PROIECT

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII DOMENIUL PUBLIC CÂMPIA TURZII S.A

I. Introducere

Prin Hotărârea Consiliului Local nr. 34/26.03.2026 s-a dispus aprobarea declanșării procedurii de selecție pentru Consiliul de administrație, procedură ce va fi efectuată de o Comisie de selecție și nominalizare constituită la nivelul UAT- Municipiul Câmpia Turzii și asistată de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Procedura de selecție a candidaților pentru pozițiile de membri în Consiliul de Administrație al societății Domeniul Public Câmpia Turzii S.A., se derulează în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, adoptată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare (OUG 109/2011) și Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare (HG nr.639/2023).

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

Consiliul de administraţie al societății Domeniul Public Câmpia Turzii S.A. va fi format din 3 (trei) membri, întrucât întreprinderea publică îndeplinește condiţii prevăzute de Art. 28 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011.

Conform prevederilor art. 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.” Profilul consiliului este elaborat în conformitate cu articolul 12 și articolul 13 din din Anexa nr. 1 la H.G.nr. 639/2023.

II. Analiza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice, în general şi ale Consiliului, în particular

1. Informații generale despre societatea Domeniul Public Câmpia Turzii S.A

S.C. Domeniul Public Câmpia Turzii S.A., este persoană juridică română și este înființată ca societate pe acțiuni în conformitate cu legislația română aplicabilă și cu dispozițiile Actului Constitutiv, aprobat prin Hotărîrea Consiliului Local nr.14/20.04.1995. Societatea comercială Domeniul Public Câmpia Turzii S.A, cu sediul social în Mun. Câmpia Turzii, str. Samuil Micu, nr. 15, jud. Cluj, CUI:7929510, este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Camera de Comerț și Industrie a județului Cluj, sub nr. J12/2263/1995 sub forma juridică de societate pe acțiuni cu un capital social subscris de acționari și vărsat în întregime la data constituirii societății.

Societatea 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, Legea nr. 15/1990 privind reorganizarea unităţilor economice de stat în regii autonome şi societăţi comerciale, cu modificările şi completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate.

Societatea Domeniul Public Câmpia Turzii S.A funcţionează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii ca persoană juridică română de interes local, pe bază de gestiune economică şi autonomie financiară, conform legilor şi regulamentului de organizare şi funcționare propriu, având în administrare imobile din domeniul public şi privat al Municipiului Câmpia Turzii.

Domeniu principal de activitate:

Cod CAEN 4211 „Lucrări de construcţii ale drumurilor şi autostrăzilor”

Activitatea principală: **Lucrări de construcţii ale drumurilor şi autostrăzilor** și administrează infrastructura comună de drumuri și utilități pe baza unui contract de administrare și prestări servicii conexe încheiate cu persoanele juridice.

Potrivit Actului constitutiv, organele de conducere sunt: Adunarea generală a acționarilor, Consiliul de Administrație și Directorii.

Adunarea Generală a Acţionarilor este organul de conducere al Societăţii care decide asupra activității acesteia şi stabileşte politica economică şi comercială a Societăţii.

Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare, fiind administrată de un Consiliu de administraţie, format din **3 membri**, persoane fizice sau juridice, respectându-se prevederile art. 28 din OUG nr. 109/20211, cu completările și modificările ulterioare.

Durata mandatului membrilor consiliului de administraţie este stabilită prin actul de înfiinţare şi este de 4 ani.

Procedura de selecție a candidaților pentru pozițiile de membri în Consiliul de administrație al societății, se derulează în concordanță cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, republicată și Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

Societatea Domeniul Public Câmpia Turzii S.A. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art.2, pct.2, lit.c din OUG nr.109/2011, societatea fiind obligată să se organizeze și să funcţioneze, în scopul asigurării creşterii transparenţei şi îmbunătăţirii calităţii informaţiei prezentate public, prin implementarea principiilor de guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice și unde aceasta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990 și de dispozițiile Legii nr. 27/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea Domeniul Public Câmpia Turzii S.A. stabilește prin actul constitutiv sau regulamente modul de funcţionare şi procedura de adoptare a deciziilor în cadrul Consiliului de administrație, cu respectarea actelor normative în vigoare incidente.

Consiliul de Administraţie are puteri depline cu privire la conducerea şi administrarea Societăţii, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate şi atribuţiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competenţa Adunărilor Generale.

Responsabilitățile membrilor Consiliului de Administrație sunt stabilite prin contractele de mandat încheiate potrivit prevederilor OUG nr.109/2011 și a H.G. nr.639/2023.

Consiliul de Administraţie deleagă conducerea societăţii unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Directorii pot fi numiţi din afara consiliului de administraţie sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecţie prevăzute de actele normative în vigoare la data declanșării procedurii de selecție.

Membrii Consiliului de Administrație trebuie să se asigure că, pe durata mandatului ce le revine, S.C. Domeniul Public Câmpia Turzii S.A. va fi tratată de către toți partenerii

Societății 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.

III. Componența și structura Consiliului de administrație.

Societatea este administrată de către Consiliul de administrație format din 3 (trei) membri dintre care unul va fi desemnat Președinte. Membrii Consiliului de administrație sunt numiți pentru un mandat de 4 ani. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice forma, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost inlocuit.

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.

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 societății și anticipează provocările întreprinderii publice în anii următori, având în vedere și așteptările din Scrisoarea de așteptări.

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

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

Astfel, este necesar ca membrii viitorului Consiliu de administrație:

- să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace realității economice în care operează societatea;
- să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza soluții optime care să raspunda în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale în care operează societatea;
- să fie capabili ca prin măsuri şi acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;

- să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înţelegerea și satisfacerea nevoilor clienţilor, pe calitate şi performanță;
- să aibă minimum de cunoştinţe, aptitudini şi experiența necesară pentru a-şi îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului şi să-şi poată forma viziuni pe termen mediu şi lung;
- să aibă capacitatea de a-şi asuma responsabilitatea faţă de conducerea executivă şi să dea dovadă de independență;
- să dea dovadă de integritate, onestitate şi transparenţă în relaţiile cu ceilalți membri şi cu societatea;
- să aibă cunoștințele 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;
- să aibă capacitatea de a analiza situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
- să instaureze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional, pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;
- să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii societăți dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- sa aiba capacitatea sa ia decizii necesare astfel incat sa implementeze proiecte cu fonduri nerambursabile care sa aiba ca rezultatat dezvoltarea infrastructurii sistemului de apa si de canalizare;
- să înțeleagă importanța evaluării şi medierii riscurilor organizaționale şi să fie familiarizat cu metodologiile şi procesele de management al riscului.

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

Consiliul de administrație trebuie să fie echilibrat și divers, atât din perspectiva experienței profesionale, cât și a expertizei tehnice și a experienței în domeniul de activitate al societatii. Fiecare membru al Consiliului de administrație trebuie să aducă o contribuție distinctă, completându-se reciproc cu ceilalți membri, pentru a oferi o viziune holistică asupra provocărilor și oportunităților întâlnite pe perioada mandatului. Diversitatea în competențe și

domenii de expertiză – inclusiv financiar, juridic, tehnic, operațional și strategic–va permite abordarea cu succes a tuturor aspectelor activității societății.

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

Majoritatea membrilor Consiliului de 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.

În cadrul Consiliului de administrație se constituie Comitetul de audit. Acesta este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenţi şi din care cel puţin unul este calificat ca auditor financiar. Cel puţin un membru al comitetului de audit trebuie să aibă competenţe în domeniul contabilităţii şi auditului statutar.

Cel mult un membru al Consiliului de administrație poate fi funcţionar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice.

Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor poate sa apartina genului subreprezentat.

Toți membrii Consiliului de administrație trebuie să dețină o bună înțelegere a conceptelor economice specifice administrării societății și de guvernanță corporativă.

Fiecare membru al Consiliului trebuie să posede competențele necesare pentru a analiza și evalua eficient strategiile, politicile și operațiunile societății, contribuind activ la îmbunătățirea proceselor de decizie.

În conformitate cu prevederile art.4 din OUG 109/2011, nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator sau director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanţe de urgenţă 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.

Consiliul de Administraţie are puteri depline cu privire la conducerea şi administrarea Societăţii, cu respectarea limitelor stabilite prin obiectul de activitate şi atribuţiilor expres prevăzute de lege ca fiind de competenţa Adunărilor Generale, şi are, în principal, atribuţiile următoare:

a) aprobă remunerația directorului general/directorului căruia i-au fost delegate atribuții de conducere a societății;
b) aprobă Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Societăţii (care cuprinde şi organigrama acesteia).
c) stabileşte şi menţine politicile de asigurare în ceea ce priveşte personalul şi bunurile societăţii;
d) elaborează şi aprobă Regulamentul de ordine interioară, prin care se stabilesc drepturile şi responsabilităţile ce revin personalului societăţii;
e) prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului financiar raportul asupra activității de administrare al societatii si situatiile financiare;
f) prezintă Adunării Generale a Acționarilor bugetul pe anul următor si dupa caz, proiectul Strategiei si programului de activitate al societatii; pentru aprobarea de catre Adunarea Generala a proiectului programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor Consiliul de Administrație va solicita avizul conform al Asociației asupra acestor proiecte.
g) aprobă operaţiunile de creditare necesare îndepliniri scopului Societăţii;
h) numește Directorul General și directorii cu atributii de conducere delegate;
i) propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfăşurarea activităţii, precum şi înfiinţarea de noi unităţi;
j) exercită atribuţiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;
k) rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală şi execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu prezentul Act Constitutiv;
l) aprobă operaţiunile de creditare necesare îndepliniri scopului Societăţii.

Consiliul de administrație va delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general, prin decizie.

Consiliul de administraţie nu poate delega directorilor 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.

IV. Conditii, criterii, matrice.

Condițiile de participare generale:

Conditiile generale sunt condiții aplicabile tuturor candidaților la funcția de membru în Consiliul de administrație. Toți candidații pentru postul de membru în Consiliul de administrație al Societății Domeniul public Câmpia Turzii S.A. trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții generale:

a) cunosc limba română (scris și vorbit);
b) au studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență;
c) dovedesc experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății de minim 7 ani;
d) dovedesc experiență de minim 3 ani în conducerea societăților, intreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome (prin experienta in conducerea societatilor, intreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România);
e) nu se află în niciuna dintre situațiile prevazute la art.4, art.12 alin. (3), art.30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din OUG 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 află în situația prevăzută în art. 73^1 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
h) nu se află în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute la art.1 din Legea 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr.144/2007 privind inființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

i) calitatea de membru în Consiliul de administrație al Societății Domeniul Public Câmpia turzii S.A., nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese;
j) au capacitate deplină de exercițiu;
k) sunt apți din punct de vedere medical;
l) îndeplinesc toate condițiile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 şi în H.G. nr.639/2023.

Condiţiile de participare specifice:

ADMINISTRATOR A (1 post):

Pentru postul de Administrator A candidatii trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, urmatoarele condiții specifice:

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;
c) sa dovedeasca experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;
d) sa dovedeasca experienţă în conducerea societăților sau regiilor autonome de minimum 3 ani.

ADMINISTRATOR B (2 posturi):

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

a) să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diploma de licența;
b) să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;
c) să dovedească experienţă în conducerea societăților sau regiilor autonome de minimum 3 ani.

MODALITATEA DE EVALUARE A CANDIDAȚILOR

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de 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, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la profilul consiliului,

profilul candidatului, indicatorii ce descriu criteriile de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate, integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de așteptări de către candidați și interviului organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, Declarația de intenție a candidatului.

GRILA COMUNĂ DE EVALUARE PENTRU CRITERIILE DE SELECȚIE

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilităţii unei persoane de a-şi demonstra competenţa în ceea ce priveşte consiliul, clasificând nivelurile de abilităţi în cinci categorii, de la „nivel de bază” la „expert”.

Scor	**Nivel de competenţă**	**Descriere**
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competenţă.
1	Nivel de bază	Are o înţelegere a cunoştinţelor de bază.
2	Intermediar	*Are un nivel de experienţă dobândit prin formare fundamentală şi/sau prin câteva experienţe similare.* *Acest nivel de competenţă presupune sprijinul unor persoane cu expertiză.* • Înţelege şi poate utiliza corect termeni, concepte, principii şi probleme legate de această competenţă. • Cunoaşte şi utilizează actele normative aplicabile, regulamente şi ghiduri.
3	Competent	*Este capabil să îndeplinească funcţiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent.* • A aplicat această competenţă în trecut, cu sprijin extern minim. • Înţelege şi poate analiza implicaţiile schimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din sectorul de activitate.

4	Avansat	*Îndeplineşte sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizaţiei din care face parte ca expert în această competenţă, este capabil să ofere sprijin şi are experienţă avansată în această competenţă.* • A oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanţă a consiliului şi a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacţioneze şi să poarte discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competenţe
5	Expert	*Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin şi pentru a identifica soluţii pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză.* • A demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple consilii de administraţie şi/sau organizaţii. • Este perceput ca expert, conducător şi inovator în această competenţă de către consiliul, organizaţia şi/sau alte organizaţii.

MATRICEA CRITERIILOR DE SELECȚIE

Nr. Crt.	Criterii de selecție	Oblig./ Opț.	Pondere (1-0)		Admin 1	Admin 2	Admin 3	Admin 4	Admin 5		TOTAL	Total ponderat	Prag minim Colectiv	Prag curent colectiv
A. COMPETENȚE														
1.	**Competențe specifice sectorului de activitate**													
1.1	Capacitatea de a identifica și aplica trăsăturile pieței în care acționează societatea;	Oblig.	1										60%	
1.2	Capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană din domeniul de activitate al societății, având în vedere și necesitatea absorbției fondurilor europene;	Oblig.	1										60%	
1.3	Capacitatea de a identifica și valorifica oportunitățile de extindere din domeniul societății, prin adaptarea strategică a serviciilor.	Oblig.	1										60%	
2.	**Competențe profesionale de importanță strategică**													
2.1	Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale societății;	Oblig.	1										60%	
2.2	Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a societății;	Oblig.	1										60%	
2.3	Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță;	Oblig.	1										60%	
2.4	Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor;	Oblig.	1										60%	
2.5	Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor;	Oblig.	1										60%	
2.6	Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea	Oblig.	1										60%	

	tehnologiilor avansate 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;	Oblig.	1										60%	
3.2	Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu O.U.G. nr. 109/2011.	Oblig.	0.8										60%	
4.	**Competențe sociale şi personale**													
4.1	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 societăţii	Opt.	1											
5.2	Experienţă în realizarea unor investiţii sau proiecte în domeniul de activitate al societăţii	Opt.	1											
5.3	Experienţă în comunicarea şi relaţia cu acţionarii şi/sau investitorii	Opt.	1											
5.4	Experienţă în formarea, coordonarea şi dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal şi planificarea succesiunii în cadrul acestora	Oblig.	1										60%	
5.5	Experienţă în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului	Opt.	1											
5.6	Experienţă în domeniul de activitate al societăţii	Opt.	1											
5.7	Experienta in implementarea de proiecte cu fonduri europene	Opt.	1											
5.8	Experienţă în relaţia cu instituţiile europene	Opt.	1											
6	**Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice**													

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

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

DEFINIREA CRITERIILOR DE SELECȚIE

A. COMPETENȚE

A1. Competenţe specifice sectorului de activitate al societății

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

Descriere: abilitatea de a analiza și înțelege caracteristicile pieței în care activează societatea, inclusiv, comportamentul clienților, tendințele economice și tehnologiile emergente.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt operatorii din domeniu și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege sectorul în care activează societatea și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează sectorul apei;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele sectorului cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele sectorului.

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

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

Indicatori:

- Demonstrează o înțelegere detaliată a legislației naționale și europene din domeniul de activitate al societății;
- Aplică sistematic normele și reglementările legale în procesele zilnice ale companiei.
- Se adaptează rapid la modificările legislative și asigură implementarea corectă a acestora;
- Identifică și interpretează modificările legislative relevante, integrându-le eficient în procesele interne;
- Oferă consultanță echipelor interne cu privire la interpretarea și aplicarea reglementărilor, contribuind la formarea continuă a personalului în ceea ce privește normele de siguranță și standardele sectorului;
- Încurajează o cultură organizațională bazată pe respectarea reglementărilor și standardelor de siguranță;
- 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 a identifica și valorifica oportunitățile de extindere a ariei de operare, prin adaptarea strategică a serviciilor societății la cerințele și reglementările naționale

Descriere: abilitatea de a înțelege cadrul instituțional în care îți desfșoară activitatea societatea Domeniul Public Câmpia Turzii S.A.

Indicatori:

- Cunoaște sectorul apei și instituția atipică a operatorului regional, astfel cum este reglementată prin legislația națională și europeană;

A2. Competenţe profesionale de importanţă strategică

2.1 Capacitatea de administrare eficientă şi sustenabilă a resurselor fizice, financiare şi informaționale ale societății

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

Indicatori:

- Planifică și administrează eficient infrastructura fizică a companiei, inclusiv echipamentele și instalațiile, asigurându-se că acestea sunt utilizate la capacitate maximă și sunt menținute în stare optimă de funcționare;
- Implementează strategii de întreținere preventivă și reînnoire a echipamentelor pentru a preveni riscurile operaționale și a minimiza costurile de reparație;
- 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;
- Coordonează echipele pentru utilizarea eficientă a resurselor umane în activitățile organizației, asigurându-se că competențele și abilitățile angajaților sunt aliniate cu nevoile operaționale;
- Monitorizează și controlează fluxurile financiare, făcând alocări strategice și ținând cont de riscurile financiare și de tendințele economice externe;
- Prioritizează investițiile în funcție de beneficiile pe termen lung pentru organizație și asigură utilizarea eficientă a capitalului disponibil;
- Coordonează procesele de digitalizare și utilizare a tehnologiilor pentru eficientizarea resurselor;
- Integrează soluții IT avansate în gestionarea resurselor pentru a spori eficiența și transparența proceselor operaționale;
- Implementează soluții de automatizare și digitalizare care contribuie la reducerea costurilor operaționale și creșterea preciziei în gestionarea resurselor;

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

Descriere: abilitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingerea misiunii și viziunii societății, 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 clienţilor, pe calitate şi performanță

Descriere: abilitatea de a face ca membrii societății 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 şi legislative, precum și rezilienţă 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:

- a participat activ la activitatea de bugetare anuală;
- experiență în execuția bugetară;
- abilități de control bugetar;
- experiență în stabilirea limitelor de decizie în execuția bugetară la nivel instituțional.

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

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

Indicatori:

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

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

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

Indicatori

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

A3. 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 actiona coerent în sensul satisfacerii interesului social al societății.

Indicatori:

- Evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale societății și interesele angajaților;
- Ia parte activă la acțiuni de dialog social - informare, consultare, negociere socială;
- Urmărește atent 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 companiei de a derula un dialog social pozitiv și fluent.

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

Descriere: abilitatea de a înțelege 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 interesate externe cheie;
- ajută consiliul în implicarea părţilor interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la şi raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale şi de mediu.

A4. Competențe sociale şi personale

4.1 Comunicare instituțională la nivelul cerintelor postului

Descriere: 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 altora 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.

A5. Experienţă pe plan local şi internaţional

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

Descriere: a acumulat experiență în relația cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al Societății Domeniul Public Câmpia Turzii S.A

Indicatori:

- experiența anterioară în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al societății Domeniul Public Câmpia Turzii SA.

1	2	3	4	5

mai puțin de 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

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

- responsabilități de participare la proiecte de investiții prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

1	2	3	4	5
mai puțin de 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

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

- responsabilitățile de reprezentare și relaționare cu diverși acționari şi/sau investitori specificați, prezentate în documentele atașate.

1	2	3	4	5
mai puțin de 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

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

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

1	2	3	4	5
Mai puțin de 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

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

Indicatori:

- experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

1	2	3	4	5
mai puțin de 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

5.6 Experiență în domeniul de activitate al societăţii Domeniul public Câmpia Turzii SA

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiența în domeniul de activitate al societăţii.

Indicatori:

- experiență în domeniul de activitate al societăţii prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

1	2	3	4	5
mai puțin de 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

5.7 Experiența în implementarea de proiecte cu fonduri europene

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiența în implementarea de proiecte cu fonduri europene.

Indicatori:

− experiență în implementarea de proiecte cu fonduri europene prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

1	2	3	4	5
mai puțin de 2 ani	între 2 an și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

5.8 Experiență în relația cu instituțiile europene

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

Indicatori:

- experiență în relația cu instituțiile europene prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

1	2	3	4	5
mai puțin de 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	între 4 ani și 5 ani	peste 5 ani

A6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

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

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

Indicatori:

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

A7. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări

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

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

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

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

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

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

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

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

Indicatori: Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorul 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 SMART.
Indicatori: Sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.

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 SMART.
Indicatori: Sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.

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

7.7. *Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții din surse proprii și din surse atrase aplicabilă societății*
Descriere: abilitatea de a lua notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările
APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.
Indicatori: Ia notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat atat din surse proprii cat si din surse atrase și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

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 reducerea creanțelor*
Descriere: abilitatea de a lua notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și de a prezenta acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART în 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 SMART în acestă direcție, pentru fiecare an de 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 în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative*
Descriere: abilitatea de a contribui cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanță corporativă a companiei, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.
Indicatori: Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanță corporativă a companiei, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

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

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

B. TRĂSĂTURI

B1. Reputație personală și profesională
Descriere: Capacitatea 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 societății de către autorităţi, instituţii sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al societății.

B2. 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.

B3. Independență

Descriere: Capacitatea 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.

B4. 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 declara că ocupă		candidatul declară că este		candidatul declară că nu

un post de conducere al unei formațiuni politice definite potrivit Legii nr. 14/2003		membru al unei formațiuni politice definite potrivit Legii Partidelor politice nr. 14/2003		este membru al unei formațiuni politice definite potrivit Legii Partidelor politice nr. 14/2003

B5. Abilități de comunicare interpersonală

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.

B6. 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

C1. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: Din documentele ce compun dosarul de candidatură rezultă că nu sunt înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar.

Indicatori: Din documentele ce compun dosarul de candidatură rezultă că nu sunt înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar.

1	2	3	4	5
are înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar				nu are înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar

C2. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, întrucât candidatul nu trebuie să se afle sub incidența art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență.

Indicatori: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări, declarație pe proprie răspundere din care reiese încadrarea candidatului în situația prevăzută la art.169 alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență.

Rating	1	2	3	4	5
Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director	se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență				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

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

Guvernanta Corporativa