

SC GOSCOM VASLUI SA
J37/117/1999

CUI RO11711432

HOTARAREA NR. 6

**privind aprobarea Profilului Consiliului de Administratie al SC GOSCOM VASLUI SA,
Profilului candidatului pentru pozitia de membru in Consiliul de Administratie si Matricea
Profilului Consiliului de Administratie**

Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor, numita prin Hotararea Consiliului Local al Municipiului Vaslui nr. 6/28.01.2021, privind aprobarea desemnarii reprezentantilor Consiliului Local al Municipiului Vaslui in A.G.A. la SC GOSCOM VASLUI SA, intrunita in sedinta din data de 14.05.2021, a votat in procent de 100%;

Avand in vedere prevederile OUG nr. 109/2011, actualizata, privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, H.G. nr. 722/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice si Actul Constitutiv al SC GOSCOM VASLUI si Adresa nr. 75182/2021 a Comisiei de evaluare si selectie a candidatilor pentru Consiliile de Administratie la care Municipiul Vaslui, prin Consiliul Local este actionar/asociat majoritar;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Aprobarea Profilului Consiliului de Administratie al SC GOSCOM VASLUI SA, Profilului candidatului pentru pozitia de membru in Consiliul de Administratie al SC GOSCOM VASLUI SA si Matricea Profilului Consiliului de Administratie al SC GOSCOM VASLUI SA, conform anexelor nr. 1-3, la prezenta hotarare.

Data azi, 14.05.2021

ADUNAREA GENERALA A ACTIONARILOR

CLATINICI MARIA

NEGRUTI LEONARD ALIN

Secretar A.G.A.
c.j. Dediu Mirela

af. Judec
af. J

GOSCOM VASLUI SA	
Registratură	
Nr. 7358	Data 07.01.2021

COMISIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A CANDIDAȚILOR PENTRU CONSILIILE DE
ADMINISTRAȚIE LA CARE MUNICIPIUL VASLUI PRIN CONSILIUL LOCAL ESTE
ACȚIONAR/ASOCIAT MAJORITAR

75182/2021

**CĂTRE SC GOSCOM VASLUI SA
ÎN ATENȚIA AGA**

Comisia de Evaluare și selecție a candidaților pentru consiliile de administrație la care municipiul Vaslui prin Consiliul Local este acționar/asociat majoritar a fost numită prin Hotărârea Consiliului Local Vaslui nr. 30/2021, iar declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al societății Goscom Vaslui SA s-a făcut în baza Hotărârii Consiliului Local Vaslui nr. 29/2021.

H.G. nr. 722/22016 specifică faptul că planul de selecție, componenta inițială și integrală, elaborat de comisia de selecție (art. 14 lit. b) cuprinde, printre altele, modele de materiale și documente personalizate printre care se enumeră și profilul consiliului de administrație care conține și matricea consiliului de administrație și profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație.

Comisia de evaluare și selecție a elaborat componenta integrală a planului de selecție care conține la pct. 8 - Profilul Consiliului de administrație al societății SC Goscom Vaslui SA, la pct. 9 - Profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație al societății SC Goscom Vaslui SA iar la pct. 10 - Matricea Consiliului de Administrație al SC Goscom Vaslui SA.

În conformitate cu art. 34 și art. 36 din H.G. nr. 722/2006 Comisia de evaluare și selecție solicită Adunării Generale a Acționarilor a Societății SC Goscom Vaslui SA aprobarea profilului consiliului și a profilului candidatului pentru poziția de membru în consiliu, atașând la prezenta adresă următoarele materiale elaborate și cuprinse în Planul de selecție:

- Profilul Consiliului de administrație al societății SC Goscom Vaslui SA;
- Profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație al societății SC Goscom Vaslui SA;
- Matricea Consiliului de Administrație al SC Goscom Vaslui SA

Cu considerație,

COMISIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

Șălaru Mariana - Secretar al Comisiei de Selecție

8. Profilul Consiliului de administrație al societății SC GOSCOM VASLUI SA

8.1. Context organizațional.

Consiliul de Administrație (denumit în continuare Consiliul), conform actului constitutiv, va fi format din 5 (cinci) membri, cu experiență în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderi publice profitabile sau a/al unor societăți comerciale profitabile din domeniul de activitate al societății comerciale, pe o perioadă de 4 ani cu posibilitatea de a fi realeși pe o nouă perioadă de 4 ani. Societatea este administrată în sistem unitar.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art. 138 indice 2 din Legea 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice și experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

Nu poate fi selectat 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.

8.2. Atribuțiile Consiliului.

Consiliul de administrație al SC GOSCOM VASLUI SA are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății.

Consiliul de administrație exercita și următoarele atribuții:

- a) aprobă organigrama, numărul de personal, statul de funcții și limitele salarizării;
- b) adoptă regulamentul de ordine interioară al societății, regulamentul de organizare și funcționare, funcțiile, atribuțiile, competențele și alte norme de funcționare;
- c) aprobă Contractul Colectiv de Muncă, acordă drepturi și stimulente salariaților societății altele decât cele aprobate de către Adunarea generală a acționarilor;
- d) angajează și coordonează programul de investiții al societății comerciale pe anul în curs și în perspectivă, solicitând sprijin în realizarea acestuia prin alocații financiare de la buget;
- e) adoptă tarife proprii pentru lucrările, produsele și serviciile prestate de societatea comercială;
- f) aproba încheierea, modificarea și rezilierea contractelor, în condițiile legii;
- g) supune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor, în termenul legal, rapoarte anuale, la încheierea anului financiar, însoțite de raportul comisiei de cenzori sau al auditorului financiar, darea de seamă privind activitatea societății pe bază de bilanț, contul de profit și pierderi pentru anul precedent, precum și proiectul de program de activitate și proiectul de buget pentru anul în curs și orice altă situație financiară prevăzută de lege;
- h) analizează periodic activitatea de producție, respectarea condițiilor de calitate prevăzute în proiecte și standarde, monitorizarea proceselor de producție, aplicarea metodelor moderne de organizare a muncii;
- i) analizează sesizările făcute în urma verificărilor organizate de instituțiile abilitate și ia măsuri pentru verificarea neajunsurilor constatate și pentru intrarea în legalitate;

- j) ia măsuri pentru aplicarea corespunzătoare a normelor de protecția muncii, de combatere a poluării mediului și de stingere a incendiilor precum și pentru prevenirea dezastrelor naturale, în limita posibilităților de care dispune.
- k) asigură aplicarea măsurilor de apărare (protecție) civilă în cadrul obligațiilor ce-i revin din Programul municipal, cu referire specială la transport, avarii, salvare și adăpostirea populației în cazuri de necesitate;
- l) rezolvând orice alte probleme stabilite de adunarea generală a acționarilor;
- m) propune aprobarea înființării, desființării sau mutării punctelor de lucru;
- n) avizează în prealabil, numirea/revocarea de către directorul general și a șefilor de compartimente;
- o) stabilește strategia de marketing;
- p) convoacă adunarea generală a acționarilor ori de câte ori este necesar;
- q) participă la toate ședințele adunării generale a acționarilor;
- r) aprobă delegări de competențe către administratori, directorul general sau angajații societății, fixând și limitele acestora;
- s) exercită orice alte atribuții privind conducerea societății, ce nu sunt date în competența Adunării Generale a Acționarilor sau a directorului general, inclusiv promovarea acțiunilor împotriva directorilor ce derivă din contractele de mandat ale acestora.

În cadrul consiliului de administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare și comitetul de audit. Comitetele sunt formate din administratori neexecutivi. Cel puțin unul dintre membrii fiecărui comitet este independent.

Cu excepția atribuțiilor expres și limitativ indicate în actul constitutiv, date în competența A.G.A. sau cele prevăzute ca fiind atributul exclusiv al AGA prin norme legale imperative, toate celelalte atribuții, activități sau acte de administrare necesare a fi îndeplinite pentru corecta și judicioasă desfășurare a activității societății vor fi date în competența exclusivă a CA, care le va putea delega pe bază de mandat special directorului general, cu excepția celor date în competența sa exclusivă de lege sau de actul constitutiv

8.3. Componenta Consiliului de Administrație.

Componenta Consiliului de administrație al SC GOSCOM VASLUI SA se stabilește astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre ei și relația cu managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt. Consiliul va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului Consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

Se vor aplica următoarele reguli generale obligatorii privind componența Consiliului.

- cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate de administrare de societăți;
- ceilalți patru membri vor fi persoane cu experiență în administrarea sau managementul unor societăți, inclusiv societăți din sectorul privat. Aceste persoane nu pot fi funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităților publice tutelare sau al altor instituții publice.
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul dispozițiilor art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- mandatul membrilor în Consiliul de Administrație este de 4 ani.
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate în consiliile de administrație ale întreprinderilor publice.

Persoana de contact : Șălaru Mariana - Secretar al Comisiei de Selecție

Comisia de selecție

NEACȘU DANIEL - Președinte

DRAGOMIR VALENTIN - membru

CHIRICA DRAGOȘ - membru

BĂLĂNESCU DORIN- membru

DIMITRIU OANA - membru

9. Profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație al societății SC GOSCOM VASLUI SA

Pentru a se califica pentru poziția de membru în Consiliu de Administrație al societății SC GOSCOM VASLUI SA, candidatul trebuie să îndeplinească următoarele criterii minime generale:

- a. să aibă cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- b. să cunoască foarte bine limba română (scris, vorbit);
- c. să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d. stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adevărinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de către altă unitate sanitară abilitată;
- e. să fie absolvent al unei instituții de învățământ superior de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalent;
- f. să nu fi fost destituit dintr-o funcție din cadrul unor întreprinderi de stat, cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pe motive disciplinare în ultimii șapte ani;
- g. să nu se afle în conflict de interese care să-l facă incompatibil cu funcția de administrator la S.C. GOSCOM VASLUI S.A.;
- h. să nu fi fost condamnat definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și saturarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combaterea înființării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru alte infracțiuni care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției;
- i. candidații nu fac parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale, conform art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2016 - declarație pe propria răspundere,
- j. să aibă experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau le-au condus.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați în baza Matricei Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea societății și anticipează provocările în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Cerințe specifice:

- a) cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani a unei instituții de învățământ superior de lungă durată (conform OUG 109/2011 art. 28 alin. 3) finalizate cu diplomă de licență; în cazul candidaților din statele membre UE diploma de studii trebuie să fie recunoscută în România - *acest criteriu se aplică candidaților care aplică pentru una dintre funcțiile de administrator, absolvenți ai unei forme de învățământ superior din domeniul economic, contabilitate, audit, financiar sau juridic;*
- b) să aibă experiență în management, consultantță în management sau coordonare dobândită în întreprinderi publice profitabile sau societăți comerciale profitabile din domeniul de activitate al societății comerciale - acest criteriu este aplicabil candidaților care aplică pentru o altă funcție de administrator decât cea descrisă la lit. a);
- c) să aibă cel puțin cinci ani de experiență pentru poziția de funcționar public - acest criteriu este aplicabil candidaților care aplică pentru acel post din structura consiliului de administrație ce poate fi ocupat de un funcționar public, una din

funcțiile de administrator descrisă la lit. a);

d) să nu se afle în conflict de interese care să-l facă incompatibil cu funcția de administrator la S.C. GOSCOM VASLUI S.A..

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați în baza Matricei Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea societății și anticipează provocările în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

În procedura de selecție pentru poziția de membru în consiliul de administrație al societății SC GOSCOM VASLUI SA, candidații vor fi evaluați pe baza următoarelor criterii de evaluare:

a) Competența specifică sectorului.

Membrii Consiliului vor avea experiență în domeniul de activitate al societății, cunoștințe legate de reglementările specifice întreprinderilor publice.

b) Competențe profesionale de importanță strategică.

Membrii Consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței societății pe care o au de administrat, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate ale acesteia.

c) Guvernanța corporativă.

Se va evalua înțelegerea principiilor și practicilor de guvernanță corporativă, inclusiv dar nu limitat, la rolurile și responsabilitățile directorului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței.

d) Social și personal.

Se au în vedere următoarele abilitați:

- abilitații de comunicare și negociere;
- capacitatea de analiza și sinteză;
- abilitați de relaționare bine dezvoltate.

Persoana de contact : Șălaru Mariana - Secretar al Comisiei de Selecție

Comisia de selecție

NEACȘU DANIEL - Președinte
DRAGOMIR VALENTIN - membru
CHIRICA DRAGOȘ - membru
BĂLĂNESCU DORIN- membru
DIMITRIU OANA - membru

10. MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL S.C. GOSCOM VASLUI S.A.

10.1. Descrierea matricei

A. Criterii

Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea administratorului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea individuală a candidaților pentru postul de administrator.

B. Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.)

Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

C. Ponderea (0-1)

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

D. Administratori în funcție - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali.

E. Candidați nominalizați - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

G. Grila de punctaj a criteriilor - îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

10.2. Descrierile rândurilor matricei

- **Competențe** - combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- **Trăsături** - calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- **Condiții prescriptive și proscriptive** - reprezintă caracteristicile individuale sau colective.
- **Subtotal** - punctaj total pentru administratori și/sau candidați nominalizați individual pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții) pentru un administrator sau candidat nominalizat].
- **Subtotal ponderat** - însumarea valorii obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.
- **Total** - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratorii și candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).
- **Total ponderat** - suma subtotalurilor ponderate.
- **Clasament** - clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

10.3. Criterii folosite în cadrul matricei - descriere și indicatori asociați

1. COMPETENȚE

1.1. Competențe specifice sectorului de activitate al societății

1.1.1. Experiență relevantă în domeniul de activitate al societății

1.1.2. Cunoașterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul de activitate al societății

1.2. Competențe profesionale de importanță strategică

1.2.1. Viziune și planificare strategică

1.2.2. Capacitate de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora asupra societății și angajaților acesteia

1.2.3. Bugetare

1.2.4. Managementul riscului

- 1.2.5. Legislație
- 1.2.6. Finanțe și contabilitate
- 1.3. Guvernanță corporativă
 - 1.3.1. Management prin obiective
 - 1.3.2. Monitorizarea performanței
- 1.4. Social și personal
 - 1.4.1. Abilități de comunicare și negociere
 - 1.4.2. Capacitate de analiză și sinteză
 - 1.4.3. Abilități de relaționare

2. TRĂSĂTURI

- 2.1. Integritate și reputație: încredere în sine, notorietate în mediul personal apropiat, notorietatea în mediul profesional apropiat.
- 2.2. Independență: spirit antreprenorial, viziune, creativitate, deschidere pozitivă.
- 2.3. Expunere politică
- 2.4. Etică

3. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE

- 3.1. Aliniere cu scrisoarea de așteptări
- 3.2. Înscrieri în cazierul judiciar
- 3.3 Înscrieri în cazierul fiscal

1. Competențe

1.1. Competențe specifice sectorului de activitate al societății

1.1.1. Experiență relevantă în domeniul de activitate al societății

Descriere: cunoaște domeniul în care funcționează societatea, posedă cunoștințe privind estimarea tendințelor de dezvoltare al sectorului respectiv, poate realiza comparații cu alte societăți concurente, cu identificarea avantajelor competiționale, poate propune strategii relevante de dezvoltare a societății.

Indicatori:

- familiarizat cu strategiile și modelele de afaceri specifice domeniului în care activează societatea;
- cunoaște care sunt autoritățile de reglementare pentru domeniul de activitate al societății, precum și concurenții care activează pe piața serviciilor locale și regionale, alte autorități sau instituții publice care activează în domeniul de activitate specific;
- este la curent cu tendințele actuale și viitoare din domeniu (sociale, politice, științifice, ecologice, economice, etc.);
- poate exprima opinii pertinente cu pondere mare în luarea deciziilor de către consiliul de administrație;
- poate oferi indicatori privind guvernanța corporativă.

1.1.2. Cunoașterea proceselor tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al societății.

Descriere: cunoaște tipologia proceselor tehnologice/operaționale ale societății, cunoaște structura activităților de prestări servicii, posedă cunoștințe privind noile tehnologii utilizate în cadrul societăților de profil, poate aprecia necesitatea introducerii/schimbării proceselor tehnologice.

Indicatori:

- cunoaște structura actuală a tehnologiile utilizate în cadrul societății;
- poate specifica derularea proceselor tehnologice din unități similare;
- cunoaște aplicarea noilor tehnologii în societăți din domeniul de activitate al societății;
- poate aprecia necesitatea introducerii/schimbării proceselor tehnologice în cadrul societății.

1.2. Competențe profesionale de importanță strategică

1.2.1. Viziune și planificare strategică

Descriere: are o cunoaștere aprofundată a proceselor strategice, poate identifica priorități strategice, poate evalua propuneri de direcții strategice de dezvoltare, identifică prioritățile strategice și le prezintă în fața Consiliului.

Indicatori:

- participă la elaborarea strategiei societății;
- este familiarizat cu metodele de analiză strategică;
- cunoaște metode de planificare și programare a activităților pe intervale de timp;
- înțelege rolul strategiei organizaționale în dezvoltarea unei societăți;
- poate remarca influența factorilor externi în elaborarea unei strategii;
- înțelege și poate sprijini consiliul în evaluarea mediilor politice, sociale, economice, culturale și tehnologice ale societății și schimbări relevante pentru strategia societății și pentru direcția viitoare;
- poate evalua eventuale neîndepliniri în modul de implementare a strategiei stabilite.

1.2.2. Capacitate de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora asupra societății și angajaților acesteia

Descriere: ia decizii prin utilizarea unui raționament logic, independent, fundamentat pe cunoștințe și experiență.

Indicatori:

- cercetează și caută clarificări în situația în care întâlnește incertitudini sau neclarități;
- este adeptul unei judecăți independente, oferind o evaluare obiectivă a situațiilor dezbătute;
- înțelege efectul unei decizii asupra personalului, a salarizării acestuia, a dezvoltării/restrângerii activității societății;
- solicită consultanță specializată în cazul care sunt necesare decizii strategice;
- recunoaște necesitatea îndepărtării convingerilor politice sau a intereselor personale atunci când consideră probleme din perspectiva consiliului;
- este conștient/a de pericolul gândirii de grup și solicită întrebări provocatoare sau exploratoare pentru a facilita procesul consiliului de luarea deciziilor;
- recunoaște faptul că consiliul vorbește pe o singură voce ce se consideră responsabil/a (dar și pe alții) pentru deciziile luate de către consiliu.

1.2.3. Managementul riscului

Descriere: înțelege importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Indicatori:

- familiarizat cu subiectele, strategiile și tehnicile curente referitoare la identificarea și medierea riscurilor;
- asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea strategiilor pentru managementul riscului;
- se implică într-o dezvoltare profesională continuă în relație cu metodologiile pentru managementul riscului;
- explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles;
- conduce strategia de implicare a consiliului în ședințe informate despre risc;
- preia comanda de propuneri care au fost aduse în atenția consiliului de administrație pentru revizuire, în evaluarea componentelor de management a riscurilor.

1.2.4. Legislație

Descriere: înțelege mecanismul adoptării actelor și a sistemului de valori și principii în care acționează societatea.

Indicatori:

- cunoaște legislația specifică societății;
- este familiarizat cu cadrul legislativ și înțelege modul de aplicare a reglementărilor legale în activitatea societății;

- se menține la curent cu noutățile legislative și le prezintă consiliului de administrație.

1.2.5. *Finanțe și contabilitate*

Descriere: Candidatul este familiarizat cu cerințele guvernancei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară.

Indicatori:

- explică aspectele financiare și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către membrii consiliului care au un nivel scăzut de competență financiară;
- familiarizat cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile;
- familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate;
- notifică consiliu cu privire la problemele cu implicații posibile financiare sau contabile;
- ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor specifice;
- efectuează dezvoltarea unei viziuni analitice independente a consiliului privind bunăstarea financiară și mediul de control financiar al societății;
- înțelege politicile și practicile sectorului public, al finanțelor și contabilității.

1.3. *Guvernanță corporativă*

1.3.1. *Management prin obiective*

Descriere: are capacitatea de a urmări permanent progresul activităților planificate și evoluția rezultatelor și de a lua din timp măsurile corective ce se impun. Are capacitatea de a elabora, implementa și utiliza instrumente performante de control intermediar pe procesele cheie ale organizației.

Indicatori:

- are o foarte bună capacitate de anticipare a nevoilor de schimbare, ceea ce îi permite să planifice în detaliu și din timp procese de schimbare pe care le implementează fără presiunea timpului.
- familiarizat/ă cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanță corporativă fundamentale;
- înțelege cadrul guvernancei corporative în care operează societatea inclusiv legislația reglementările, codurile și politicile relevante;
- înțelege structura de responsabilitate cu diverse organisme, relaționează unul cu altul - Ministerul Finanțelor Publice, Autoritatea Publică Tutelară, consiliul și executivul societății.

1.3.2. *Monitorizarea performanței*

Descriere: înțelege responsabilitățile Consiliului pentru supervizarea managementului performanței, monitorizarea adaptării organizației la schimbările mediului extern.

Indicatori:

- poate evalua eficacitatea controlului intern și a sistemului de managementul riscului;
- înțelege auditul intern;
- contribuie la monitorizarea performanței managementului de către consiliu;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale societății și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile externe cheie interesate;
- ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea și raportarea la interesele materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

1.4. *Social și personal*

1.4.1. *Abilități de comunicare și negociere*

Descriere: este eficace în derularea de negocieri sau înțelegeri care obțin rezultate dorite, într-un mod care denotă respect și integritate.

Indicatori:

- negociază cu succes în situații de criză atât în mediul intern unei organizații, cât și extern cu alte entități;
- soluționează neînțelegerile și disputele cu abilitate, cu rezultate satisfăcătoare pentru ambele părți;
- poate face compromisuri în funcție de situație, fără a afecta anumite relații sau activitatea unei organizații.

1.4.2. Capacitate de analiză și sinteză

Descriere: poate ordona, caracteriza, ierarhiza, descompune elementele unui sistem, are capacitatea de a previziona evoluția unui sistem în condițiile modificării unui element component sau în contextul apariției unor variabile neprevăzute.

Indicatori:

- are capacitatea de a descompune un sistem în elementele componente, de a le analiza individual prin raportare la funcționalitatea întregului sistem;
- poate constata faptul că modificarea valorilor unei variabile a sistemului poate influența sistemul;
- poate prelucra și sintetiza informațiile privind anumite sisteme, identificând cauzele disfuncționalităților;
- poate efectua analize de tip SWOT, puncte tari, puncte slabe, asupra unor probleme, cu precizarea concluziilor pertinente, efectuate pe analize riguroase.

1.4.3. Abilități de relaționare

Descriere: relaționează cu succes în cadrul diverselor grupuri sau consilii/comitet, promovând relații armonioase de colaborare.

Indicatori:

- relaționează cu succes cu diferite persoane din diferite medii (politic, economic, cultural, mass-media), indiferent de funcție, statut;
- are abilități de comunicare și de stabilire a relațiilor cu persoane;

2. Trăsături

2.1. Integritate și reputație

Descriere: candidatul are o recunoaștere a expertizei sale din partea unor autorități, din domeniul său de activitate, cât și din domenii mai largi, se bucură de apreciere pentru activitatea sa;

Indicatori:

- exprimă puncte de vedere avizate în conformitate cu domeniul său de expertiză;
- câștigă rapid încrederea interlocutorului prin prisma expertizei dobândite;
- este adeptul pregătirii permanente a salariaților în cadrul unei organizații;
- înțelege rolul formării și acumulării de cunoștințe în dobândirea unei recunoașteri la locul de muncă și în societate;
- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile consiliului și menține cunoștințe în această privință privind formarea profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte.
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu.
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

2.2. Independență

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil de a oferi rigoarea necesară pentru luarea deciziilor fără a ține seama de influențe externe.

Indicatori:

- este dispus să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă chiar dacă există o unanimitate;
- înlătură subiectivismul, adoptă o abordare nouă, bazată pe lucruri concrete și de noutate;
- solicită clarificări și poate pune sub semnul întrebării ipotezele formulate.

2.3. Expunere politică

rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Deloc expus

3. Condiții prescriptive și proscriptive

3.1. Alinierea cu scrisoarea de așteptări

Rațiuni	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Intenția exprimată nu aliniază	Intenția exprimată aliniază puțin	Intenția exprimată se aliniază moderat	Intenția exprimată se aliniază într-o mare măsură	Intenția exprimată se aliniază

3.2. Înscrieri în cazierul judiciar

3.3. Înscrieri în cazierul fiscal

10.4. Grila de punctaj a competențelor

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a-și demonstra competența în ceea ce privește postul de administrator, clasificând nivelul de abilități în cinci categorii, de la „limitat” la „expert”.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	- nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență
1	Novice	- aveți o înțelegere a tuturor cunoștințelor de bază
2	Intermediar	- aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern, - înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență, - faceți uz activ de legi, reglementări și ghiduri.
3	Competent	- sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. - ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim ajutor; - înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	- puteți îndeplini sarcinile; - asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert(ă) în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență. - ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la proces sau îmbunătățiri practice, la nivel de guvernare a societății și nivel executiv superior. - sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.

5	Expert	<ul style="list-style-type: none"> - sunteți cunoscut(ă) ca un (o) expert/ă în acest domeniu. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. - ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în organizații. - sunteți privit/ă ca a fi (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în acest domeniu de către organizație și/sau organizațiile din afară.
---	--------	--

Grila de punctaj este cuprinsă întru 1-5, punctaj minim - 1, punctaj maxim - 5.

Persoana de contact : Șălaru Mariana - Secretar al Comisiei de Selecție

Comisia de selecție

NEACȘU DANIEL - Președinte
 DRAGOMIR VALENTIN - membru
 CHIRICA DRAGOȘ - membru
 BĂLĂNESCU DORIN- membru
 DIMITRIU OANA - membru

