PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Profilul Consiliului de Administrație, denumit și Profilul CA, face parte integrantă din Planul de Selecție Componenta Integrală 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 procedurii de recrutare și selecție.

Conform art. 1 pct. 15 din anexa 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, profilul consiliului vizează procesul de identificare a capacităților, trăsăturilor și aptitudinilor pe care Consiliul de administrație 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.

În conformitate cu prevederile art. 12 alin. (1) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Autoritatea Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează Profilul Consiliului, care conține în mod obligatoriu condițiile privind studiile și experiența prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011, precum și condițiile de eligibilitate aplicabile candidaților.

În același timp, conform art. 12 (2), 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 întreprinderii publice 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 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/Asociaților, după caz.

Conform art. 13 (1) al H.G. nr. 639/2023, 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.

Componența și rolul Consiliului de Administrație

Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din 3 administratori. Membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de Adunarea Generală a Acționarilor, în condițiile art. 29 din O.U.G. nr. 109/2011, din rândul candidaților rezultați în urma procedurii de selecție și nominalizare. Pentru poziția care, după caz, intră sub incidența art. 28 alin. (4) și (5^1) din O.U.G. nr. 109/2011, desemnarea de către autoritatea publică tutelară prin act administrativ și numirea de către Adunarea Generală a Acționarilor se realizează potrivit procedurii speciale prevăzute de lege.

Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv și nu poate depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată, ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile O.U.G. nr. 109/2011 și ale H.G. nr. 639/2023.

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în înțelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În cazul unui Consiliu de Administrație format din 3 membri, această cerință presupune cel puțin 2 administratori neexecutivi și independenți.

Administrarea societății trebuie să vizeze, pe de o parte, continuarea demersurilor de modernizare, întreținere și atragerea de fonduri pentru dezvoltare, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru clienții societății, respectiv a unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății, iar, pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernanței corporative. Consiliul de Administrație acționează independent, cu condiția ca membrii consiliului să se completeze reciproc. Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv și situația generală a afacerilor din cadrul societății. În executarea sarcinilor sale, consiliul se concentrează asupra interesului societății. În conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011 și cu Actul Constitutiv, Adunarea Generală a Acționarilor desemnează membrii Consiliului de Administrație în condițiile legii, din rândul candidaților selectați în cadrul procedurii de selecție și nominalizare.

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor.

Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

a) stabilirea direcțiilor principale de activitate şi de dezvoltare ale societății;

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

c) numirea şi revocarea directorilor şi stabilirea remunerației lor;

d) supravegherea activității directorilor;

e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor şi implementarea hotărârilor acesteia;

f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;

În cadrul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila - Consiliul de Administrație are următoarele atribuții de bază:

a) aprobă direcțiile principale de activitate și de dezvoltare a societății;

b) verifică funcționarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile și realizarea planificării financiare;

c) numește și revocă directorul general și stabilește remunerația acestuia;

d) evaluează activitatea directorului general și verifică execuția contractului de mandat al acestuia;

e) elaborează raportul semestrial și anual, privitor la activitatea societății, în special, cea referitoare la îndeplinirea serviciului public delegat;

f) îndeplinește toate actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, conform prevederilor legale;

g) aprobă salariile angajaților societății la propunerea directorului general;

În cadrul SC Edil Sal Prest S.A. Petrila, Consiliul de Administrație al Societății are următoarele atribuții:

a) aprobă nivelul salariilor;

b) propune Adunarii Generale proiectul Regulamentului de Organizare și Funcționare al Societății, a organigramei si a statului de funcții;;

c) propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi unități;

d) exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;

e) elaborează și prezintă în termen de maximum 30 (treizeci) de zile de la data numirii sale, o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari.

f) analizează și aprobă componenta de management elaborată de director și planul de administrare în integralitate, în condițiile O.U.G. nr. 109/2011;

g) prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor;

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

i) rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu prezentul Act Constitutiv;

j) analizează și aprobă raportul semestrial depus și prezentat de Director, privind execuția mandatului acestuia;

k) stabilește remunerația directorului/directorilor, în condițiile legii și ale contractului de mandat, la recomandarea Comitetului de nominalizare și remunerare;

l) de a stabili termenii si condițiile contractului de mandat incheiat cu Directorul.

m) elaborează și aprobă Regulamentul de ordine interioară, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului societății

n) numește Directorul la recomandarea Comitetului de nominalizare și remunerare

o) încheie acte juridice prin care societatea să dobândească, să înstrăineze, să închirieze, să schimbe sau să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății, cu aprobarea Adunării Generale a Acționarilor, atunci când legea impune această condiție.

p) constituie comitetele consultative prevăzute de art. 34 din O.U.G. nr. 109/2011 și asigură funcționarea acestora în condițiile legii;

q) monitorizează implementarea planului de administrare și gradul de realizare a indicatorilor-cheie de performanță, dispunând, după caz, măsurile care intră în competența sa;

Consiliul de Administrație deleagă conducerea societății unuia sau mai multor directori, în condițiile O.U.G. nr. 109/2011 și ale Actului Constitutiv, stabilind competențele acestora și numind, după caz, un director general.

Potrivit atât literei, cât și spiritului legislației de Guvernanță Corporativă aplicabile, selecția conducerii administrative și executive a întreprinderilor publice, trebuie să fie focalizată pe evaluarea competențelor.

Membrii viitorului Consiliu de Administrație al SC Edil Sal Prest S.A. Petrila trebuie să aibă aptitudinile, cunoștințele și experiența necesare realizării obiectivelor societății. Prin raportare la Scrisoarea de așteptări, aceste obiective privesc ansamblul serviciilor publice prestate/delegate societății, respectiv salubrizarea, administrarea domeniului public și privat și iluminatul public, și se referă la:

- activitatea prestată și nivelul acesteia să corespundă necesităților cetățenilor;
- promovarea calității și eficienței activității;
- dezvoltarea durabilă pe criterii de transparență și competitivitate;
- respectarea legislației în vigoare privind întreaga activitate desfășurată;
- stabilirea investițiilor necesare, corelate cu obiectivele propuse, respectiv în scopul îmbunătățirii calității serviciilor oferite. Consiliul de Administrație va analiza, fundamenta, aviza și propune spre aprobare, anual, acționarului programul de investiții necesar îndeplinirii obiectivelor;
- îmbunătățirea calității serviciilor oferite;
- instruirea permanentă a personalului în vederea creșterii gradului de profesionalism
- angajarea oricăror cheltuieli cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității;
- Consiliul de administrație trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor și să dispună toate măsurile necesare de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție.
- achitarea obligațiilor către bugetul de stat și bugetul local;

- creșterea cifrei de afaceri;
- creșterea productivității muncii;
- creșterea profitului;
- societatea să acționeze ca un operator integrat de servicii publice, astfel încât rezultatele pozitive ale unor activități să susțină, în condițiile legii, sustenabilitatea ansamblului activităților prestate;
- creșterea numărului de clienți/beneficiari ai serviciilor;
- reducerea cheltuielilor de exploatare raportate la cifra de afaceri;
- diversificarea paletei de servicii prestate către populație.

Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, membrii Consiliului de Administrație trebuie să îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

- să aibă minimum de cunoştinţe, aptitudini şi experienţa 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 independenţă;
- să dea dovadă de integritate, onestitate şi transparenţă în relaţiile cu ceilalţi membri şi cu societatea;
- 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;
- să aibă capacitatea de a analiza situații diverse şi de a lua decizii corecte în timp util, adaptate 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 şi acțiuni potrivite să inspire întregii societăți dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să înțeleagă importanța evaluării şi gestionării riscurilor organizaționale şi să fie familiarizați cu metodologiile şi procesele de management al riscului.

Reguli generale privind componența Consiliului de Administrație

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, sunt aplicabile următoarele reguli generale privind componența Consiliului de Administrație:

a) în cadrul Consiliului de Administrație nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

b) majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi şi independenți, în înțelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările

ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici și celelalte categorii de personal prevăzute la art. 28 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011 nu pot fi considerați independenți;

c) 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 art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;

d) o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al Consiliului de Administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, în condițiile art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011;

e) pe durata mandatului, funcționarii publici sau personalul din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot face parte decât dintr-un singur Consiliu de Administrație sau consiliu de supraveghere al unei întreprinderi publice;

f) Comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea acestora fiind independenți, iar cel puțin unul dintre membrii săi trebuie să fie calificat ca auditor financiar, potrivit legii, sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, în condițiile art. 34 alin. (4^1) din O.U.G. nr. 109/2011.

CRITERII DE SELECȚIE

CONDIȚII GENERALE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI

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 de minimum 7 ani în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice;

g) dețin experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome, în sensul art. 28 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011;

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

CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI:

Administrator A (1 post)

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administrație, candidații trebuie:

- să fie calificați ca auditori financiari conform unui document emis de autoritatea competentă din România, din alt stat membru al Uniunii Europene, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii; prin excepție, cerința poate fi îndeplinită de persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar sau în cadrul comitetelor de audit ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;
- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență de minimum 7 ani în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății;
- să dețină experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome, în sensul art. 28 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011;

Administrator B (2 posturi)

Pentru aceste posturi de membru în Consiliul de Administrație, candidații trebuie:

- 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 de minimum 7 ani;
- să dețină experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome, în sensul art. 28 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011;

În măsura în care autoritatea publică tutelară utilizează posibilitatea prevăzută la art. 28 alin. (4) din O.U.G. nr. 109/2011, unul dintre cele 3 posturi poate fi ocupat de un candidat din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal prevăzute de lege. Pentru această poziție sunt aplicabile art. 28 alin. (5^1) din O.U.G. nr. 109/2011 și art. 9^1 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023; persoana astfel numită nu poate fi considerată administrator independent.

Modalitatea de evaluare a condițiilor care trebuie întrunite de candidați și a criteriilor de selecție

Instrumentele cu care se realizează analiza comparativă, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului, precum și modalitatea de evaluare a condițiilor și criteriilor de selecție sunt: analiza documentară a dosarului de candidatură; clarificările și informațiile suplimentare solicitate în scris de Comisia de selecție și nominalizare; verificarea activității desfășurate anterior și a referințelor oferite de candidați; observarea comportamentală pe parcursul interviului, prin raportare la Profilul Consiliului, Profilul candidatului pentru postul vizat și indicatorii aferenți competențelor; integrarea rezultatelor analizei declarației de intenție; precum și, dacă se consideră necesar și este prevăzut în planul de selecție, alte instrumente de evaluare aplicate în mod transparent și nediscriminatoriu.

Precizăm faptul că, în spiritul legislației de guvernanță corporativă și al principiilor generale de business, competența este cumulul de cunoștințe, abilități/capabilități și comportamente/atitudini, pe care o persoană le deține într-un anumit domeniu.

Criteriile de selecție sunt stabilite în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023. Pentru criteriile obligatorii evaluate pe scala 1-5 se stabilește, de regulă, un punctaj individual minim acceptat de 3 puncte; pentru criteriul T4 - Expunere politică, punctajul minim acceptat este 1 punct. Pentru criteriile CO2 și CO3, precum și pentru CO4, după caz, se verifică inexistența unor înscrisuri de natură să atragă neeligibilitatea candidatului. Criteriul C6.1 este obligatoriu numai pentru candidatul aferent poziției prevăzute la art. 28 alin. (5^1) din O.U.G. nr. 109/2011, dacă este cazul. Criteriul de gen se aplică la nivelul compoziției colective a Consiliului, în condițiile art. 28 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011. Matricea Consiliului de Administrație este prezentată mai jos:

Criterii		**Obligatorii (OB) sau Opțional**	**Pondere**	**Administrator 1**	**Administrator 2**	**Administrator 3**	**TOTAL**	**TOTAL PONDERAT**	**PRAG MINIM COLECTIV**	**PRAG CURENT**
1= Novice; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert										
C1	**COMPETENȚE SPECIFICE SECTORULUI**									
C1.1	Capacitatea de a integra în organizație principiile, cerințele legale și bunele practici specifice serviciilor publice locale prestate/delegate societății, inclusiv salubrizării, administrării domeniului public și privat și iluminatului public	OB	1						60 %	
C1.2	Capacitatea de a administra optim societatea, armonizând nevoile comunității și ale beneficiarilor cu sustenabilitatea economico-financiară și obiectivele societății	OB	1						60 %	
C1.3	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile pentru asigurarea unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne, suficiente pentru funcționarea optimă a societății	OB	1						60 %	
C2	**COMPETENȚE PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ**									
C2.1	Analiza afacerii	OB	0,75						60 %	
C2.2	Negociere	OB	0,75						60 %	
C3	**COMPETENȚE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ**									
C3.1	Management prin obiective	OB	0,75						60 %	

C3.2	Integrarea în acțiuni a legislației de guvernanță corporativă	OB	0,75						60 %	
C4	**COMPETENȚE SOCIALE ȘI PERSONALE**									
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională la nivelul cerințelor postului	OB	0,5						60 %	
C5	**EXPERIENȚĂ PE PLAN LOCAL ȘI INTERNAȚIONAL**									
C5.1	Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății	OB	1						60 %	
C5.2	Experiență în relația cu instituțiile europene	Opț.	1							
C6	**COMPETENȚE ȘI RESTRICȚII SPECIFICE PENTRU FUNCȚIONARII PUBLICI SAU ALTE CATEGORII DE PERSONAL DIN CADRUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ORI DIN CADRUL ALTOR AUTORITĂȚI SAU INSTITUȚII PUBLICE**									
C6.1	Asigură alinierea activităților societății cu politicile și strategiile locale și naționale aplicabile serviciilor publice prestate/delegate societății	OB*	0,5						60 %	
	Trăsături									
T1	Reputație personală și profesională	OB	1						60 %	
T2	Independență	OB	1						60 %	
T3	Integritate	OB	1						60 %	
T4	Expunere politică	OB	0,5						20 %	
T5	Abilități de comunicare interpersonală	OB	0,5						60 %	
	Alte criterii									
CO1	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	OB	1						60 %	
CO2	Înscrisuri în cazierul fiscal	OB	1						10 0%	
CO3	Înscrisuri în cazierul judiciar	OB	1						10 0%	
CO4	Cazier administrativ	OB, după caz	1						10 0%	
CO5	Criteriu de gen - apartenența la genul subreprezentat	OB - colectiv	0						≥ 1/3 **	

TOTAL							
Total ponderat							
Clasament							

Notă: * C6.1 se aplică numai candidatului aferent poziției prevăzute la art. 28 alin. (5^1) din O.U.G. nr. 109/2011, dacă este cazul. ** Criteriul de gen se aplică la nivelul compoziției colective a Consiliului, în condițiile art. 28 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011.

DEFINIREA CRITERIILOR DE SELECȚIE

I	**Competențe**	
C1	**Competențe specifice sectorului**	
C1.1	Capacitatea de a integra în organizație principiile, cerințele legale și bunele practici specifice serviciilor publice locale prestate/delegate societății	
Explicitare Capacitatea de a defini și optimiza structura de organizare, procesele, procedurile, metodele de lucru și mecanismele de decizie, astfel încât societatea să integreze bunele practici relevante pentru salubrizare, administrarea domeniului public și privat și iluminat public.		Indicatori - asigură coerența dintre strategia de dezvoltare a societății, Scrisoarea de așteptări și politicile/strategiile locale și sectoriale aplicabile - stabilește obiective strategice pertinente pentru ansamblul serviciilor publice prestate - urmărește un set coerent de indicatori de performanță financiari și nefinanciari, inclusiv indicatorii contractelor de delegare - susține implementarea politicilor și instrumentelor de management operațional, financiar, al resurselor umane, al mediului, calității și siguranței - supraveghează conducerea executivă în raport cu cerințele specifice serviciilor publice - susține soluții tehnologice și investiționale adecvate activităților societății
C1.2	Capacitatea de a administra optim societatea, armonizând nevoile comunității și ale beneficiarilor cu sustenabilitatea economico-financiară și obiectivele societății	
Explicitare Capacitatea de a identifica și prioritiza nevoile beneficiarilor și obligațiile de serviciu public, de a fundamenta soluții și planuri de acțiune și de a menține echilibrul dintre calitatea și continuitatea serviciilor, eficiența utilizării resurselor și sustenabilitatea economico-financiară a societății.		Indicatori - identifică și analizează nevoile aferente serviciilor de salubrizare, administrării domeniului public și privat și iluminatului public - corelează procesele organizaționale cu cerințele contractelor de delegare și cu nevoile comunității - formulează obiective care urmăresc simultan calitatea serviciilor și sustenabilitatea financiară - urmărește continuitatea serviciilor, satisfacția beneficiarilor și utilizarea eficientă a resurselor
C1.3	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile pentru asigurarea unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne, suficiente pentru funcționarea optimă a societății	

Explicitare Capacitatea de a analiza diferența dintre baza materială existentă și cea necesară societății pentru a funcționa la standarde adecvate de calitate, continuitate, siguranță și eficiență și de a identifica soluții viabile de modernizare, reabilitare și finanțare a investițiilor.	Indicatori - analizează necesarul de echipamente și infrastructură prin raportare la obiectivele stabilite - analizează gradul de utilizare și eficiența activelor societății - evaluează și prioritizează investițiile, inclusiv sursele viabile de finanțare - urmărește utilizarea prudentă și eficientă a bazei materiale și realizarea programelor de investiții aprobate
C2	**Competențe profesionale de importanță strategică**
C2.1	Analiza afacerii
Explicitare Capacitatea de a utiliza informațiile financiare, operaționale și de serviciu public pentru a evalua situația societății și pentru a fundamenta decizii și direcții strategice care susțin performanța și realizarea obiectivelor din Scrisoarea de așteptări.	Indicatori - identifică și analizează informații relevante din rapoarte financiare, date operaționale, indicatori contractuali și feedbackul beneficiarilor - analizează evoluția veniturilor, costurilor, creanțelor, lichidității, investițiilor și productivității - evaluează riscurile și impactul deciziilor asupra sustenabilității economico-financiare și continuității serviciilor - formulează recomandări strategice clare și argumentate pentru Consiliu și conducerea executivă
C2.2	Negociere
Explicitare Capacitatea de a conduce și finaliza cu succes negocierile cu diverse părți interesate pentru a obține rezultate favorabile pentru organizație.	Indicatori - este persuasiv în discursul său, exprimând idei și argumente în mod convingător și adaptându-se la stilurile și preferințele comunicative ale celorlalți participanți la negocieri - înțelege în profunzime situația și interesele proprii, precum și cele ale părților cu care se negociază, identificând punctele comune și diferențele pentru a găsi soluții acceptabile pentru toți -este flexibil și adaptabil în timpul negocierilor, ajustând strategiile și tactica în funcție de evoluțiile și schimbările din timpul procesului de negociere
C3	**Competențe de guvernanță corporativă**
C3.1	Management prin obiective
Explicitare Capacitatea de a stabili și urmări obiective coerente și măsurabile, corelate cu Scrisoarea de așteptări, planul de administrare și indicatorii-cheie de performanță ai societății.	Indicatori - înțelege și utilizează conceptul de obiectiv SMART - diferențiază obiectivele strategice, operaționale și de performanță - urmărește periodic gradul de realizare a obiectivelor și indicatorilor - solicită măsuri de remediere atunci când sunt identificate abateri semnificative

	- susține raportarea completă și corectă către APT, AGA și celelalte autorități competente
C3.2	Integrarea în acțiuni a legislației de guvernanță corporativă
Explicitare Capacitatea de a conduce procesele, echipele și colaboratorii cu respectarea principiilor de guvernanță corporativă, integrând în decizii și acțiuni prevederile legislației de guvernanță corporativă și imprimă întregii organizații dorința de a se conforma acestor principii.	Indicatori - Respectă și incită la respectarea transparenței - Respectă și incită la respectarea egalității de gen - Are o puternică orientare către performanță - Prioritizează raportarea fidelă a rezultatelor către APT - Dezvoltă relații armonioase cu APT și cu toate celelalte părți interesate
C4	**Competențe sociale și personale**
C4.1	Comunicare interpersonală la nivelul cerințelor postului
Explicitare Capacitatea 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 - își subliniază mesajele verbale prin gesturi - are o ținută potrivită mesajelor transmise - dă dovadă că își ascultă activ interlocutori - utilizează înțelept formularea - utilizează corect tehnica întrebărilor - compune și utilizează corect atât argumente logice cât și pseudo-argumente emoționale - este capabil să inițieze, mențină și dezvolte - utilizează corect procesul de persuadare
C5	**Experiență pe plan local și internațional**
C5.1	Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății
Explicitare În rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății.	Indicatori - experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.
C5.2	Experiență în relația cu instituțiile europene
Explicitare 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.
C6	**Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice**
C6.1	Asigură alinierea activităților societății cu politicile și strategiile locale și naționale aplicabile serviciilor publice prestate/delegate societății
Explicitare Capacitatea de a analiza deciziile	Indicatori - evaluează concordanța deciziilor cu obiectivele și

Consiliului și acțiunile societății prin raportare la viziunea și obiectivele APT, la strategiile locale și sectoriale aplicabile și la obligațiile de serviciu public, cu respectarea autonomiei decizionale a organelor de administrare.	prioritățile locale aplicabile societății - urmărește contribuția societății la obiectivele relevante privind salubrizarea, domeniul public și privat, iluminatul public, mediul și calitatea serviciilor - colaborează instituțional cu autoritățile și părțile interesate relevante, fără a afecta independența decizională a Consiliului - cunoaște și respectă limitele de intervenție ale APT în activitatea curentă a întreprinderii publice
II	**Trăsături**
T1	Reputație personală și profesională
Definiție Abilitatea de a avea un comportament profesional adecvat postului și o reputație compatibilă cu exercitarea mandatului de administrator.	Indicatori - candidatul nu se află în situații de incompatibilitate sau neeligibilitate prevăzute de lege - nu există sancțiuni ori restricții profesionale relevante care să afecteze exercitarea mandatului, în condițiile legii - conduita profesională anterioară demonstrează responsabilitate, seriozitate și respectarea standardelor etice - informațiile furnizate în dosarul de candidatură și în verificarea referințelor susțin reputația profesională declarată
T2	Independență
Definiție Capacitatea candidatului de a formula judecăți și decizii obiective, bazate pe date și argumente, fără influențe necorespunzătoare. Evaluarea acestei trăsături este distinctă de verificarea îndeplinirii condițiilor legale pentru calificarea ca administrator independent potrivit Legii nr. 31/1990.	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.
T3	Integritate
Definitie Candidatul comunică sincer și cu transparență, evitând exagerările sau omisiunile care ar putea induce în eroare, își asumă responsabilitatea pentru acțiunile și deciziile sale, recunoscând și remediind erorile atunci când acestea apar.	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.
T4	Expunere politică
Definiție Gradul de expunere politică a candidatului, analizat exclusiv în măsura relevantă pentru independența	Indicatori Gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică și capacitatea acestuia de a demonstra

decizională, integritate, conflicte de interese și incompatibilitățile prevăzute de lege.	separarea intereselor politice de exercitarea mandatului de administrator.

1	2	3	4	5
Candidatul are o functie de conducere in cadrul unei formatiuni politice		Candidatul este membru in cadrul unei formatiuni politice		Candidatul nu este membru in cadrul niciunei formatiuni politice

T5	Abilități de comunicare interpersonală
Definitie: Abilitatea de a comunica verbal și nonverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a convinge.	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;
III	**Alte criterii**
CO1	Rezultatele economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director
Definiție Din documentele dosarului de candidatură, referințe și, după caz, declarația de intenție rezultă evoluția rezultatelor economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau director, analizată în raport cu contextul și responsabilitățile efectiv deținute.	

1	2	3	4	5
Rezultate economico-financiare preponderent negative sau deteriorare semnificativă în perioada exercitării mandatului, fără justificări obiective relevante		Rezultate economico-financiare stabile/adecvate contextului, cu îndeplinirea în nivel satisfăcător a obiectivelor relevante în perioada exercitării mandatului		Rezultate economico-financiare pozitive și/sau îmbunătățire demonstrabilă și sustenabilă a performanței în perioada exercitării mandatului

CO2	Înscrisuri în cazierul fiscal
Definiție Din cazierul fiscal rezultă existența sau inexistența unor înscrisuri relevante pentru eligibilitatea candidatului, potrivit legii.	

1	5
Există înscrisuri relevante în cazierul fiscal, în măsura în care acestea nu atrag neeligibilitatea candidatului	Nu există înscrisuri relevante în cazierul fiscal

CO3	Înscrisuri în cazierul judiciar
Definiție Din cazierul judiciar rezultă existența sau inexistența unor înscrisuri relevante pentru eligibilitatea candidatului, potrivit legii.	

1	5
Există înscrisuri relevante în cazierul judiciar, în măsura în care acestea nu atrag neeligibilitatea candidatului	Nu există înscrisuri relevante în cazierul judiciar

CO4	Înscrisuri în cazierul administrativ
Definiție Din cazierul administrativ, după caz, rezultă existența sau inexistența unor înscrisuri relevante pentru eligibilitatea candidatului.	

1	5
Există înscrisuri relevante în cazierul administrativ, după caz, în măsura în care acestea nu atrag neeligibilitatea candidatului	Nu există înscrisuri relevante în cazierul administrativ, după caz

CO5	Criteriu de gen - apartenența la genul subreprezentat
Definiție Criteriu de compoziție colectivă aplicat în condițiile art. 28 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011: în măsura în care nu este afectat clasamentul, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.	Indicatori Componența finală a Consiliului de Administrație respectă cerința legală privind genul subreprezentat, dacă aplicarea acesteia nu afectează clasamentul candidaților.

F	M

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

Punctaj	Nivel de competență	Descriere
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază
2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei

		competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern.Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de 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

Instrumentele utilizate pentru analiza comparativă, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului, sunt:
- analiză documentară a documentelor din dosarul de candidatură;
- verificarea referințelor oferite de candidați;
- observare comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație, Profilul candidatului pentru postul vizat și indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de evaluare a candidaților conform documentelor anterior menționate;
- integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați;
- concluziile probelor specifice unui centru de evaluare parcurse de candidați, în eventualitatea că procesul de selecție va impune susținerea unor astfel de probe.