



UAT MUNICIPIUL SLOBOZIA

*Strada Episcopiei, Nr. 1,
Municipiul Slobozia, Județul Ialomița, Cod Poștal 920023
Tel: 0243.231.401.; Fax: 0243.212.149
Web: <https://municipiulslobozia.ro/>
E-mail: office@municipiulslobozia.ro*

Nr.52265/05.05.2025

PROIECTUL PROFILULUI ADMINISTRATORILOR

**pentru selecția a 3 membri în Consiliul Administratorilor Societății
S.C. SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.**

Profilul Consiliului Administratorilor Societății **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.** este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

Articolul 12

(1) Fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează Profilul Consiliului.

(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.

(3) 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.

PROFILUL CONSILIULUI ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.

Profilul administratorilor, profilul fiecărui administrator, analiza cerințelor contextuale ale Societății **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.**, în general, și ale administratorilor, matricea Profilului administratorilor, Planul de administrare, vor fi elaborate, în cadrul Componentei integrale a planului de selecție, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent.

Profilul administratorilor se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale administratorilor, în particular;
- Matricea Profilului administratorilor.

Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale administratorilor, în particular

I. Rezumatul contextului strategic în care Societatea funcționează.

În Municipiul Slobozia o parte a serviciilor de administrare a domeniului public și privat, respectiv activitatea de administrare și exploatare a piețelor agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor și a cimitirelor umane este realizată de către Societatea **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.**, Societate înființată prin reorganizarea Serviciului Public de Activități Autofinanțate, cu participarea ca asociat a Municipiului Slobozia, conform H.C.L. Slobozia nr. 195/31.10.2013, alături de Consiliul Județean Ialomița, având sediul social în Municipiul Slobozia, Strada Lujerului, Nr.3, Județul Ialomița.

Părțile sociale deținute de asociați se prezintă în felul următor :

- Municipiul Slobozia deține 190 părți sociale a câte 10 lei fiecare, valoare totală 1900 lei, reprezentând 95% (participare la profit 95% și participare la pierderi 95%);
- Județul Ialomița deține 10 părți sociale a 10 lei, valoare totală 100 lei, reprezentând 5% (participare la profit 5% și participare la pierderi 5%).

La data constituirii Societății comerciale aceasta a preluat activul și pasivul Serviciului Public de Activități Autofinanțate. Bunurile aflate în patrimoniul sau care au avut legătură cu Serviciul Public de Activități Autofinanțate Slobozia au fost preluate și date în administrare Societății nou înființate. Personalul care deservea serviciul a fost preluat, la solicitarea scrisă a acestora, de Societatea **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.**, în condițiile legii în vigoare la acel moment, cu păstrarea drepturilor și obligațiilor aferente CIM.

Prin H.C.L. nr. 195/31.10.2013 s-a aprobat reorganizarea Serviciului Public de Activități Autofinanțate în Municipiul Slobozia, Studiul de oportunitate, Caietul de sarcini, delegarea gestiunii și Contractul de delegare a gestiunii, prin concesiune, a serviciului de administrare a piețelor, bazarului, oborului și cimitirelor umane din Municipiul Slobozia.

Tot prin H.C.L. 195/31.10.2013 s-a aprobat încetarea activității Serviciului Public de Activități Autofinanțate din Municipiul Slobozia.

S-a încheiat Contractul de delegare a gestiunii, prin concesiune, a gestiunii serviciului public de administrare a piețelor, bazarului, oborului și cimitirelor umane din Municipiul Slobozia numărul 7579/06.02.2014 pentru o perioadă de 5 ani.

Prin H.C.L. nr 88/26.04.2018, durata contractului a fost modificată la 20 de ani și a fost întocmit Actul Adițional nr. 3 la Contractul de delegare.

Domeniul de activitate:

Domeniul principal de activitate: *Administrație publică generală, economică și socială*, căruia îi corespunde grupa CAEN 8411.

Activități secundare:

- clasa CAEN 0129 – Cultivarea altor plante permanente;
- clasa CAEN 0130 – Cultivarea plantelor pentru înmulțire;
- clasa CAEN 0162 – Activități auxiliare pentru creșterea animalelor;
- clasa CAEN 0210 – Silvicultura și alte activități forestiere;
- clasa CAEN 0240 – Activități de servicii anexe silviculturii;
- clasa CAEN 1610 – Tăierea și randeluirea lemnului;
- clasa CAEN 1623 – Fabricarea altor elemente de dulgherie și tamplarie, pentru construcții;
- clasa CAEN 1629 – Fabricarea altor produse din lemn; Fabricarea articolelor din pluta și din alte materiale vegetale împletite;
- clasa CAEN 2361 – Fabricarea produselor din beton pentru construcții;
- clasa CAEN 2369 – Fabricarea altor articole din beton, ciment și ipsos;
- clasa CAEN 3319 – Repararea altor echipamente;
- clasa CAEN 3811 – Colectarea deșeurilor nepericuloase;
- clasa CAEN 3832 – Recuperarea materialelor reciclabile sortate;
- clasa CAEN 4299 – Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a.;
- clasa CAEN 4311 – Lucrări de demolare a construcțiilor;
- clasa CAEN 4312 – Lucrări de pregătire a terenului;
- clasa CAEN 4321 – Lucrări de instalații electrice;
- clasa CAEN 4322 – Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat;
- clasa CAEN 4331 – Lucrări de ipsoserie;
- clasa CAEN 4332 – Lucrări de tamplarie și dulgherie
- clasa CAEN 4333 – Lucrări de pardosire și placare a pereților;
- clasa CAEN 4334 – Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montari de geamuri;
- clasa CAEN 4339 – Alte lucrări de finisare;
- clasa CAEN 4391 – Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții;
- clasa CAEN 4399 – Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.;
- clasa CAEN 4520 – Întreținerea și repararea autovehiculelor;
- clasa CAEN 4611 – Intermedieri în comerțul cu materii prime agricole, animale vii, materii prime textile și cu semifabricate;
- clasa CAEN 4631 – Comerț cu ridicată al fructelor și legumelor;
- clasa CAEN 4721 – Comerț cu amănuntul al fructelor și legumelor proaspete, în magazine specializate;
- clasa CAEN 4776 – Comerț cu amănuntul al florilor, plantelor și semintelor; Comerț cu amănuntul al animalelor de companie și a hranei pentru acestea, în magazine specializate;
- clasa CAEN 4778 – Comerț cu amănuntul al altor bunuri noi, în magazine specializate;

- clasa CAEN 4781 – Comerț cu amănuntul al produselor alimentare, bauturilor și produselor din tutun efectuat prin standuri, chioscuri și piețe;
- clasa CAEN 4782 – Comerț cu amănuntul al textilelor, îmbrăcăminte și încălțăminte efectuat prin standuri, chioscuri și piețe;
- clasa CAEN 4789 – Comerț cu amănuntul prin standuri, chioscuri și piețe al altor produse;
- clasa CAEN 4931 – Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători;
- clasa CAEN 4942 – Servicii de mutare;
- clasa CAEN 5210 – Depozitări;
- clasa CAEN 5224 – Manipulări;
- clasa CAEN 6820 – Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate;
- clasa CAEN 6832 – Administrarea imobilelor pe baza de comision sau contract;
- clasa CAEN 7010 – Activități ale direcțiilor (centralelor), birourilor administrative centralizate;
- clasa CAEN 8122 – Activități specializate de curățenie;
- clasa CAEN 8129 – Alte activități de curățenie;
- clasa CAEN 8230 – Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor;
- clasa CAEN 8413 – Reglementarea și eficientizarea activităților economice;
- clasa CAEN 9103 – Gestionarea monumentelor, clădirilor istorice și a altor obiective de interes turistic;
- clasa CAEN 9311 – Activități ale bazelor sportive;
- clasa CAEN 9321 – Bânciuri și parcuri de distracții;
- clasa CAEN 9521 – Repararea aparatelor electronice de uz casnic;
- clasa CAEN 9522 – Repararea dispozitivelor de uz gospodăresc și a echipamentelor pentru casa și grădina;
- clasa CAEN 9523 – Repararea încălțăminte și a articolelor din piele;
- clasa CAEN 9524 – Repararea mobilei și a furniturilor casnice;
- clasa CAEN 9529 – Repararea articolelor de uz personal și gospodăresc n.c.a.;
- clasa CAEN 9603 – Activități de pompe funebre și similare;
- clasa CAEN 9609 – Alte activități de servicii n.c.a.

Structura acționariatului:

Societatea **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.** funcționează conform Hotărârilor de Consiliu Local mai sus amintite sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Slobozia ca persoană juridică română, fiind organizată ca societate cu răspundere limitată, având ca asociați Municipiul Slobozia cu 95% și Județul Ialomița cu 5%.

Conducerea Societății:

Adunarea Generală a Asociaților este organul suprem de conducere și are în componență consilieri locali, respectiv consilieri județeni ai asociaților, astfel cum au fost desemnați prin Hotărâre a Consiliului Local Slobozia și a Consiliului Județean Ialomița.

În conformitate cu prevederile O.U.G nr 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Adunarea Generală a Asociaților Societății va iniția procedura de selecție a administratorilor Societății.

În prezent, administrarea Societății se realizează prin administratorul numit de către Consiliul Local Slobozia conform H.C.L. nr. 45/28.09.2016.

II. Viziunea generală a Autorității Publice Tutelare și a acționariatului, cu privire la misiunea și obiectivele Societății **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.**

Viziunea generală a Autorității Publice Tutelare pentru Societatea **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.** este de a asigura continuitate, eficiență și calitate în serviciile prestate în

beneficiul întregii populații (persoane fizice și juridice) de pe raza Municipiului Slobozia, pentru serviciile oferite, folosind personal calificat profesional.

A. Obiective Generale :

Societatea **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.** se va preocupa constant de următoarele obiective generale:

- ❖ implementarea și operaționalizarea principiilor de bună guvernanta la nivelul Societății;
- ❖ satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică ale comunităților locale și creșterea calității vieții;
- ❖ administrarea și gestionarea infrastructurii edilitar-urbane a unităților administrativ-teritoriale în interesul comunităților locale;
- ❖ funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiență economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;
- ❖ ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciilor prestate;
- ❖ aplicarea principiilor economiei de piață și ale liberei concurențe;
- ❖ protejarea domeniului public și privat și punerea în valoare a acestuia;
- ❖ protecția și conservarea mediului natural și construit, precum și a monumentelor și siturilor istorice și arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- ❖ protecția igienei și sănătății publice, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare;
- ❖ utilizarea tuturor resurselor pentru îmbunătățirea continuă a eficacității sistemului de management și securității ocupaționale pentru realizarea gradului de satisfacție a angajaților;
- ❖ îmbunătățirea performanțelor de mediu prin controlul și reducerea impactului activităților prestate asupra mediului și prin adoptarea unui comportament preventiv;
- ❖ realizarea programului de investiții necesare care să sprijine dezvoltarea pe termen mediu și lung a Societății, din surse proprii/externe sau cu un cost de îndatorare sustenabil.

B. Obiective strategice de dezvoltare:

Obiectivele strategice de dezvoltare de la nivelul societății vor fi elaborate în conformitate cu prevederile art. 27, alin. 3 din OG nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare, și se vor corela cu cele adoptate la nivelul unității administrativ-teritoriale care a delegat serviciul către operator :

- a) Orientarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat către utilizatori;
- b) Promovarea investițiilor în infrastructura edilitar-urbană a localității;
- c) Finanțarea serviciilor în mod avantajos pentru utilizatori și atractiv pentru investitori;
- d) atragerea de noi clienți în piețe;
- e) creșterea gradului de ocupare a spațiilor și terenurilor;
- f) îmbunătățirea calității mediului de viață natural și/sau construit;
- g) preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de satisfacție a clienților și pentru asigurarea transparenței privind acțiunile întreprinse;
- h) promovarea mecanismelor specifice economiei de piață, crearea unui mediu concurențial, atragerea participării capitalului privat, promovarea formelor de gestiune delegată;
- i) înființarea și organizarea autorităților locale de reglementare, monitorizare și control al calității prestațiilor și instituirea unor mecanisme de corecție adecvate;
- j) promovarea metodelor moderne de management;
- k) promovarea profesionalismului și eticii profesionale prin asigurarea formării și pregătirii profesionale continue a personalului care lucrează în domeniu.

C. Obiective specifice: aferente indicatorilor cheie de performanță financiari, operaționali orientați spre serviciile prestate și specificei activității de guvernanta corporativă.

Misiunea Societății, din perspectiva asociaților, este ca **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.** să contribuie la creșterea calității vieții locuitorilor din Municipiul Slobozia, în domeniul principal de activitate prin acoperirea serviciilor existente și viitoare prin:

- realizarea unor servicii de înaltă calitate și stimularea investițiilor în infrastructura necesară;
- dezvoltarea durabilă a serviciilor de administrare a piețelor;
- creșterea cifrei de afaceri, a productivității și creșterea ratei de profit net;
- realizarea unui randament maxim din exploatarea bunurilor din administrare, în sensul reducerii situațiilor de neplată a spațiilor de comercializare în incinte, reducerii cheltuielilor cu utilitățile, diversificării serviciilor oferite publicului, cu consecința creșterii eficienței activității și optimizarea costurilor de operare.

Obiectivele enunțate anterior sunt pentru a conferi societății stabilitate financiară, în condiții de prudență fiscal-bugetară. Legătura dintre viziunea, misiunea și obiectivele trasate de Autoritatea Publică Tutelară, pentru Societatea **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.**, sunt pentru dezvoltarea continuă a acestora care să aducă plus valoare în piață și să își îndeplinească indicatorii de performanță, obiectivele de eficiență și promptitudine în prestarea serviciilor către locuitorii municipiului, ce vor fi dezvoltate în planul de administrare și management.

III. Încadrarea Societății **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L. într-una din categoriile de scopuri ale întreprinderii publice:**

Societății **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.** i-a fost delegată gestiunea serviciului public de administrare a piețelor, bazarului, oborului și cimitirelor umane din Municipiul Slobozia, conform Contractului nr 7579/06.02.2014, având scopul de întreținere, administrare și exploatare a piețelor, bazarului, oborului și cimitirelor umane din Municipiul Slobozia.

Serviciul public de administrare a piețelor, bazarului, oborului și cimitirelor umane face parte din sfera serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, prin care se asigură administrarea, gestionarea și exploatarea bunurilor din domeniul public și privat al UAT, reglementate prin O.G. 71/2002, sens în care Societatea **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.** se încadrează în categoria întreprinderilor publice care prestează servicii publice de interes local.

Politica de finanțare :

Politica acționariatului are în vedere urmărirea încasării contravalorii serviciilor prestate de la toți utilizatorii acestuia prin modalitățile și în condițiile prezăcute în regulamentele adoptate la nivel local pe acest segment de activitate cu respectarea legislației în vigoare.

Se vor adopta măsuri astfel încât societatea să stabilească tarifele pentru serviciile prestate, cu respectarea prevederilor legale, și să asigure informarea corespunzătoare a utilizatorilor serviciilor pentru toate activitățile prestate de aceasta, prin afișarea acestor tarife în locuri vizibile, ușor accesibile utilizatorilor.

Se vor adopta măsuri astfel încât structura și nivelul prețurilor, tarifelor și taxelor să fie stabilite astfel încât:

- a) să acopere costul efectiv al furnizării/prestării serviciilor;
- b) să acopere cel puțin sumele investite și cheltuielile curente de întreținere și exploatare;
- c) să descurajeze consumul excesiv și risipa;
- d) să încurajeze exploatarea eficientă a serviciilor și protecția mediului;
- e) să încurajeze investițiile de capital;
- f) să respecte autonomia financiară a operatorului.

Nivelul prețurilor și/sau al tarifelor pentru plata serviciilor de administrare a domeniului public se fundamentează pe baza costurilor de producție și exploatare, a costurilor de întreținere și reparații, a amortismentelor aferente capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, a ratelor pentru restituirea creditelor, a dobânzilor aferente împrumuturilor contractate, a obligațiilor ce derivă din contractul de delegare a gestiunii.

V. Modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public de către Autoritatea Publică Tutelară dacă întreprinderea publică trebuie să îndeplinească obligații de serviciu public:

Activitatea Societății **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.** nu face obiectul asigurării de compensații sau de plată a obligației de serviciu public de către Autoritatea Publică Tutelară.

VI. Politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Rezultatele activității societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de către Adunarea Generală a Acționarilor. Contul de profit și de pierdere care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv, profitul net urmând a se determina conform legii, după plata impozitului pe profit. Participarea la profit și pierderi a asociaților se va face proporțional cu părțile sociale subscrise și depuse de fiecare la constituirea capitalului social, cu excepția pierderilor produse prin fraudă de oricare dintre părți.

Cota parte din profit ce se plătește fiecărui asociat constituie dividend.

Dividendele se plătesc asociaților proporțional cu cota de participare la capitalul social vărsat. Ele se plătesc în termenul stabilit de către Adunarea Generală a Asociaților sau, după caz, stabilit prin legile speciale, dar nu mai târziu de 6 luni de la data aprobării situațiilor financiare anuale aferente exercițiului financiar încheiat.

VII. Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice.

Art. 9 din O.G. nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare, prevede pentru fundamentarea bugetelor de venituri și cheltuieli ale operatorilor economici următoarele:

- a) respectarea politicii Guvernului și respectiv a unităților administrativ-teritoriale privind îmbunătățirea performanțelor economico-financiare ale operatorilor economici;
- b) respectarea obiectivelor de politică salarială stabilită prin legea anuală a bugetului de stat;
- c) criteriile de performanță specifice și obiectivele cuantificate privind reducerea plăților și creanțelor restante, reducerea pierderilor, creșterea profitului, a cifrei de afaceri, precum și creșterea productivității muncii, prevăzute în contractele de mandat, stabilite în corelație cu strategia de administrare și a planului de management al directorilor/membrilor directoratului operatorilor economici;
- d) programele de achiziții de bunuri și servicii pentru desfășurarea activității, fundamentate pe baza posibilităților reale de plată a acestora;
- e) programele de investiții și dotări, fundamentate în limita surselor legale de finanțare a acestora;
- f) programele de reducere a plăților/creanțelor restante.

Sursele de finanțare a lucrărilor de investiții se asigură potrivit prevederilor art.20 din OG 71/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Finanțarea și realizarea investițiilor aferente serviciilor de administrare a domeniului public și privat se fac cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice, a legislației privind achizițiile publice de lucrări, bunuri și servicii și cu respectarea dispozițiilor legale referitoare la calitatea și disciplina în construcții, urbanism și amenajarea teritoriului, cu respectarea următoarelor condiții:

- a) organizarea și desfășurarea pe principii și criterii comerciale și concurențiale a activităților prestate;
- b) protejarea autonomiei financiare a operatorilor;
- c) reflectarea costului efectiv al furnizării/prestării serviciilor în structura și nivelul tarifelor sau al taxelor locale practicate;

- d) ajustarea periodică a tarifelor și taxelor locale și reflectarea corespunzătoare în nivelul acestora a influențelor generate de majorarea în amonte a unor prețuri și tarife;
- e) recuperarea integrală a cheltuielilor prin tarife sau taxe locale;
- f) acoperirea prin tarife și taxele locale cel puțin a sumelor investite și a cheltuielilor curente de funcționare și întreținere a serviciilor;
- g) calcularea, înregistrarea și recuperarea uzurii fizice și morale a mijloacelor fixe specifice infrastructurii edilitar-urbane aferente acestor servicii.

Finanțarea cheltuielilor curente de funcționare și exploatare ale serviciilor de administrare a domeniului public și privat se asigură din bugetele de venituri și cheltuieli ale Societății.

În realizarea politicii de investiții aplicabile Societății **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.**, organele de administrare și conducere trebuie să urmărească îndeplinirea următoarelor principii:

- Eficiență economică;
- Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate;
- Orientarea către utilizatori/beneficiari;
- Competență profesională;
- Grija pentru mediu și sănătatea populației;

Finanțarea cheltuielilor de capital pentru realizarea obiectivelor de investiții publice ale unităților administrativ teritoriale, aferente sistemului serviciului de întreținere, administrare și exploatare a piețelor, bazarului, oborului și cimitirelor umane din Municipiul Slobozia, se asigură din următoarele surse:

- a) venituri proprii ale Societății;
- b) credite bancare interne sau externe, garantate de autoritățile administrației publice locale;
- c) fonduri nerambursabile obținute prin angajamente bilaterale sau multilaterale;
- d) taxe special instituite potrivit legii;
- e) alte surse, constituite potrivit legii.

VIII. Dezideratele Autorității Publice Tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Societății **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.**

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale Societății **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.** și Autoritatea Publică Tutelară se va realiza conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Serviciul public pentru administrarea și exploatarea piețelor agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor, a grupurilor sanitare publice în Municipiul Slobozia face parte din categoria serviciilor de administrare a domeniului public și privat și este destinat satisfacerii unor nevoi ale comunităților locale, contribuie la ridicarea gradului de civilizație și confort al acestora, fiind de interes public local.

Această categorie de serviciu este organizată la nivelul unității administrative-teritoriale în beneficiul colectivității locale și funcționează sub controlul, conducerea și coordonarea autorităților administrației publice locale, în scopul asigurării unui nivel ridicat al calității siguranței și accesibilității, egalității de tratament, promovării accesului universal și a drepturilor utilizatorilor.

Așteptarea în ceea ce privește comunicarea este ca administratorii numiți să colaboreze eficient și să comunice deschis și ori de câte ori este nevoie, cu reprezentanții Autorității Publice Tutelare, pentru a asigura informarea în timp util cu privire la direcțiile strategice ale societății. Administratorii Societății **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.** trebuie să acorde o atenție specială promovării unei imagini pozitive a Societății.

În cadrul comunicării sunt incluse și rapoartele pe care aceștia trebuie să le întocmească la termenele stabilite prin lege, Actul constitutiv, contracte de mandate și/sau plan de administrare.

Autoritatea Publică Tutelară, va fi informată de către administratori prin depunerea documentelor necesare cu privire la :

- rapoartele privind stadiul realizării obiectivelor și indicatorilor de performanță;
- un potențial conflict de interese, conform prevederilor legale;
- orice deviere de la indicatorii de performanță stabiliți, în cel mai scurt timp.

Planul de administrare, pe care administratorii îl vor elabora, va trebui să evidențieze în măsuri și acțiuni concrete așteptările exprimate de acționar, pentru următorii patru ani. Acestea vor fi cuantificate prin indicatorii financiari și nefinanțari, ce vor fi discutați și aprobați de către asociați. De asemenea, componenta de management va respecta întocmai prevederile legale și se va alinia cu această scrisoare de așteptări, fiind integrată în planul de administrare.

IX. Condiții privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de Societatea **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.**

Administratorii Societății **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.** trebuie să conștientizeze importanța calității și siguranței serviciilor prestate utilizatorilor/ beneficiarilor, indiferent dacă aceștia sunt utilizatori persoane fizice sau juridice. Așadar, se așteaptă ca Societatea **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.**, prin intermediul administratorilor, să contribuie la obiectivele de îmbunătățire a calității activităților prestate cu respectarea următoarelor principii:

- a) autonomiei locale;
- b) descentralizării serviciilor publice;
- c) responsabilității și legalității;
- d) corelării cerințelor cu resursele;
- e) dezvoltării durabile;
- f) asocierii intercomunale;
- g) parteneriatului public-privat;
- h) liberului acces la informații și consultarea cetățenilor;
- i) economiei de piață și eficienței economice.

Valorile de bază ale Municipiului Slobozia sunt bazate pe respectul pentru contribuabil (prin asigurarea unor servicii de o calitate cât mai bună și îmbunătățirea continuă a acestora), utilizarea în condiții de eficiență a patrimoniului public și cheltuirea cu eficiență a banului public.

X. Etică, integritate și guvernanță corporativă în cadrul Societății **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.**

În cadrul Societății este implementat Codul de etică care reprezintă principiile și valorile pe care Societatea **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.** le aplică în luarea deciziilor în cadrul organizației. Principiile etice aplicate se reflectă în acțiunile și comportamentele din rândul angajaților/salariaților companiei. Acest Cod de Etică reprezintă angajamentele asumate de conducere și angajații/ salariații Societății **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.** atât în prestațiile realizate cât și pentru utilizatori/ beneficiarii acestor servicii.

Administratorii Societății sunt obligați să anunțe când constată că sunt incidente în situațiile privind conflictul de interese, în conformitate cu legislația în vigoare și cu reglementările interne ale Societății. Aceștia au obligația de a trata cu discreție informațiile cu caracter confidențial, astfel încât Societatea, Autoritatea Publică Tutelară și/ sau asociații să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și/indiscret al acestora.

Îndeplinirea cu profesionalism a sarcinilor ce revin fiecărui administrator/angajat/salariat în funcție de rolul său și asigurarea de servicii calitative, continue și eficiente trebuie să constituie principalele directive de funcționare. Subliniem importanța revizuirii regulate a funcționalității sistemului de control intern de către administratori, precum și a colaborării acestuia cu auditorii interni și externi responsabili de aceste aspecte.

Principiile după care Societatea **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.** își ghidează activitatea trebuie să aibă în vedere responsabilitatea socială față de angajați/ salariați și față de

comunitatea în cadrul căreia își desfășoară activitatea, sens în care anagajații/ salariații vor beneficia de următoarele principii în relația lor cu Societatea:

- ✓ **Egalitatea de șanse** – prin factorul de decizie/ conducere Societatea oferă tuturor șanse egale pentru a se dezvolta în cadrul organizației;
- ✓ **Nediscriminarea** – în cadrul Societății nu se acceptă practicarea vreunei forme de discriminare în momentul selectării, gestionării și dezvoltării profesionale a personalului;
- ✓ **Corectitudinea și imparțialitatea** – în cadrul Societății se aplică legile și regulile de recompensare și de mustrare/sanționare în mod egal pentru toți angajații/salariații în conformitate cu etica profesională. Urmărirea intereselor Societății nu poate justifica un comportament care încalcă principiul corectitudinii și imparțialității, Societatea se angajează să aplice măsurile de prevenirea a corupției;
- ✓ **Transparența decizională** – Societatea trebuie să își declare deschiderea pentru un dialog transparent cu toate părțile interesate;
- ✓ **Angajament colectiv și social** – Societatea trebuie să recunoască și să încurajeze contribuția resurselor umane la succesul său și să îl transforme într-un obiectiv de dezvoltare;
- ✓ **Profitabilitate**– Societatea este angajată în a obține profit care să permită investiții viitoare pentru atingerea indicatorilor de performanță și a celor de management;
- ✓ **Respectarea constituției și a legilor** – administratorii/conducerea Societății/personalul/colaboratorii Societății respectă cu precădere legile țării;
- ✓ **Libertatea de exprimare** – administratorii/conducerea Societății/personalul/colaboratorii societății sunt încurajați să își exprime opiniile atata timp cât respectă buna-cuviință și bunele moravuri;
- ✓ **Integritatea persoanei** – Societatea trebuie să ofere toate condițiile de muncă pentru personalul/colaboratorii săi prin respectarea demnității persoanei și asigurarea locurilor de muncă conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă;
- ✓ **Prelucrarea datelor cu caracter personal** – Societatea este înscrisă în Registrul de evidență al prelucrărilor de date cu caracter personal cu notificarea nr..... și respectă prevederile legale în vigoare pe acest segment.

Autoritatea Publică Tutelară dorește ca administratorii Societății să acționeze conform principiilor de bună guvernare și să îi exercite mandatul cu prudența și diligența unui administrator responsabil, cu respectarea:

1. Publicării informațiilor structurate și standardizate în procesul de prospectare și contractare, cu scopul creșterii vizibilității Societății în piață și a creșterii gradului de transparență;
2. Identificarea, descurajarea și sancționarea tuturor tentativelor sau acțiunilor anticoncurențiale;

Societatea **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.**, prin grija administratorilor, va respecta cel puțin prevederile minime de transparență conform O.U.G. nr. 109/2011 – privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016. De asemenea va elabora și va publica (unde este cazul) analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la indicatorii economico-financiar în formatul și la termenele stabilite de legislația în vigoare. Mai mult, în exercitarea atribuțiilor și competențelor ce le revin, vor elabora și transmite la solicitarea Autorității Publice Tutelare, respective Adunării Generale a Asociaților orice alte situații, rapoarte, analize.

XI. Așteptări privind gestionarea riscurilor la nivelul Societatea SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.

Modul de gestionare a riscurilor pentru Societatea **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.** considerat acceptabil de către asociați este asigurarea unei optimizări eficiente a managementului riscurilor identificate la nivel de societate prin controlul impactului și a probabilității sale de apariție.

Analiza PEST (politic și legislativ, economic, social și tehnologic) ce poate influența performanța economică a Societății evidențiază :

Politic și Legislativ: *Factori politici și legislativi*

Reglementările legislative, guvernamentale și politicile publice pot genera constrângeri sau oportunități pentru societate și cuprind acte normative, politici comerciale, fiscal-bugetare, norme de protecția mediului, de sănătate și securitate în muncă.

Factorii politico-legislativi pot avea asupra Societății un dublu impact.

Pozitiv – în contextul acționariatului Societății care are posibilitatea susținerii unor inițiative legislative cu influență pozitivă în activitatea Societatea **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.**

Negativ – din perspectiva ritmului accelerat și al varietății schimbărilor legislative, inclusiv al celor care vizează cadrul de reglementare specific activității.

Economic: *Factori economici*

Administratorii Societății trebuie să acționeze cu prudență și responsabilitate în ceea ce privește activitatea desfășurată, și să se alinieze la cerințele actuale pentru a-și menține/susține viabilitatea economică și operațională.

Social: *Factori sociali*

Dat fiind specificul Societății, resursa umană reprezintă un activ important, fapt ce determină importanța înlocuirii personalului calificat după pensionarea sau retragerea acestuia cu noi specialiști, cu asigurarea unui echilibru între motivare și remunerare.

Tehnologic: *Factori tehnologici*

Ce pot influența dezvoltarea Societății sunt reprezentați de tehnologii noi sau îmbunătățite, modernizarea și eficientizarea construcțiilor, instalațiilor și a echipamentelor utilizate în activitatea desfășurată.

XII. Așteptări ale Autorității Publice Tutelare privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii

Autoritatea Publică Tutelară, dorește ca administratorii Societatea **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.** să acționeze în procesul de conducere și organizare, pentru performanță financiară sustenabilă, urmărind, fără a se limita la acestea:

- Asigurarea performanței economice sustenabile pentru stabilitate operațională;
- Optimizarea consumurilor și a costurilor operaționale;
- Îmbunătățirea procedurilor privind gestionarea creanțelor și recuperarea lor;
- Asigurarea cu cash – flow a activității Societății.

Politica de majorare a capitalului : Capitalul social poate fi majorat în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu dispozițiile actului constitutiv.

Indicatori de performanță

Prin O.U.G. nr. 651/2024 **Agencia pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice**, denumită în continuare AMEPIP, a aprobat, pentru fiecare întreprindere publică, nivelul minim al indicatorilor de performanță prevăzut în anexa care face parte integrantă din acesta.

Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari stabiliți pentru Societatea **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.** conform metodologiei prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice este cuprins în tabelul următor:

CAEN	CUI	Denumire întreprindere	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
			Politica de investiții		Finanțare				Operațiuni			Rentabilitate						Politica dividende
			Rata cheltuielilor de capital	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare*1)	Rata lichidității curente	Lichiditatea imediată/ Test Acid	Leverul*2)	Raportul datorii/EBITDA*3)	Rata de rotație a activelor	Rata de rotație a stocurilor	Rata de rotație a creanțelor	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	Rentabilitatea activelor (ROA)	Marja profitului din exploatare	Marja netă a profitului	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete*4)	Rata de creștere anuală a profitului*5)	
			%	%	nr.	nr.	nr.	nr.	nr.	nr.	nr.	%	%	%	%	%	%	%
8411	32656110	SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.	2,05%	0%	1,00	0,80	>0 - <1	>0	2,15	111,18	6,96	3,26%	1,61%	3,13%	2,00%	2,48%	9,47%	50,00%

*1) Nivelul minim al acestui indicator este 0 pentru entitățile care nu desfășoară activități de cercetare-dezvoltare, iar pentru cele care înregistrează activități de cercetare-dezvoltare nivelul minim al acestui indicator este 0,28%.

*2) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, mai mică decât 1.

*3) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, a cărei analiză va fi corelată cu politica de investiții și de capitalizare.

*4) Nivelul minim al acestui indicator este corelat cu prevederile art. 8, alin. (4), respectiv art. 37 alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011.

*5) Acest indicator se calculează conform formulei din legislație și reprezintă creșterea profitului sau diminuarea pierderii, după caz.

Nivelul minim al indicatorilor de performanță nefinanciari stabiliți pentru Societatea **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.** conform metodologiei prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice este cuprins în tabelul următor :

			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
			Indicatori de mediu			Indicatori referitori la clienți			Indicatori referitori la angajați							
CAEN	CUI	Denumire întreprindere	Consumul de energie*1)	Emisiile din domeniul de aplicare (*2)	Emisiile din domeniul de aplicare 2*3)	Rata de retenție a clienților	Scorul satisfacției clienților	Cota de piață	Numărul mediu de ore de formare per angajat	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Numărul de instruirii în materie de siguranță	Frecvența totală a vătămărilor înregistrate*4)	Frecvența vătămărilor grave*5)			
			MWh	tone CO2e	tone CO2e		%	%	nr.h	DA/NU	nr.	nr.	nr.			
8411	32656110	SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.	-1,30%	-5,78%	-0,80%	84,00%	87,00%	12,85%	18	DA	4	0	0			
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
Indicatori legați de inovare*6)			Indicatori legați de guvernanta corporativă								Crearea de locuri de muncă				Egalitatea de gen	
Numărul de brevete pe 100 de angajați	Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	Pondere avansurilor de servicii produse noi	Rata membrilor independenți în Consiliul de Administrație	Pondere componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	Pondere componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	Valoarea totală a pachetului de remunerare*7)	Numărul de reuniuni ale Consiliului de Administrație	Rata de participare la reuniunile Consiliului de Administrație	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	Rata membrilor de sex feminin în Consiliul de Administrație	Număr echivalent normă întreagă de angajați*8)	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului*9)	Numărul de angajați cu handicap*10)	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	Diferența de remunerare între angajați de sex feminin și cei de sex masculin*11)	
nr.	nr.	%	%	%	%	Lei	nr.	%	DA/NU	%	nr.	nr.	%	%	%	
monitorizare	monitorizare	monitorizare	>50%	66,67%	0%	conform legii	4	100%	DA	33,33%	monitorizare	monitorizare	conform legii	30%	0%	

*1) Indicatorul reprezintă reducerea consumului de energie anual, astfel încât această reducere de 1,3% să se încadreze în obiectivele europene stabilite pentru perioada 2023-2030, potrivit cărora reducerea colectivă reprezintă 11,7% la nivelul UE.

*2) Ținta de reducere stabilită conform Strategiei pe Termen Lung a României.

*3) Ținta de reducere stabilită conform Planului Național Integrat de Energie și Schimbări Climatice.

*4) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.

*5) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.

- *6) În situația în care se înregistrează brevete și invenții, acest indicator este monitorizat în evoluție.
- *7) Indicatorul respectă plafoanele prevăzute în legislație.
- *8) Acest indicator este monitorizat în evoluție.
- *9) Acest indicator este monitorizat în evoluție.
- *10) Indicatorul respectă prevederile legislative.
- *11) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința recomandărilor europene, potrivit cărora, pentru aceeași activitate, angajații de sex feminin și cei de sex masculin trebuie să aibă același nivel de remunerare. Orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.

XIII. Așteptări nefinanciare ale Autorității Publice Tutelare

Așteptările nefinanciare ale asociațiilor, raportate la Societatea **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.** vizează:

- Îmbunătățirea cadrului de implementare a principiilor de guvernanta corporativă;
- Creșterea gradului de satisfacție al clienților;
- Menținerea îndeplinirii criteriilor de licențiere și a condițiilor asociate acestora;
- Optimizarea politicii de responsabilitate socială a societății, față de angajați și comunitatea unde își desfășoară activitatea.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016 și ale Normelor metodologice de aplicare a OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. 639/2023, prevederilor Actului constitutiv, ale H.G. nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare, ale O.G nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local și reprezintă dezideratele asociatului majoritar Municipiul Slobozia cu privire la evoluția societății pentru următoarea perioadă de patru ani.

ADMINISTRATORII SOCIETĂȚII – CERINȚE

În temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, toate referirile din cuprinsul Planului de selecție – Componenta integrală, la Consiliu de administrație/Consiliu vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acționarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociațiilor.

Administratorii Societății sunt selectați și numiți astfel încât să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în împreună să poată forma o echipă omogenă.

Este recomandabil ca administratorii să acționeze ca o echipă echilibrată în privința experienței profesionale, asigurând o diversitate a experienței profesionale și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți administratorii să aibă experiență directă în domeniul în care activează Societatea, întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un administrator să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al Societății comerciale.

Este necesar ca toți administratorii să aibă o educație academică, secondată de experiență, care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, a terminologiei specifice tehnice și economice proprii administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul din administratori să aibă experiență și în mediul privat, pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

În conformitate cu prevederile **art. 28, alin. (6)¹, alin. (3) și (6) - (8)**, din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

(6¹) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor Societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) și (6)-(8). Toate referirile din prezenta Ordonanță de urgență la consiliu de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acționarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociaților.

“(3) Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

“(6) Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

“(7) 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), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

“(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.”

În conformitate cu prevederile **art. 4** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:

- a)** senatorii;
- b)** deputații;
- c)** membrii Guvernului;
- d)** prefecții și subprefecții;
- e)** primarii și viceprimarii;
- f)** persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g)** persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- h)** persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i)** persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.”

În conformitate cu prevederile **art. 138²** din Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, Adunarea Generală a Acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

- a) să nu fie director al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b) să nu fi fost salariat al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c) să nu primească sau să fi primit de la Societate ori de la o Societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- d) să nu fie acționar semnificativ al Societății;
- e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu Societatea ori cu o Societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, Director sau salariat al unei Societăți care are astfel de relații cu Societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
- g) să fie director într-o altă Societate în care un director al Societății este administrator neexecutiv;
- h) să nu fi fost administrator neexecutiv al Societății mai mult de 3 mandate;
- i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

În conformitate cu prevederile art. 1, punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul Candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul Candidatului se întocmește pe baza Profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

La constituirea Profilului administratorilor se au în vedere următoarele cerințe:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul Consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea administratorilor ca întreg.

În conformitate cu prevederile **art. 14** din H.G. nr. 639/2023 – Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a)** descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de Așteptări;
- b)** descrierea criteriilor de selecție.

În conformitate cu prevederile art. 1, punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul **Consiliului (Profilul administratorilor)**, în accepțiunea O.U.G. nr. 109/2011, pentru întreprinderile publice organizate ca S.R.L.-uri) cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în Scrisoarea de Așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

Profilul administratorilor conțineși matricea Profilului administratorilor, care conferă o expresie a acestor capacități pe care administratorii trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de către administratori.

În matricea Profilului administratorilor, Autoritatea Publică Tutelară stabilește definirea profilului de candidat. Matricea Profilului administratorilor diferențiază între criteriile obligatorii și

criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de administrator la întreprinderea publică.

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei candidați pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii administratori, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor administratorilor.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinații specific fiecăruicandidat, format dintr-un set de criterii derivate din matricea Profilului administratorilor întreprinderii publice.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de Așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute administratorilor pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile administratorilor.

MUNICIPIUL SLOBOZIA, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea și nominalizarea a **3 administratori** la Societatea **SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.** pentru un mandat de 4 ani.

- ❖ Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- ❖ Administratorii sunt personae fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome.
- ❖ Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit alin. (7), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.
- ❖ Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale unor Societăți/entități de interes public în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022;
- ❖ În cazul întreprinderilor publice organizate ca Societăți cu răspundere limitată, cel mult un administrator va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- ❖ În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii Consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

În conformitate cu prevederile art. 1, punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul candidatului cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii

publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului administratorilor întreprinderii publice, pentru a răspunde așteptărilor asociatului unic exprimate în Scrisoarea de Așteptări. Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea administratorilor, în cazul în care toți membrii în funcție sunt și candidați pentru o configurație viitoare. .

**MATRICEA PROFILULUI ADMINISTRATORILOR
SOCIETĂȚII SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.**

1. Competențe

Criterii	Obligativu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați										Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1				
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert													
Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice																
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea	Oblig	1													40	
Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice																
Gândire strategică și previziuni	Oblig	1													60	
Finanțesi contabilitate	Oblig	1													40	
Managementul proiectelor	Oblig	1													60	
Tehnologia informației	Oblig	1													40	
Legislație	Oblig	1													40	
Competențe de guvernanză corporativă																
Guvernanză întreprinderii publice	Oblig	1													60	
Rolul Consiliului	Oblig	1													60	
Monitorizarea performanței	Oblig	1													60	

Competențe sociale și personale																
Luarea deciziilor	Oblig	1													60	
Relații interpersonale	Oblig	1													60	
Negociere	Oblig	1													60	
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1													60	
Experiența pe plan local și internațional																
Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	Opt	1													60	
Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice																
Competențe de conducere	Oblig	0,5													20	

2. Trăsături

			Nominalizati														
Criterii	Obligativiu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
Reputație personală și profesională	Oblig	1													60		
Integritate	Oblig	1													60		
Independență	Oblig	1													60		
Expunere politică	Oblig	1													NA		
Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1													60		
Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	Oblig	1													60		
Diversitate de gen	Oblig	1													NA		

3. Condiții prescriptive și prospective

Criterii	Obligativu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați										Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1				
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert													
Număr de mandate	Oblig	1													100	
Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1													100	
Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1													100	
Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	Oblig	1													100	
Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1													100	

MATRICEA PROFILULUI ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII SERVICII PUBLICE SLOBOZIA S.R.L.

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii –Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea Consiliului (administratorilor). Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau 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, ordonați alfabetic.

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

F. Totaluri

(i) Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].

(iii) Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii Consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare Consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidați sau membri x punctajul maxim] x 100).

(iv) Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total / (numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

G. Grila de punctaj a criteriilor –Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

Descrierea rândurilor matricei

H. 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.

I. Trăsături –O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.

J. Alte condiții eliminatorii –Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

K.

(i) Subtotal

Punctajul total pentru administratori și candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat].

(ii) Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

$\Sigma(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$

L.

(i) Total

Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

(ii) Total ponderat

Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la punctul (ii)].

M. Clasament–Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai Consiliului dar și candidații noi/candidații la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează Societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

Indicatori:

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

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice

2.1. Gândire strategică și previziuni

Descriere: înțelege rolul administratorilor în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la Consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiția Consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
- alături de alți membri ai Consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

2.2. Finanțe și contabilitate

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare.

Indicatori:

- notifică Consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii Consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

2.3. Managementul proiectelor

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării activităților proiectului și îndeplinirea cu succes a scopurilor și obiectivelor specifice ale proiectului.

Indicatori:

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului și că se respectă obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră ușor de înțeles;
- urmărește administrarea bugetului proiectului precum și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

- se menține la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- oferă Consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

2.5. Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reglementare în care operează.

Indicatori:

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida Consiliul referitor la problemele cu posibile implicații juridice;
- asistă membrii Consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Competențe de guvernare corporativă

3.1. Guvernanța întreprinderii publice

Descriere: are o cunoaștere de bune practice și principii de guvernare corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace.

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă;
- înțelege cadrul guvernării corporative în care operează Societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul și executivul Societății.

3.2. Rolul Consiliului de Administrație (administratorilor)

Descriere: are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile administratorilor.

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția Consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile Consiliului și a membrilor Consiliului;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

3.3. Monitorizarea performanței

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

Indicatori:

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

4. Competențe sociale și personale

4.1. Luarea deciziilor

Descriere: contribuie la luarea deciziilor împreună cu ceilalți administratori prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt.

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;

- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relații interpersonale

Descriere: relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru.

Indicatori:

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomatiei;
- poate împărtăși cu ușurință situații de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate.

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția acelui sistem în condițiile modificării unui element component.

Indicatori:

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracți;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

5. Experiență pe plan local și internațional

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul utilităților publice.

Indicatori:

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută Consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru Societate;
- asistă Consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice

Descriere: De la candidatul ideal se așteaptă să dovedească următoarele competențe:

Indicatori:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

Descriere: se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

Indicatori:

- da dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

2. Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația.

Indicatori:

- Înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui Consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliu vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile între administratori; se abține de la deciziile Consiliului de Administrație (administratorilor) ce pot crea conflicte de interese;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

3. Independența

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor.

Indicatori:

- este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;
- solicită clarificări și explicații;
- este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

4. Expunere politică

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere

5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor.

Indicatori:

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică, atât în discurs, cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

6. Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor

Descriere: felul în care Declarația de intenție răspunde Scrisorii de Așteptări a asociatului unic.

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către asociatul unic în cadrul Scrisorii de Așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor asociatului unic pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității Societății;
- Surprinde avantajul competitiv al Societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nu se aliniază	Calitățile și intenția personală nu corespund Scrisorii de Așteptări.
2	Se aliniază puțin	Alinierea se realizează la nivel de intenție, însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare.
3	Se aliniază moderat	Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.

4	Se aliniază într-o mare măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor, cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale, însă nu mereu la nivelul dorit.
5	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calitate.

Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea.

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.
2	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.
2	Minor	Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.

3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Rating	1	2	3	4	5
Număr de mandate concomitente	>3	3	2	1	0

1. Ani de când este Director/administrator într-o organizație

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere într-o organizație	≤3	4	5	6	≥7

5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al Societății	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de minimum 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 10 ani.

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a competențelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește Consiliul, clasificând nivelurile 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 cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. • ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de 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 experiența avansată în această competență. • ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a Consiliului 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	Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. 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 multiple Consilii de Administrație și/sau organizații; • sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către Consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară.

Tabele de rating – Competențe

Cunoștințe, aptitudini și experiență	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5