, profesionistă și etică a companiei în raport cu principalii săi colaboratori: utilizatorii serviciilor, autorități locale, autorități de reglementare, organisme de control, angajați și alte categorii de colaboratori interni și externi.

Administratorii și directorii intenționează ca, pe durata mandatului ce le revine, Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. să fie tratată de către toți partenerii din mediul economic ca o organizație profesionistă, competitivă și aliniată din punct de vedere al practicilor manageriale la cerințele și standardele de calitate ale Uniunii Europene.

Pornind de la acest deziderat, ariile strategice de activitate ale societății vor fi reprezentate de activități de arhitectură. Aceste activități se realizează prin efectuarea de prestații și servicii de proiectare arhitecturală pentru clădiri și amenajări. (CAEN 7111), care generează valoarea adăugată pentru societate și contribuie la menținerea finanțării acesteia.

III. Sinteza strategiei guvernamentale şi locale în domeniul în care acţionează Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., inclusiv obiectivele sectoriale şi fiscal - bugetare pe termen mediu şi lung ale statului

Guvernul României, prin Ministerul Dezvoltării, Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, Ministerul Energiei, Ministerul Mediului și Ministerul Finanțelor Publice, a elaborat și pus în aplicare următoarele documente programatice cu aplicabilitate directă asupra sectorului arhitecturii și construcțiilor publice:

a) Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), prin care:

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- susține prin Componenta 5 „Valul renovării" și Componenta 10 „Fondul local" investiții publice pentru reabilitarea și eficientizarea energetică a clădirilor publice;
- finanțează elaborarea documentațiilor tehnico-economice (DALI, PT) necesare realizării de construcții durabile și verzi;
- impune utilizarea tehnologiei BIM pentru proiectele complexe, în vederea îmbunătățirii transparenței, costurilor și execuției.

b) Planul Național Integrat în domeniul Energiei și Schimbărilor Climatice (PNIESC), prin care:

- prevede trecerea treptată la clădiri cu consum aproape zero energie (nZEB), pentru toate clădirile publice noi sau supuse renovării majore;
- integrează cerințe obligatorii privind proiectarea durabilă, eficiența energetică, auditul energetic și impactul climatic.

c) Politica urbană națională și Strategia națională de dezvoltare teritorială, prin care:

- sunt stabilite obiectivele de regenerare urbană, planificare spațială coerentă și protecția patrimoniului construit;
- se promovează consolidarea capacității autorităților publice locale de a implementa proiecte urbanistice și edilitare în parteneriat cu întreprinderi publice specializate.

Guvernul României urmărește, în raport cu domeniul arhitecturii și investițiilor publice:

- creșterea calității arhitecturale a infrastructurii publice;
- implementarea generalizată a eficienței energetice în proiectarea clădirilor publice;
- promovarea standardului BIM în proiectele finanțate de la bugetul de stat sau fonduri europene;
- extinderea capacității de implementare a proiectelor publice prin valorificarea structurilor publice de proiectare tehnică.

Strategia guvernamentală comportă linii de acțiune în sectorul de activitate în care acționează Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., identificate astfel:

a) dezvoltarea echilibrată a teritoriului și regenerarea urbană durabilă

Guvernul promovează, prin strategiile naționale de dezvoltare teritorială și prin programele operaționale cu finanțare națională sau europeană, măsuri de:

- reducere a disparităților spațiale și sprijinirea dezvoltării orașelor mici și mijlocii;
- integrarea principiilor de planificare urbană responsabilă, prin reabilitarea, reconversia și regenerarea spațiilor construite învechite;
- elaborarea de documentații tehnico-economice și urbanistice necesare fundamentării investițiilor publice, inclusiv în domeniul educațional, sanitar, social, cultural și de locuire publică.

b) integrarea cerințelor de eficiență energetică și adaptare climatică în procesul de proiectare

În concordanță cu obligațiile asumate prin Pactul verde european și legislația națională privind performanța energetică a clădirilor, respectiv Legea nr. 372/2005, cu modificările și completările ulterioare, Guvernul stabilește ca direcție strategică:

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- generalizarea principiului nZEB (Nearly Zero Energy Buildings) în cadrul tuturor investițiilor finanțate din fonduri publice;
- utilizarea de tehnologii și materiale ecologice în cadrul proiectelor de arhitectură;
- promovarea unei arhitecturi orientate spre sustenabilitate, cu accent pe adaptarea la schimbările climatice și reducerea amprentei de carbon a construcțiilor publice.

c) accelerarea procesului de digitalizare în domeniul proiectării și execuției

Guvernul susține, prin acte normative, strategii sectoriale și ghiduri de implementare, adoptarea următoarelor măsuri:

- utilizarea metodologiei BIM (Building Information Modeling) ca standard tehnic obligatoriu în cadrul proiectelor publice complexe, în scopul îmbunătățirii coordonării interdisciplinare, reducerii riscurilor și optimizării costurilor;
- digitalizarea proceselor administrative asociate proiectării – inclusiv avizare, arhivare, semnătură electronică și managementul documentelor tehnice;
- sprijinirea investițiilor în infrastructura digitală necesară și în formarea profesională a personalului implicat.

d) susținerea industriei construcțiilor și a sectorului serviciilor de proiectare

Prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Strategia Națională de Locuire și alte documente de programare financiară, Guvernul își propune:

- stimularea cererii pentru servicii de proiectare prin derularea unor programe investiționale publice ample (educație, sănătate, transport, locuire socială, patrimoniu cultural);
- consolidarea capacității de execuție a actorilor economici din sectorul arhitectură-construcții, printr-un cadru fiscal predictibil și sprijin pentru dezvoltare profesională și tehnologică;
- încurajarea asocierilor între autoritățile publice locale și întreprinderile publice care oferă servicii de proiectare integrate.

e) promovarea calității spațiului construit și a responsabilității sociale în arhitectură

Guvernul susține utilizarea arhitecturii ca instrument pentru creșterea calității vieții în comunități, prin:

- promovarea proiectelor care includ amenajări urbane, spații publice și elemente de design centrate pe nevoile cetățenilor;
- sprijinirea proiectării de locuințe accesibile, centre sociale, facilități educaționale și culturale;
- încurajarea participării cetățenești în procesul de configurare a spațiului urban, cu consultări și dezbateri publice în cadrul proiectelor relevante.

f) asigurarea unei guvernanțe eficiente și a integrării sectoriale

În vederea creșterii eficienței administrației publice și a politicilor intersectoriale Guvernul urmărește îmbunătățirea cadrului de reglementare și coordonare între instituții cu

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

atribuții în domeniile arhitectură, urbanism, patrimoniu, construcții, mediu și dezvoltare regională prin:

- promovarea și integrarea politicilor publice de arhitectură în strategiile naționale de dezvoltare durabilă, digitalizare și reziliență teritorială;
- încurajarea la participarea profesioniștilor în arhitectură la elaborarea de reglementări și standarde tehnice.

Conform Strategiei fiscal-bugetare pe termen mediu și cadrului bugetar actual, aprobate anual prin Legea bugetului de stat și hotărâri de Guvern, obiectivele bugetare care impactează direct activitatea societății sunt:

- menținerea unei politici de investiții publice concentrate în domeniile educație, sănătate, locuire socială și infrastructură urbană;
- susținerea investițiilor în clădiri publice verzi și în infrastructura edilitară durabilă;
- facilitarea utilizării fondurilor nerambursabile (PNRR, FEDR, FC, Interreg, InvestEU) pentru documentații tehnico-economice și execuția de lucrări de utilitate publică;
- menținerea unui cadru fiscal stabil pentru sectorul construcțiilor și serviciilor adiacente, inclusiv arhitectură și urbanism.

Consiliul Local al Sectorului 1, în calitate de autoritate publică tutelară, exercită prerogativele prevăzute la art. 3 și art. 4 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, în ceea ce privește stabilirea direcțiilor strategice, aprobarea planului de administrare, evaluarea performanței și supervizarea activității Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., societate pe acțiuni la care deține capitalul social majoritar.

Strategia locală reflectă angajamentele asumate prin programele și politicile de dezvoltare locală, actele administrative adoptate de consiliul local, precum și prioritățile stabilite prin bugetul anual și documentele de planificare multianuală.

În concordanță cu viziunea de dezvoltare durabilă a Sectorului 1, autoritatea publică tutelară urmărește punerea în aplicare a următoarelor **direcții strategice** în care activitatea societății contribuie în mod esențial:

a) Dezvoltarea infrastructurii publice locale

Consiliul Local al Sectorului 1 a identificat ca prioritate majoră:

- construirea și modernizarea infrastructurii educaționale;
- reabilitarea și extinderea unităților sanitare;
- realizarea de locuințe sociale și spații destinate persoanelor vulnerabile;
- edificarea unor noi clădiri de utilitate publică.

În acest sens, Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. este investită cu rolul de furnizor strategic de servicii de proiectare și consultanță tehnică, în baza contractelor de prestări servicii.

b) Modernizarea spațiului urban și creșterea calității vieții

Strategia locală urmărește:

- reconfigurarea și regenerarea spațiilor publice urbane;
- amenajarea și dotarea de spații verzi, piețe publice, locuri de joacă și parcuri urbane;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- protejarea patrimoniului construit de interes local și valorificarea estetică a clădirilor din fondul istoric.

Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. poate elabora documentații de urbanism, studii de soluții, proiecte de reabilitare estetică și funcțională a imobilelor aflate în proprietatea publică sau privată a Sectorului 1 al Municipiului București.

Consiliul Local Sector 1 al Municipiului București promovează adoptarea unor **principii** și standarde moderne în toate investițiile publice, în conformitate cu politicile de tranziție verde și digitală:

- clădirile publice noi trebuie proiectate în regim nZEB (clădiri cu consum aproape zero de energie);
- se impune utilizarea metodologiei BIM (Building Information Modeling) în fazele de proiectare și urmărire a execuției;
- se prioritizează proiectele ce integrează materiale durabile, resurse regenerabile și tehnologii pasive.

Autoritatea publică tutelară așteaptă de la Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. să respecte aceste principii în toate documentațiile tehnico-economice elaborate, devenind astfel un vector de implementare a cerințelor climatice și digitale asumate de autoritatea locală.

La nivelul Sectorului 1 al Municipiului București, **obiectivele strategice** stabilite prin documentele aprobate de Consiliul Local sunt următoarele:

1. *dezvoltarea infrastructurii publice locale*, prin construcția și modernizarea de unități de învățământ, unități sanitare, locuințe sociale și facilități pentru persoane vulnerabile.
2. *regenerarea spațiului urban* și a zonelor publice prin reconfigurări urbanistice, amenajarea spațiilor verzi, piețelor și parcajelor, precum și intervenții asupra clădirilor de patrimoniu;
3. *dezvoltarea capacității de proiectare tehnică la nivel local*;
4. *digitalizarea și transparentizarea proceselor de investiții publice*, prin utilizarea BIM în proiectarea lucrărilor publice și urmărirea în timp real a stadiului documentațiilor și execuției lucrărilor.

În contextul cadrului strategic național și local, autoritatea publică tutelară așteaptă de la Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. să îndeplinească un **rol** esențial în transpunerea în practică a politicilor publice locale, prin:

- elaborarea de documentații de avizare, proiectare, execuție și asistență tehnică aferente investițiilor publice;
- funcționarea ca prestator intern de servicii de arhitectură și consultanță tehnică pentru autoritatea tutelară și instituțiile subordonate;
- asigurarea respectării cerințelor tehnice și de sustenabilitate impuse prin legislația națională și europeană.

Strategia fiscal-bugetară pe termen mediu și lung a autorității publice locale vizează, în domeniul în care acționează Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., astfel:

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

a) *Creșterea alocărilor pentru investiții în infrastructură publică și proiecte de construcții*

- ponderea investițiilor în bugetul consolidat: pe anul 2025, Sectorul 1 al Municipiului București dispune de un buget consolidat de aproximativ 2,41 miliarde lei, din care investițiile publice reprezintă o parte semnificativă; se urmărește menținerea sau creșterea cotei procentuale a cheltuielilor de capital față de cheltuielile curente, astfel încât să se asigure resurse suficiente pentru studiile de fezabilitate, proiectare și execuție de lucrări publice;
- programul de investiții publice 2025–2028: conform Programului de investiții detaliat pe obiective, pentru perioada 2025–2028 se previzionează credite bugetare anuale dedicate proiectelor majore de infrastructură, printre care și cele de arhitectură și amenajări urbane, cu previziuni bugetare pentru fiecare trimestru și sursă de finanțare; se urmărește asigurarea continuității finanțării pentru proiectele începute, prin previziuni clare până în anul 2028, astfel încât proiectele de reabilitare și modernizare să fie finalizate conform graficelor asumate.

b) *Menținerea echilibrului între funcționare și dezvoltare*

- Obiectivul pe termen mediu este de a continua această tendință: reducerea cheltuielilor curente și redirecționarea economiilor către proiecte de investiții în domeniul arhitecturii și construcțiilor publice.

c) *Gestionarea responsabilă a datoriei și a creditelor externe*

- Sectorul 1 al Municipiului București alocă în 2025 aproximativ 3,151 mii lei pentru stingerea plăților restante aferente creditelor externe, conform Fişei creditelor externe aprobată în bugetul de dezvoltare.

d) *Accesarea surselor nerambursabile și cofinanțarea proiectelor de proiectare și execuție*

- Se urmărește maximizarea absorbției de fonduri din PNRR, FEDR, CEF și alte programe pentru finanțarea documentațiilor tehnice (studiu de fezabilitate, DALI, PT) și a lucrărilor efective de construcție/reabilitare;
- Bugetul local asigură cofinanțarea necesară (de regulă între 10–20% din costul total) pentru proiectele eligibile, încadrarea în limitele bugetare fiind un obiectiv fiscal-bugetar cheie.

e) *Asigurarea sustenabilității financiare pe termen lung*

- În cadrul Strategiei fiscale-bugetare pe termen mediu, Sectorul 1 al Municipiului București include în Planul de investiții pe 2025–2028 proiecte etapizate, cu indicatori clari de realizare și alocări bugetare aferente fiecărui an, evitând supraangajarea bugetară; Obiectivul este de a menține gradul de îndatorare la niveluri prudente și de a nu depăși raportul dintre creditele de dezvoltare și veniturile proprii aprobate prin bugetul local.



IV. Viziunea autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., derivată din politica locală din domeniul de activitate în care operează

IV.1. ***Viziunea generală*** a autorității publice tutelare, realizabilă în următoarea perioadă este concentrată pe respectarea unor principii fundamentale de management corporativ, premise a maximizării eficienței și eficacității Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., având următoarele obiective:

- asigurarea concordanței dintre parametri sistemului de management al organizației cu caracteristicile sale esențiale și ale mediului în care își desfășoară activitatea; Asigurarea funcționalității și competitivității societății implică o permanentă corelare, adaptare și perfecționare a sistemului de management la situația efectiv existent în cadrul său la contextul socio-economic în care își desfășoară activitățile;
- managementul participativ: prin implicarea managerilor și specialiștilor din companie; prin permanentizarea ședințelor cu participarea directorului și a altor specialiști din cadrul companiei; prin consultarea salariaților, referitoare la principalele decizii cu impact în zona resurselor umane;
- motivarea tuturor factorilor implicați în activitatea societății, motivarea ca principiu general de management al întreprinderii publice, exprimă necesitatea unei dimensionări și alocări de resurse, stabilirea și utilizarea stimulentelor și a sancțiunilor materiale și morale de către factorii decizionali, astfel încât să se asigure o împletire armonioasă a intereselor tuturor părților implicare, generatoare de performanțe superioare ale societății;
- eficacitatea și eficiența, dimensionarea, structurarea, combinarea tuturor proceselor și relațiilor manageriale, fiind necesar să se aibă în vedere maximizarea efectelor pozitive economico-sociale, cuantificabile și necuantificabile ale societății, baza asigurării unei competitivități ridicate.

IV.2. ***Misiunea*** Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. constă în furnizarea de servicii specializate în domeniul arhitecturii, proiectării tehnico-economice și consultanței de specialitate, destinate realizării obiectivelor de investiții publice ale Sectorului 1 al Municipiului București, în condiții de eficiență economică, transparență, profesionalism și conformitate cu cerințele legale, tehnice și de mediu.

Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. reprezintă un instrument operațional prin care autoritatea publică locală poate implementa, într-un mod integrat, proiecte cu impact social, urbanistic, economic și instituțional, asigurând totodată controlul public asupra calității și costurilor serviciilor prestate în beneficiul comunității.

IV.3. ***Obiectivele de politică publică şi economică ale Guvernului*** respectiv ale unităţilor administrativ-teritoriale, în ceea ce priveşte proprietatea privată a acestora vizează ca participaţiile statului în cadrul întreprinderilor publice să fie gestionate în condiţii de profitabilitate şi de o manieră sustenabilă care să consolideze încrederea cetăţenilor. Totodată, este important ca evaluarea îndeplinirii obiectivelor de către întreprinderile publice să vizeze inclusiv mecanismele prin care acestea generează valoare durabilă.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Este important ca întreprinderea publică să fie administrată în mod responsabil, ceea ce presupune atât promovarea integrității și aplicarea celor mai înalte standarde etice în cadrul activității de conducere a acesteia, cât și identificarea mecanismelor prin care întreprinderea publică rămâne competitivă de-a lungul timpului prin echilibrarea corespunzătoare a factorilor economici, sociali și de mediu.

În contextul relevat, consolidarea rolului exercitat de stat/unitățile administrativ-teritoriale în calitate de proprietari/asociați/acționari în întreprinderi publice, de o manieră durabilă, poate fi realizată prin intermediul stabilirii unor obiective clare și comprehensive ale politicii publice de proprietate privată, cu un caracter suficient de general, astfel încât să fie aplicabile tuturor întreprinderilor publice, independent de sectorul de activitate al acestora.

Obiectiv general este *eficientizarea activității întreprinderilor publice prin îmbunătățirea guvernanței corporative a acestora*. Scopul general urmărit vizează îmbunătățirea nivelului de profesionalism și performanță a managementului întreprinderilor publice, asigurarea unei performanțe financiare și operaționale sustenabile și asigurarea independenței funcției de administrare în raport cu factorul politic.

Obiective specifice sunt:

a) crearea unei structuri organizaționale competitive

Acest obiectiv presupune:

- organizare pe principii economice și de eficiență în condiții care să le permită să își îndeplinească misiunile și obligațiile specifice pentru care au fost înființate;
- regimul tranzacțiilor cu administratorii, directorii, angajații, acționarii care dețin controlul asupra societății;
- consolidarea rezilienței întreprinderii publice și implicit îmbunătățirea capacității acesteia de a evalua și gestiona în mod eficient riscurile și oportunitățile, în scopul menținerii competitivității și îndeplinirii obiectivelor pe termen lung.

b) asigurarea creșterii economice durabile a întreprinderilor publice

Promovarea unei creșteri economice sustenabile presupune:

- crearea de valoare economică durabilă, care să nu compromită capacitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile nevoi, presupune integrarea în mod echilibrat a considerațiilor sociale, de mediu și economice în procesul de luare a deciziilor cu privire la întreprinderile publice;
- asigurarea celei mai bune rate de rentabilitate care poate fi atinsă pe termen scurt și mediu, într-o manieră durabilă, iar, în cazul întreprinderilor publice care desfășoară obligații de serviciu public, realizarea acestora de o manieră durabilă și în cel mai eficient mod posibil;
- recuperarea costurilor de exploatare și de investiție se face prin prețuri și tarife sau taxe și, după caz, din alocații bugetare/ajutor de stat.

Acestui obiectiv specific îi sunt subsumate următoarele linii de acțiune:

- în domeniul muncii: crearea unui mediu de lucru sănătos caracterizat printr-o cultură organizațională care prioritizează respectul drepturilor angajaților și asigurarea de condiții decente de lucru;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- în domeniul mediului: reducerea impactului asupra mediului; întreprinderile publice să devină exemple de urmat în cadrul industriei în care activează cu privire la acest aspect;
- în domeniul eticii şi integrităţii: adoptarea unui comportament etic în afaceri, cu respectarea standardelor anticorupţie, precum Ghidul de bune practici al OCDE privind anticorupţia şi integritatea întreprinderilor publice.

c) consolidarea mecanismelor privind transparenţa şi asumarea responsabilităţii

Transparenţa creează predictibilitate şi este esenţială pentru consolidarea încrederii cetăţenilor cu privire la faptul că drepturile de proprietate sunt gestionate de o manieră optimă, în interesul public. Transparenţa cu privire la aspectele relevante care ar putea influenţa performanţa financiară şi nonfinanciară a întreprinderilor publice este esenţială, pe de o parte, în scopul creşterii nivelului de asumare a responsabilităţii în cadrul exercitării funcţiilor de administrare şi conducere a acestora, iar pe de altă parte, pentru a permite statului să acţioneze ca un proprietar informat.

Întreprinderea publică, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie trebuie să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul acţionarilor şi al publicului, documentele şi informaţiile prevăzute la art. 51 alin. (1) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare. Este important de menţionat faptul că între aceste informaţii se regăsesc şi cele privind obiectivele de politică publică ale întreprinderii publice.

Un instrument eficient, atât pentru monitorizarea performanţei întreprinderilor publice, cât şi pentru asigurarea transparenţei activităţii întreprinderilor publice, îl reprezintă Tabloul de bord organizat sub forma unei baze de date informatice, gestionată de AMEPIP şi publicată pe pagina de internet a Agenţiei, care permite colectarea de date exacte şi fiabile de la întreprinderile publice, precum şi analizarea şi monitorizarea continuă a indicatorilor de performanţă ai acestora.

Conform Recomandării V din Ghidul de bune practici al OCDE privind anticorupţia şi integritatea întreprinderilor de stat, dezvoltarea de proceduri ferme, transparente şi nepărtinitoare reprezintă instrumentele care pot asigura probitatea financiară a întreprinderii, contribuind, totodată, la informarea acţionarilor cu privire la performanţa acesteia şi implicarea părţilor interesate.

IV.4. **Obiectivele de politici ale autorităţii publice tutelare**

Aliniindu-se la politica publică și economică a statului și Guvernului României, conform documentelor strategice și legislației în vigoare, la Strategia Națională privind proprietatea publică și întreprinderile publice, obiectivele de politici ale autorității publice tutelare sunt structurate astfel:

a) eficiența economică și performanța sustenabilă a activității întreprinderii publice

Întreprinderile publice vor desfășura activitatea în scopul maximizării valorii economice și sociale, în condiții de eficiență, rentabilitate și sustenabilitate financiară. Se va urmări crearea de valoare pe termen lung, în acord cu obiectivele de interes local și politicile publice asumate de autoritatea publică tutelară, cu respectarea următoarelor principii:

- utilizarea eficientă și responsabilă a resurselor financiare și materiale gestionate;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- asigurarea bunelor practici de guvernanță corporativă, profesioniste și independente;
- corelarea performanței economice cu interesul general al colectivității locale.

b) *administrarea strategică și durabilă a patrimoniului public și privat local*
Întreprinderile publice aflate sub autoritatea, coordonarea, subordonarea Consiliului Local al Sectorului 1 sau la care acesta deține capital majoritar vor fi administrate în mod strategic, în vederea conservării, valorificării și dezvoltării durabile a patrimoniului local. În acest sens, se va asigura:
- gestionarea eficientă a bunurilor proprietate publică sau privată a Sectorului 1 al Municipiului București, în conformitate cu regimul juridic aplicabil și cu scopul menținerii valorii și utilității acestora;
- respectarea regimului de transparență și raportare privind utilizarea bunurilor publice;
- promovarea investițiilor cu valoare adăugată durabilă, în domenii prioritare (educație, mediu, mobilitate urbană, eficiență energetică).

c) *consolidarea capacității organizaționale și a rezilienței instituționale*
Autoritatea publică tutelară urmărește ca întreprinderea publică să-și adapteze permanent structura organizațională și mecanismele de funcționare pentru a răspunde provocărilor economice, sociale și de mediu. Acest obiectiv presupune:
- întărirea capacității interne de analiză, planificare și gestiune a riscurilor;
- implementarea de mecanisme de guvernanță internă robuste (control managerial, audit intern, managementul performanței);
- adoptarea unor structuri administrative flexibile, eficiente și adaptate la specificul activității.

d) *creșterea transparenței, responsabilității și integrității în guvernanța întreprinderii publice*
Pentru asigurarea unui climat instituțional caracterizat de încredere și responsabilitate publică, întreprinderea publică are obligația de a implementa măsuri de transparență și integritate, după cum urmează:
- publicarea informațiilor prevăzute de art. 51 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 pe pagina proprie de internet, inclusiv obiectivele de politică publică;
- raportarea periodică, clară și completă către autoritatea tutelară cu privire la indicatorii financiari și non-financiari de performanță;
- adoptarea și implementarea unui cod de etică și conduită în afaceri, corelat cu Ghidul OCDE privind anticorupția și integritatea întreprinderilor publice.

e) *integrarea dimensiunii sociale, de mediu și de dezvoltare durabilă*
Activitatea întreprinderii publice trebuie să fie compatibilă cu obiectivele de dezvoltare sustenabilă ale comunității locale, având în vedere:
- respectarea drepturilor salariaților și crearea unui mediu de muncă sigur și echitabil;
- promovarea unei culturi organizaționale bazate pe echitate, diversitate și incluziune;
- reducerea impactului asupra mediului și implementarea de soluții tehnologice verzi;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- asumarea unui rol proactiv în cadrul politicilor locale de coeziune socială, tranziție verde și inovare urbană.

IV.5. ***Obiectivul general*** al autorității publice tutelare este *dezvoltarea activității economice în scopul sprijinirii interesului public local*. Astfel, autoritatea publică tutelară are așteptarea de la Consiliul de administrație al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. să conducă și supervizeze activitatea societății în vederea valorificării optime a capacităților de proiectare, planificare și execuție tehnică în sprijinul politicilor publice locale privind dezvoltarea durabilă a Sectorului 1. În acest sens:

- se vor identifica și contracta proiecte care contribuie la realizarea obiectivelor de investiții publice în domenii precum infrastructura educațională, socială, sanitară, sportivă, de locuire sau de patrimoniu construit;
- se va urmări implementarea în mod etapizat a proiectelor inițiate de autoritatea publică tutelară în temeiul planurilor și strategiilor sectoriale.

IV.6. Având în vedere statutul de întreprindere publică al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., în sensul pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și obiectul de activitate principal reglementat prin cod CAEN 7111 – Activități de arhitectură, autoritatea publică tutelară are, în ceea ce privește ***obiectivele specifice*** ce vor sta la baza elaborării planului de administrare, a indicatorilor de performanță și a contractului de mandat al administratorilor și directorilor, următoarele așteptări:

a) eficiență economică și performanță financiară

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să se organizeze și să funcționeze astfel încât să genereze venituri proprii suficiente pentru acoperirea cheltuielilor operaționale și obținerea unui rezultat financiar pozitiv. În acest scop:

- se vor stabili și urmări indicatori financiari precum: cifra de afaceri anuală, rata rentabilității capitalurilor proprii, gradul de execuție bugetară, nivelul profitului operațional și gradul de colectare a creanțelor;
- se va implementa un sistem de bugetare multianuală, corelat cu programul anual de lucrări și contracte în derulare;
- se va asigura menținerea unui echilibru financiar, evitând acumularea de pierderi, datorii comerciale restante sau arierate.

b) integrare a principiilor arhitecturii sustenabile și protecției mediului

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să includă în activitatea de proiectare considerente de mediu, eficiență energetică și sustenabilitate, în conformitate cu politicile publice de dezvoltare durabilă și reglementările aplicabile. Astfel:

- proiectele realizate de societate vor include soluții tehnice conforme standardelor nZEB, utilizarea de materiale cu amprentă redusă de carbon și tehnologii de energii regenerabile;
- se vor promova activ conceptele de design responsabil, urbanism verde și adaptare la schimbările climatice în toate proiectele destinate spațiului public.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

c) digitalizarea proceselor și inovarea tehnologică

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să acționeze pentru modernizarea activităților tehnice prin integrarea tehnologiilor digitale specifice sectorului de arhitectură. În acest sens:

- se va asigura implementarea progresivă a tehnologiei BIM (Building Information Modeling) pentru documentațiile tehnice aferente lucrărilor contractate;
- se vor introduce instrumente informatice pentru planificare, modelare 3D, simulare energetică, urmărire execuție și arhivare electronică;
- se va elabora un plan de digitalizare aprobat de consiliul de administrație, care va fi actualizat anual.

d) buna guvernanță corporativă

Consiliul de administrație va asigura respectarea principiilor de integritate, responsabilitate, transparență și profesionalism în exercitarea funcției de conducere și supervizare. Astfel:

- Planul de administrare va fi elaborat în termen legal, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023;
- Consiliul de administrație, Directorul general și Directorul financiar vor institui și menține un sistem de control intern și audit eficient, aplicabil tuturor proceselor-cheie din societate;
- raportările către autoritatea publică tutelară se vor realiza trimestrial, cuprinzând gradul de îndeplinire a obiectivelor, riscurile semnificative și propuneri de măsuri corective.

e) dezvoltarea resurselor umane și cultura organizațională

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să elaboreze și să implementeze politici de resurse umane menite să asigure atragerea, retenția și formarea personalului de specialitate, cu accent pe profesionalism, etică și inițiativă. Astfel:

- se va institui un program anual de formare profesională, cu accent pe legislația incidentă, standarde tehnice actualizate, tehnologii digitale și management de proiect;
- se vor introduce mecanisme interne de evaluare a performanței individuale și colective;
- se va promova egalitatea de șanse, nediscriminarea și comunicarea internă eficientă.

f) responsabilitatea față de comunitate și contribuția la interesul public

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să acționeze în mod activ pentru integrarea sa în viața comunității locale, în calitate de actor responsabil, transparent și implicat. Astfel:

- se va asigura comunicarea publică a proiectelor de interes major;
- se va sprijini desfășurarea de proiecte educaționale, civice sau culturale legate de arhitectură, urbanism și mediu construit;
- se vor asigura consultări periodice cu beneficiarii proiectelor publice pentru evaluarea gradului de satisfacție și adaptarea serviciilor oferite.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Toate aceste obiective reprezintă repere esențiale pentru stabilirea de către autoritatea publică tutelară a obiectivelor strategice și a indicatorilor de performanță ai Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.

IV.7. **Factorii relevanți pentru sectorul economic în care operează întreprinderea publică**

Sectorul economic în care operează Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. implică particularități structurale, instituționale și tehnologice, care influențează direct condițiile de activitate, structura costurilor, cererea de servicii și performanța financiară. Acești factori impun un standard ridicat de profesionalism, competență tehnică și conformitate procedurală, care condiționează derularea legală și calitatea serviciilor furnizate de întreprinderea publică.

Factorii relevanți pentru sectorul economic implică:

a) *dependența de ciclurile bugetare și de politicile publice locale*

Segmentul economic în care operează Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. este afectat de:

- aprobarea cu întârziere a bugetului locale și naționale, cu impact direct asupra lansării proiectelor și contractării serviciilor de proiectare;
- modificări legislative și financiare care pot afecta previzibilitatea veniturilor;
- ritmul implementării programelor guvernamentale în care Compania are calitatea de furnizor direct sau intermediar de soluții tehnico-arhitecturale.

b) *presiunea digitalizării și a tranziției ecologice în proiectare*

În contextul directivelor europene și al politicilor naționale de mediu și digitalizare, factorii relevanți în sectorul economic vizează:

- obligația de implementare a standardului BIM pentru proiectele publice finanțate prin PNRR sau alte fonduri europene, ceea ce presupune investiții în software, training, proceduri și interoperabilitate;
- cerințele privind clădirile nZEB, sustenabilitatea și eficiența energetică, care determină extinderea competențelor și a responsabilităților proiectantului;
- dezvoltarea accelerată a cerințelor de modelare 3D, audit energetic, simulări de performanță, care transformă profund natura serviciilor de arhitectură și impun standarde tehnologice tot mai ridicate.

c) *presiunea competitivă și deficitul de personal calificat*

Deși este o întreprindere publică, Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. concurează în piață cu operatori privați care:

- au un grad de flexibilitate organizatorică și financiară superior;
- practică tarife concurențiale și dispun de echipe multidisciplinare;
- se adaptează rapid la modificările tehnologice și legislative.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

În paralel, sectorul se confruntă cu un deficit de arhitecți și ingineri specializați, ceea ce afectează capacitatea de recrutare și menținere a personalului, dar și volumul de proiecte ce pot fi asumate și livrate la standarde înalte.

Factorii de mai sus descriu mediul economic, normativ și operațional specific în care funcționează Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., influențând direct stabilirea obiectivelor strategice, a indicatorilor de performanță și a structurii planului de administrare. În acest context, orice obiectiv stabilit de autoritatea publică tutelară trebuie să țină cont de particularitățile acestui sector, pentru a asigura un cadru coerent și sustenabil de funcționare și dezvoltare.

IV.8. **Factorii specifici întreprinderii publice**

În aplicarea dispozițiilor art. 2 alin. (2) lit. e) din Normele metodologice pentru stabilirea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari şi a componentei variabile a remuneraţiei membrilor consiliilor de administraţie/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum şi a directorilor, respectiv a membrilor directoratului aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 privind stabilirea indicatorilor de performanță ai întreprinderilor publice, autoritatea publică tutelară are obligația de a avea în vedere, la stabilirea obiectivelor strategice și a indicatorilor-cheie de performanță ai societății, factorii specifici fiecărei întreprinderi publice.

Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., în calitate de întreprindere publică definită conform pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, deține o serie de caracteristici proprii care derivă din structura organizatorică, regimul juridic aplicabil, modul de finanțare și relația instituțională cu autoritatea publică tutelară. Acești factori influențează în mod direct capacitatea operațională, economică și strategică a societății și trebuie considerați ca atare în procesul de guvernanță corporativă.

a) statutul juridic și forma de organizare

Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. este constituită sub forma unei societăți pe acțiuni cu capital majoritar public, deținut de Consiliul Local al Sectorului 1, care exercită calitatea de autoritate publică tutelară. În consecință, activitatea societății este supusă unui regim juridic dublu:

- reglementările incidente în materia societăților comerciale, respectiv Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare;
- normele speciale privind guvernanța corporativă în întreprinderile publice, respectiv O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

Această structură implică obligații suplimentare de transparență, planificare strategică, raportare și asumare a răspunderii manageriale, în comparație cu operatorii privați din același sector economic.

b) domeniul de activitate și regimul profesional aplicabil

Obiectul principal de activitate îl constituie prestarea de servicii de arhitectură – cod CAEN 7111, constând în elaborarea de documentații tehnico-economice, proiecte pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, asistență tehnică și consultanță pentru obiective de investiții publice.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Această activitate este reglementată de Legea nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect, Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, precum și normele tehnice și profesionale aprobate prin ordine ale Ministerului Dezvoltării și prin normative aplicabile.

Exercitarea acestui obiect de activitate presupune existența unei echipe multidisciplinare, avizată și autorizată conform legislației în vigoare.

c) rolul strategic al companiei în raport cu autoritatea publică tutelară

Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. este utilizată de către autoritatea publică tutelară în calitate de instrument tehnic de implementare a politicilor publice sectoriale, în special în ceea ce privește dezvoltarea infrastructurii edilitare și sociale din Sectorul 1 al Municipiului București. În această calitate:

- prestează servicii către unitatea administrativ-teritorială sau entitățile subordonate acesteia;
- participă la proiecte finanțate din bugetul local, fonduri naționale sau europene;
- este implicată în realizarea de lucrări de interes public – școli, spitale, locuințe sociale, centre multifuncționale, spații urbane.

Astfel, societatea are o relație de colaborare permanentă cu autoritatea publică tutelară, exercitată în condițiile legii și în baza contractelor de prestări servicii încheiate.

d) mecanismul de finanțare și modelul economic

Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. nu beneficiază de subvenții directe sau transferuri bugetare pentru funcționare, ci își realizează veniturile exclusiv din activități comerciale, în condițiile economiei de piață. Sursele de venit depind în mod esențial de:

- volumul investițiilor publice lansate la nivel local;
- capacitatea de contractare a documentațiilor tehnico-economice;
- competitivitatea în cadrul procedurilor de achiziție publică.

Această configurație impune un regim bugetar prudent și o gestiune economică performantă, în vederea menținerii echilibrului financiar și acoperirii cheltuielilor administrative, inclusiv salariale.

e) structura operațională și resursa umană

Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. deține o structură internă specializată, care include:

- personal tehnic calificat (arhitecți, ingineri, urbaniști);
- personal administrativ, compartiment de achiziții publice, economic și juridic;
- conducere executivă desemnată în condițiile O.U.G. nr. 109/2011.

Dimensiunea relativ redusă a personalului implică o capacitate limitată de derulare în paralel a proiectelor complexe, dar permite flexibilitate și adaptabilitate, sub rezerva unei planificări riguroase a resurselor.

f) nivelul de maturitate digitală și inovare tehnologică

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

În prezent, Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. se află într-un proces de aliniere la cerințele digitale din domeniul proiectării, în special în ceea ce privește:

- adoptarea și utilizarea metodologiei BIM (Building Information Modeling);
- modernizarea infrastructurii IT și software tehnic;
- instruirea continuă a personalului pentru integrarea tehnologiilor moderne de proiectare.

Gradul de maturitate digitală este un factor determinant pentru competitivitatea și eficiența companiei în raport cu cerințele contractuale actuale ale autorităților publice.

g) regimul de guvernanță corporativă aplicabil

În calitate de întreprindere publică, Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. este obligată să respecte următoarele cerințe de guvernanță:

- elaborarea și actualizarea unui plan de administrare, aprobat de AGA și avizat de autoritatea tutelară;
- încheierea de contracte de mandat cu membrii consiliului de administrație, care să conțină obiective și indicatori de performanță (ICP);
- transmiterea de rapoarte trimestriale și anuale privind activitatea economică și gradul de realizare a obiectivelor strategice;
- supunerea activității la audit public și/sau extern, conform legislației incidente.

În conformitate cu obiectivele strategice generale ale dezvoltării societății, **indicatorii de performanță financiari și nefinanciari** vor urmări sustenabilitatea pe termen lung a Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. și asigurarea respectării principiilor de bună guvernanță.

INDICATORI FINANCIARI (Anexa nr.2a din H.G. nr.639/2023)

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Pondere	Valori orientative/ termen anual
A. ICP FINANCIARI (50%)						
1	**Politica de investiții**	Rata cheltuielilor de capital (CapEx)	%	$\frac{Cheltuieli\ de\ capital\ CapEx}{Total\ active}$ =	**10%**	2026: 0,07; 2027: 0,07; 2028: 0,07; 2029: 0,07
2	**Finanțarea**	Levierul (Datorii / Active)	%	$\frac{Datorii\ totale}{Active\ totale}$ =	**5%**	2026: 0,38; 2027: 0,38; 2028: 0,38; 2029: 0,38
		Raport datorii / EBITDA	%	$\frac{Datorii\ totale}{EBITDA}$ =	**5%**	2026: 1,06; 2027: 1,06; 2028: 1,06; 2029: 1,06

VIZAT spre neschimbare SECRETAR GENERAL

3	**Operațiuni**	Rata de rotație a activelor (RT)	%	$\frac{Cifra\ de\ afaceri\ neta}{Valoare\ medie\ a\ tuturor\ activelor} = RT$	**5%**	2026 2027 2028 2029 0,02 0,02 0,02 0,02
		Rata de rotație a creanțelor	%	$\frac{CA}{Valoarea\ medie\ creante} =$	**5%**	2026 2027 2028 2029 1 1 1 1
4	**Rentabilitate**	Rentabilitate a activelor (ROA)	%	$ROA = \frac{Profit\ net}{Total\ active}$	**5%**	2026 2027 2028 2029 0,5 0,5 0,75 0,75
		Marja netă a profitului		$\frac{Profit\ net}{CA} =$	**5%**	2026 2027 2028 2029 0,25 0,25 0,35 0,35
5	**Politica de dividende**	Rata de plată a dividendelor (Rdiv)	%	$Rdiv = \frac{CDividende\ plătite}{Profit\ net}$	**10%**	2026 2027 2028 2029 30 30 30 50

INDICATORI NEFINANCIARI (Anexa nr.2b din H.G. nr.639/2023)

Nr. Crt	Categorie	Indicator	UM	Formula de calcul	Pondere	Valori orientative / termen anual
B. ICP OPERATIONALI (25%)						
6	**Indicatori legați de inovare**	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	%	*Ponderea vânzărilor de servicii și produse noit* = $\frac{Vânzări\ de\ servicii\ și\ produse\ noit}{Total\ vânzărit}$	**5%**	2026 2027 2028 2029 4 4 4 4
7	**Crearea locurilor de muncă**	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	Număr	*Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă*	**10%**	2026 2027 2028 2029 15 16 17 18
8	**Indicatori referitori la angajați**	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Confirmarea instituirii sistemului	*DA/NU*	**10%**	DA

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

C. ICP ORIENTAȚI CĂTRE SERVICII PUBLICE (10%)							
9	**Indicatori referitori la clienți**	Scorul satisfacției clienților	%	*Scor de satisfacție clienți t =* *total număr de evaluări de 4 și 5 t* / *total număr de evaluări t-1*	**10%**	2026 90 2027 90 2028 90 2029 90	
D. ICP GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ (15%)							
10	**Indicatori legați de guvernanță corporativă**	Număr de reuniuni ale comitetului consiliului de administrație	Număr	*Numărul ședințelor consiliului de administrațiet = Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului t*	**10%**	2026 12 2027 12 2028 12 2029 12	
		Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA	*Confirmarea stabilirii politicilor (DA/NU)*	5%	DA	
				Total	**100%**		

NOTĂ :

ICP FINANCIARI	**50%** (25-50%)
ICP OPERAȚIONALI	**25%** (10-25%)
ICP ORIENTAȚI CĂTRE SERVICII PUBLICE	**10%** (5-25%)
ICP GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ	**15%** (10-25%)
TOTAL	**100%**

1	**Egalitatea de gen**	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	%	*Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin t =* *Numărul cadrelor superioare de sex feminin t* / *Numărul de cadre superioare de conducere t*	**5%**	2026 30 2027 30 2028 30 2029 30	

Notă: Valorile datelor din formulele de calcul pentru „t" sunt cele înregistrate de întreprinderea publică la 31.12 anul de referință, conform Anexelor nr. 2a și 2b la H.G. nr. 639/2023.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus va asigura îmbunătățirea continuă a stabilității economico - financiare a societății, prezentând astfel un nivel ridicat de credibilitate în raport cu orice instituție finanțatoare din țară sau din străinătate, favorizând în acest mod atragerea în continuare de resurse financiare nerambursabile pentru susținerea proceselor investiționale. Misiunea autorității tutelare în ceea ce privește activitatea societății, scopul și obiectivele strategice și de performanță ale societății, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de Administrație al reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. .

În vederea realizării acestor obiective, conducerea societății trebuie să prevadă măsuri concrete de realizare a acestora, defalcate în timp și prioritizate, astfel încât să poată agrea indicatorii de performanță relevanți și cuantificabili.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. și cu prevederile legale specifice/locale.

V. Menţiunea privind încadrarea Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice

Având în vedere prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 111/2016, autoritatea publică tutelară stabilește în mod expres scopul în care Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. își va desfășura activitatea, în conformitate cu atribuțiile conferite de actul constitutiv și politicile publice locale în vigoare.

Ținând seama de obiectul principal de activitate al societății, precum și sprijinirea autorității locale în realizarea strategiilor de dezvoltare urbană, se constată că activitatea Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. înglobează atât dimensiuni de natură economică, cât și o componentă clară de interes pentru dezvoltarea durabilă.

Prin urmare, în baza analizei de oportunitate și interes public, Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. se încadrează în categoria întreprinderilor publice cu scop mixt, întrucât aceasta urmărește în mod simultan:

- *realizarea de venituri proprii și rentabilitate economică*, prin activități desfășurate în regim concurențial sau partenerial, ce implică gestiune eficientă, optimizarea costurilor și reinvestirea profitului în proiecte de dezvoltare;
- *îndeplinirea unor misiuni de interes public local*, prin implementarea de proiecte strategice în domenii esențiale precum urbanismul, infrastructura edilitară, energia verde, locuirea, mobilitatea urbană și alte servicii de utilitate publică.

Această încadrare obligă conducerea Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. să aplice un model de guvernanță corporativă care să asigure echilibrul dintre exigențele economice, criteriile de eficiență operațională și obligațiile de serviciu public, în conformitate cu normele de drept public aplicabile, inclusiv:

- respectarea principiului transparenței decizionale și a raportării către autoritatea tutelară;
- garantarea utilizării eficiente a resurselor publice și a patrimoniului public încredințat;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- asumarea responsabilității sociale, prin integrarea considerentelor de mediu, echitate și incluziune în strategia de dezvoltare a companiei.

În exercitarea rolului său, autoritatea publică tutelară va monitoriza îndeplinirea acestor scopuri în raport cu indicatorii de performanță aprobați, precum și cu angajamentele asumate de conducerea executivă și consiliul de administrație.

VI. Aşteptări în ceea ce priveşte politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Politica de dividende se aliniază prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integrat sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome.

Autoritatea publică tutelară va urmări creșterea de termen lung a valorii societății și implicit a dividendului. În situația în care rezultatele financiare așteptate sunt sub cele previzionate pentru o perioadă de timp, autoritatea publică tutelară așteaptă dezvoltarea unui plan de acțiuni de către Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă, care să conducă la îmbunătățirea performanțelor Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A..

Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice societății și care să respecte și nevoile investiționale de dezvoltare ale acesteia. Consiliul de administrație și conducerea executivă trebuie să se concentreze pe creșterea veniturilor societății, în special din serviciile de proiectare arhitecturală pentru clădiri și amenajări. Astfel, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinaţii, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

a) rezerve legale;

b) alte rezerve reprezentând facilităţi fiscale prevăzute de lege;

c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenţi;

c^1) constituirea surselor proprii de finanţare pentru proiectele cofinanţate din împrumuturi externe, precum şi pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plăţii dobânzilor, comisioanelor şi a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;

d) alte repartizări prevăzute de lege;

e) participarea salariaţilor la profit; societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi regiile autonome care s-au angajat şi au stabilit prin bugetele de venituri şi cheltuieli obligaţia de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaţilor lor în relaţie cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exerciţiul financiar de referinţă;

f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăţilor naţionale, companiilor naţionale şi societăţilor comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

g) profitul nerepartizat pe destinaţiile prevăzute la lit. a)-f) se repartizează la alte rezerve şi constituie sursă proprie de finanţare

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

VII. Aşteptări în ceea ce priveşte politica de investiţii aplicabilă Companiei de Investiţii şi Dezvoltare Sector 1 S.A.

În vederea asigurării unei implementări conforme cu obiectivele de dezvoltare durabilă, cu normele legale în vigoare şi cu exigenţele administraţiei publice în materia calităţii investiţiilor, autoritatea publică tutelară se aşteaptă ca societatea să respecte următoarele **principii directoare**, ce vor fundamenta întregul proces de proiectare, execuţie şi recepţie a lucrărilor:

- *crearea unui exemplu de bune practici în domeniul construcţiilor publice*
  Fiecare investiţie va fi concepută şi realizată cu scopul de a constitui un standard de referinţă în plan tehnic şi vizual, contribuind activ la îmbunătăţirea calităţii mediului construit. Soluţiile tehnice şi arhitecturale propuse trebuie să reflecte excelenţă profesională şi să promoveze bunele practici aplicabile în domeniul construcţiilor şi urbanismului;
- *asigurarea unei imagini instituţionale consolidate*
  Proiectele vor transmite un mesaj clar privind rigoarea tehnică, siguranţa în utilizare şi capacitatea instituţională de gestionare a investiţiei. Se impune utilizarea unor soluţii clasice, testate în timp, care oferă garanţii de funcţionalitate şi durabilitate. Conform principiilor bunei administrări şi răspunderii patrimoniale, orice investiţie trebuie să reflecte o utilizare judicioasă a fondurilor publice şi să întărească imaginea instituţiei în raport cu comunitatea deservită;
- *coerenţă estetică şi integrare urbană*
  Investiţiile vor fi armonizate cu specificul arhitectural, istoricul urban şi identitatea vizuală a zonei de implementare, în conformitate cu reglementările locale de urbanism şi protecţia patrimoniului construit. Se interzice expres orice intervenţie care afectează negativ spaţiile publice şi zonele de folosinţă comună (inclusiv trotuare, spaţii verzi, calcane vizibile), precum şi utilizarea de elemente disonante din punct de vedere estetic – cum ar fi faţadele din sticlă în zone cu ţesut tradiţional, culorile ţipătoare, materialele reflectorizante sau reperele arhitecturale incongruente. Respectarea caracterului arhitectural al zonei constituie obligaţie legală în baza legislaţiei privind protejarea mediului construit;
- *utilizarea de materiale durabile, cu necesar redus de întreţinere*
  Vor fi utilizate cu prioritate materiale şi soluţii constructive durabile, care nu implică costuri ridicate de exploatare şi întreţinere. Se va evita implementarea de finisaje sensibile, fragile sau care necesită intervenţii frecvente. În acest sens, se va respecta principiul eficienţei economice pe termen lung;
- *asigurarea transparenţei în fundamentarea şi alegerea soluţiilor*
  Procesul decizional privind selecţia soluţiilor tehnice, arhitecturale şi funcţionale va fi documentat şi justificat prin criterii clare, explicite şi verificabile. Societatea, responsabilă de proiect, va prezenta, în mod public sau instituţional, motivaţia opţiunilor adoptate, cu indicarea alternativelor analizate. Acolo unde este cazul, se recomandă organizarea de concursuri de soluţii, consultări interinstituţionale sau audieri publice, în vederea asigurării unei abordări participative şi transparente..

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

În acest sens, **domeniile prioritare de investiții** sunt:

- îmbunătățirea mobilității și accesibilității urbane, prin dezvoltarea infrastructurii pietonale, ciclabile și a soluțiilor de transport public ecologic;
- creșterea siguranței rutiere, prin modernizarea infrastructurii de trafic, inclusiv semnalizare inteligentă și amenajări pentru reducerea riscului de accidente;
- îmbunătățirea eficienței energetice a clădirilor publice și de locuințe, prin lucrări de reabilitare termică, modernizarea instalațiilor și implementarea tehnologiilor inteligente de management al energiei;
- dezvoltarea infrastructurii pentru sport și recreere, prin amenajarea și modernizarea spațiilor sportive și a zonelor de agrement pentru toate categoriile de vârstă;
- protejarea și promovarea mediului natural și cultural, inclusiv reabilitarea și punerea în valoare a obiectivelor istorice și naturale din Sectorul 1 al Municipiului București;
- regenerarea spațiilor urbane, în special în zonele cu deficit de infrastructură sau în cele cu potențial de revitalizare socială și economică;
- investiții în unități de producere a energiei din surse regenerabile, în special pentru autoconsumul clădirilor publice;
- îmbunătățirea infrastructurii de gestionare a deșeurilor, astfel încât aceasta să asigure conformarea cu legislația de mediu, reducerea poluării și creșterea ratei de reciclare;
- digitalizarea administrativă, prin implementarea de soluții IT care să contribuie la eficientizarea serviciilor publice, transparență decizională și participare civică;
- îmbunătățirea și dezvoltarea infrastructurii de educație, sănătate și servicii sociale, în acord cu nevoile reale ale comunității locale și cu respectarea standardelor de calitate.

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la politica de investiții aplicabilă Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. sunt:

a) aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății, cu respectarea legislației în vigoare, privitoare la fundamentarea și aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli și cu respectarea legislației privind achizițiile publice, precum și a altor dispoziții legale în domeniu;
b) luarea măsurilor necesare pentru achitarea în termenele legale a obligațiilor la bugetul de stat, la bugetul local, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori sau de cheltuieli suplimentare, majorări ori penalități de întârziere;
c) îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor de la clienți;
d) implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigențelor clienților, pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate;
e) implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
f) creșterea eficienței în condiții de siguranță privind protecția mediului, prin tehnologizare;
g) îmbunătățirea activităților care sunt mai puțin informatizate, prin extinderea sistemului informatic și creșterea gradului de informatizare a societății;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

h) respectarea graficelor de implementare a investițiilor și îndeplinirea obligațiilor asumate;
i) identificarea de noi clienți și dezvoltarea relațiilor comerciale;
j) dezvoltarea de noi segmente profitabile, utilizând eficient resursele umane, financiare și tehnologice ale societății.
k) aplicarea priorităților strategice ale Sectorului 1 al Municipiului București, urmărind dezvoltarea durabilă și echilibrată a comunității locale;
l) promovarea investițiilor care generează un impact economic, social și de mediu semnificativ, în acord cu obiectivele europene și naționale privind tranziția verde și digitală, coeziunea socială și urbană și creșterea calității vieții,
m) fundamentarea investițiilor pe baze solide de analiză cost-beneficiu, sustenabilitate financiară și impact social, integrând totodată principii de guvernanță corporativă și etică în procesul decizional.

Programul anual de investiții va fi înaintat spre aprobare Consiliului de administrație și Adunării Generale a Acționarilor, o data cu solicitarea de aprobare a bugetului de venituri și cheltuieli.

VIII. **Așteptările autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.**

Autoritatea publică tutelară are în vedere să întărească răspunderea organelor de administrare și conducere cu scopul de a asigura gestionarea eficientă a bunurilor date în administrare societății, precum și a oricăror resurse alocate acesteia. În acest sens, se va urmări îmbunătățirea comunicării bidirecționale cu organele de administrare și conducere ale Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. în vederea susținerii și asigurării unei înțelegeri a așteptărilor autorității publice tutelare.

Comunicarea între organele de administrare şi conducere ale Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. şi autoritatea publică tutelară, se va derula conform O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare aduse prin Legea 187/2023, H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 şi Actului constitutiv al societății.

Competența luării deciziilor de administrare și a deciziilor de conducere a societății și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine consiliului de administrație și directorului general.

În cadrul consiliului de administrație și a comitetelor consultative constituite la nivelul acestuia, se analizează situația financiară a Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A., perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a obiectivelor și indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, stabiliți prin Planul de administrare, instrument de lucru al administratorilor și al directorilor. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. sunt cele care derivă din actele normative în vigoare, respectiv:

- cu privire la informațiile dorite de autoritatea publică tutelară și frecvența raportării acestora, dezideratul autorității tutelare este acela de instituire la nivelul societății a unor

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

reglementări proprii, clare şi ferme de raportare (la autoritate) şi de transparenţă. Autoritatea publică tutelară se aşteaptă să primească informări periodice şi continue cu privire la toate evenimentele importante ale societăţii. Aceste reglementări se vor referi cel puţin la raportul semestrial al consiliului de administraţie privind activitatea societăţii, care se va prezenta autorităţii publice tutelare şi la raportarea lunară către autoritatea publică tutelară a modului de îndeplinire a indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari, anexa la contractul de mandat, (precum şi alte date şi informaţii de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia);

- cu privire la orice deviere de la indicatorii de performanţă stabiliţi prin contractele de mandat ale organelor de conducere, dezideratul este că aceasta trebuie notificată autorităţii publice tutelare în cel mai scurt timp posibil, respectiv de îndată ce organele de administrare şi conducere ale Companiei de Investiţii şi Dezvoltare Sector 1 S.A. determină că o astfel de deviere este foarte probabilă.

În scopul eficientizării acestor activităţi, autoritatea publică tutelară are următoarele aşteptări:

a) Îndeplinirea obiectivelor prin:
- dezvoltarea capacităţii instituţionale şi manageriale;
- îmbunătăţirea structurii organizatorice în vederea adaptării la cerinţele beneficiarilor;
- îmbunătăţirea sistemului de relaţii cu beneficiarii;
- îmbunătăţirea site-ului şi actualizarea în timp cu informaţiile relevante;
- perfecţionarea continuă a personalului operativ;
- adoptarea unor norme interne de etică şi integritate;

b) Stabilirea şi implementarea unei proceduri de comunicare interinstituţională;

c) Notificarea autorităţii tutelare cu privire la orice deviere de la indicatorii de performanţă stabiliţi, de îndată ce organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice determină că o astfel de deviere este foarte probabilă;

d) Relaţiile cu colaboratorii vor avea la bază următoarele linii directoare:
- transparenţă şi comunicare;
- management participativ;
- tratament nediscriminatoriu;
- evitarea conflictului de interese.

IX. Aşteptările autorităţii publice tutelare cu privire la calitatea şi siguranţa serviciilor oferite de Compania de Investiţii şi Dezvoltare Sector 1 S.A.

Autoritatea publică tutelară aşteaptă ca toate serviciile oferite de Compania de Investiţii şi Dezvoltare Sector 1 S.A. să respecte cele mai înalte standarde de calitate, siguranţă, profesionalism şi responsabilitate faţă de cetăţeni şi mediul înconjurător.

Autoritatea publică tutelară se aşteaptă ca societatea Compania de Investiţii şi Dezvoltare Sector 1 S.A. să asigure procesul managerial şi specificul managementului calităţii prin: planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea, ţinerea sub control, asigurarea şi îmbunătăţirea calităţii.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Se așteaptă ca în viitorul mandat să existe o integrare a principiilor managementului calității în activitatea cotidiană a întreprinderii prin:

- stabilirea unor obiective concrete de calitate;
- urmărirea activă a atingerii acestor obiective;
- revizuirea procedurilor operaționale pentru a se asigura integrarea acestor principii;
- adaptarea proceselor cheie de management pentru a se asigura resursele, calitatea și nevoile de îmbunătățire.

În contextul implementării politicii de investiții, se impune:

- asigurarea calității execuției lucrărilor, în conformitate cu normele tehnice, standardele de construcție și cerințele de durabilitate;
- respectarea normelor de siguranță, atât în faza de implementare a proiectelor, cât și în utilizarea ulterioară a infrastructurii realizate;
- implementarea unor mecanisme de monitorizare și control al calității, inclusiv audituri tehnico-economice independente, acolo unde este cazul;
- transparență în contractarea lucrărilor și în relația cu partenerii și furnizorii, în vederea reducerii riscurilor de corupție sau abuz;
- utilizarea de materiale și tehnologii sustenabile, cu impact minim asupra mediului și cu o durată de viață corespunzătoare investiției;
- comunicarea clară și constantă cu cetățenii și cu beneficiarii proiectelor, inclusiv prin consultări publice și canale de feedback;
- instruirea personalului companiei pentru respectarea regulilor de conduită, etică profesională și pentru creșterea capacității tehnice și manageriale.

Compania are responsabilitatea de a se asigura că rezultatele investițiilor contribuie direct la îmbunătățirea calității vieții locuitorilor Sectorului 1 al Municipiului București și că serviciile derivate din acestea sunt accesibile, sigure, eficiente și durabile.

În acest sens, autoritatea publică tutelară va solicita Consiliului de administrație și conducerii executive îmbunătățirea în mod continuu a proceselor, strategiilor și managementului societății, în vederea alinierii cu standardele internaționale în domeniu și desfășurării întregii activități de proiectare arhitecturală pentru clădiri și amenajări la un înalt nivel de siguranță.

X. **Așteptările autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli**

a) Reguli generale privind aprobarea cheltuielilor de capital viitoare

Administratorii vor analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, autorității publice tutelare și acționarilor programul de dezvoltare și de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale societății. Cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare și investiții trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A..

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de autoritatea publică tutelară modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care a primit mandat.

În acest sens, aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor cu privire la cheltuielile de capital sunt: Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. cu respectarea legislaţiei în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investiţiilor publice, respectarea legislaţiei privind achiziţiile publice şi a dispoziţiilor legale privind protecţia mediului.

b) Așteptări în legătură cu reducerea cheltuielilor

Consiliul de administrație, prin administratorii săi și directorii, trebuie să urmărească ca societatea să nu înregistreze plăți restante, pentru a preveni cheltuieli suplimentare cu penalități și majorări de întârziere în sarcina societății. De asemenea, Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. trebuie să-și achite, cu prioritate, obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local.

Consiliul de administrație, prin administratorii săi și prin directori, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție.

Angajarea oricăror cheltuieli de către societate trebuie să respecte principiile: eficienței, eficacității și economicității.

În acest sens, aşteptările autorităţii publice tutelare şi ale acţionarilor cu privire la reducerea cheltuielilor sunt:

- luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligaţiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăţi restante către furnizori şi, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalităţi de întârziere, dobânzi, etc;
- îmbunătăţirea procedurilor de colectare a creanţelor care să se adreseze clienților cu voinţa redusă de plată;
- implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creşterea productivităţii muncii şi creşterea performanţelor societății.

c) Aşteptări referitoare la calitatea serviciilor

Autoritatea publică tutelară se aşteaptă ca serviciile furnizate de Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. să fie caracterizate prin profesionalism, respectarea termenelor contractuale, calitate tehnică ridicată și conformitate cu standardele naționale și europene aplicabile. Se are în vedere ca serviciile prestate să răspundă real nevoilor comunității și ale administrației locale, contribuind la creșterea satisfacției beneficiarilor și la consolidarea încrederii publicului.

Se așteaptă ca societatea să aplice un sistem de management al calității, să implementeze proceduri riguroase de control al documentațiilor tehnice și să evite erorile, întârzierile sau neconformitățile care pot afecta calitatea finală a lucrărilor.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

De asemenea, serviciile trebuie să reflecte cele mai bune practici din domeniu și să țină cont de evoluțiile tehnologice și reglementările recente, inclusiv în ceea ce privește sustenabilitatea, siguranța și digitalizarea proceselor.

d) Aşteptări referitoare la realizarea performanţei operaţionale, precum şi a productivităţii muncii, a reducerii costurilor, fără o indicare a liniilor de acţiune pentru realizarea performanţei operaţionale, ci doar a rezultatelor aşteptate

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca societatea să realizeze o performanță operațională eficientă, reflectată în creșterea productivității muncii, optimizarea resurselor utilizate și menținerea unui echilibru între costuri și rezultatele obținute.

Este de așteptat ca societatea să își crească capacitatea de livrare a serviciilor, să reducă timpii de execuție și să utilizeze rațional resursele materiale, financiare și umane. Performanța operațională se va reflecta și în calitatea proiectelor finalizate, nivelul de utilizare a capacității de producție, precum și în capacitatea de a derula simultan mai multe proiecte complexe.

Se urmărește obținerea unei reduceri progresive a costurilor administrative și operaționale, prin digitalizare, automatizare și eficientizarea proceselor interne, fără a compromite calitatea serviciilor prestate. De asemenea, se așteaptă creșterea veniturilor din activități comerciale și reducerea gradului de dependență față de contractele cu autoritatea tutelară.

e) Orice îngrijorări cu privire la evaluarea ex post a indicatorilor de performanţă, făcută de organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice

Având în vedere principiile separației atribuțiilor dintre autoritatea publică tutelară și organele de administrare ale întreprinderii publice, se subliniază faptul că evaluarea obiectivelor de politică publică și a gradului de îndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți în prezenta scrisoare de așteptări intră exclusiv în competența autorității publice tutelare.

În acest sens, se atrage atenția asupra faptului că eventualele evaluări ulterioare (ex post) realizate de către consiliul de administrație sau de conducerea executivă, cu privire la oportunitatea, fezabilitatea sau relevanța indicatorilor stabiliți, nu pot substitui sau relativiza obligația de realizare efectivă a acestora. De asemenea, aceste evaluări nu pot fi invocate pentru exonerarea de răspundere managerială în caz de neîndeplinire.

Autoritatea publică tutelară își rezervă dreptul exclusiv de a aprecia, în baza documentelor și rapoartelor de performanță transmise, gradul de conformitate cu obiectivele asumate și de a dispune, în consecință, măsuri de monitorizare, remediere sau sancționare, după caz.

XI. Aşteptările în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative

Atribuţiile administratorilor şi directorilor în domeniul eticii, al integrităţii şi al guvernanţei corporative sunt cele prevăzute de Regulamentul societății, Contractele de Mandat şi legislaţia specifică domeniului de activitate al Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A..

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Aşteptările autorităţii publice tutelare în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative au drept fundament câteva valori şi principii care trebuie să guverneze comportamentul etic şi profesional al managerilor societăţii:

1. **Etica managerială**: administratorii şi directorii vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua şi aplica decizii care afectează angajaţii, ţinând cont de recompensarea identică pentru contribuţie identică – un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii şi directorii vor acţiona întotdeauna în favoarea intereselor societăţii.
2. **Profesionalismul**: Toate atribuţiile de serviciu care revin administratorilor executivi şi neexecutivi şi directorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficienţă şi eficacitate, la nivelul de competenţă necesar şi în cunoştinţă de cauză în ceea ce priveşte reglementările legale; administratorii şi directorii vor face toate diligenţele necesare pentru creşterea continuă a nivelului lor de competenţă şi pentru creşterea nivelului de competenţă al angajaţilor societăţii;
3. **Imparţialitatea şi nediscriminarea**: principiu conform căruia administratorii executivi şi neexecutivi şi directorii sunt obligaţi să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuţiilor funcţiei; managerilor şi administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcţia pe care o au;
4. **Integritate morală**: Principiu conform căruia executivului îi este interzis să solicite sau să aştepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material sau să abuzeze de funcţia pe care o are.
5. **Libertatea de gândire şi de exprimare**: principiu conform căruia administratorul sau directorul poate să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;
6. **Onestitatea, cinstea şi corectitudinea**: principiu conform căruia administratorul sau directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislaţia în vigoare;
7. **Deschiderea şi transparenţa**: principiu conform căruia activităţile administratorilor şi a directorilor, în exercitarea funcţiilor lor sunt publice şi pot fi supuse monitorizării cetăţenilor;
8. **Confidenţialitatea**: principiu conform căruia administratorul/directorul trebuie să garanteze confidenţialitatea informaţiilor care se află în posesia sa.

Dezideratele din scrisoarea de aşteptări vor fi reflectate în declaraţiile de intenţie ale candidaţilor.

Aceştia vor contura răspunsuri şi propuneri generale de soluţii manageriale ce ţin de aspectele operaţionale ale activităţii Companiei de Investiţii şi Dezvoltare Sector 1 S.A.

În conformitate cu prevederile Ordonanței 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 și Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

În privința guvernanței corporative, acționarii și autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii să inițieze și să finalizeze demersul de îmbunătățire a sistemului informatic integrat.

În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernanței corporative a societății, autoritatea publică tutelară așteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective și de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale și de grup și responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuiri la atingerea obiectivelor societății, securizând astfel în bună măsură rezultatele Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societății, inclusiv Consiliul de Administrație, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

a) desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
b) controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
c) furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societății și utilizatorilor externi ai informațiilor;
d) protejarea patrimoniului;
e) conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politică și procedurile Companiei de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A..

În vederea îndeplinirii acestor obiective, Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A. elaborează și revizuiește periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății.

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate.
Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct Consiliului de Administrație și comitetelor specializate.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernanță adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, managerii și membrii Consiliului de administratie vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

a) deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
b) asigurarea cerințelor guvernanței corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
c) administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;
d) menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul societății reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
e) îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

f) menţinerea nivelului de competenţă relevat în matricea de competenţe a Consiliului de Administraţie la momentul nominalizării, relevat în evaluarea anuală a nivelului de competenţă individuală a membrilor consiliului de administraţie;

g) cunoaşterea, respectarea şi aplicarea cu profesionalism a legislaţiei specifice societăţii, strategia şi politicile, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile şi convenţiile care reglementează activitatea;

h) nedepăşirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de 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 societăţi sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent şi alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităţilor;

i) evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanenţă că interesele lor personale sau profesionale – directe sau indirecte – nu sunt în conflict cu interesele societăţii şi să se asigure că procedurile şi controalele implementate la nivelul societăţii sunt adecvate pentru identificarea, raportarea şi gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale şi potenţiale).

Consiliul de Administraţie al Companiei de Investiţii şi Dezvoltare Sector 1 S.A. este responsabil şi pentru stabilirea şi revizuirea principiilor cadrului de administrare a activităţii şi a valorilor corporative ale societăţii, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod etică şi conduită, iar de la directori se aşteaptă să facă diligenţele necesare integrării acestor principii de etică în cultura organizaţională a societăţii.

Codul de Etică defineşte idealurile, valorile şi principiile pe care angajaţii le respectă şi le aplică în activitatea desfăşurată în cadrul societăţii. Codul de etică urmăreşte promovarea valorilor şi principiilor etice în cadrul Companiei de Investiţii şi Dezvoltare Sector 1 S.A. în vederea creşterii calităţii serviciilor oferite şi a protejării reputaţiei şi are un rol educativ, de reglementare şi de impunere a valorilor promovate.

Consiliul de Administraţie al Companiei de Investiţii şi Dezvoltare Sector 1 S.A. este responsabil şi de comunicarea organizaţională.

Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea Companiei de Investiţii şi Dezvoltare Sector 1 S.A., autoritatea publică tutelară şi acţionariat se va face conform Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare şi Normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

În caz de neîndeplinire a indicatorilor de performanţă stabiliţi în contractele de mandat ale administratorilor, aceştia din urmă au obligaţia de a notifica în scris autoritatea publică tutelară şi acţionariatul cu privire la cauzele care au determinat devierea, precum şi impactul asupra indicatorilor de performanţă. Notificarea administratorilor trebuie transmisă în cel mult 10 zile de la apariţia cauzei care a stat la baza neîndeplinirii, sau atunci când administratorii constată că o astfel de deviere este foarte probabilă.

XII. **Dispoziţii finale**

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Scrisoarea de așteptări se aprobă prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări se publică, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023:

- pe pagina de internet a autorității publice tutelare – Sectorului 1 al Municipiului București;
- pe pagina de internet a întreprinderii publice, Compania de Investiții și Dezvoltare Sector 1 S.A.,
- pe pagina de internet a AMEPIP.

Pe baza scrisorii de așteptări, candidații aflați pe lista scurtă și administratorii care solicită reînnoirea mandatului redactează declarația de intenție.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Documentul a fost întocmit și redactat de către autoritatea publică tutelară – Sector 1 al Municipiului București - Direcția Comunicare Strategică și Guvernanță - Serviciul Evaluarea Performanței, Guvernanță.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL