



UAT MUNICIPIULUI 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.52266/05.05.2025

PROIECTUL PROFILULUI ADMINISTRATORILOR

**pentru selecția a 3 membri în Consiliul Administratorilor Societății
SPTL SLOBOZIA S.R.L.**

Profilul Consiliului Administratorilor Societății **SPTL 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 SPTL SLOBOZIA S.R.L.

Profilul administratorilor, profilul fiecărui administrator, analiza cerințelor contextuale ale Societății **SPTL 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:

Scrisoarea de Așteptări privind selecția administratorilor la Societatea **SPTL SLOBOZIA S.R.L.** este întocmită în conformitate cu cerințele Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și actualizată prin Legea nr. 187/2023, precum și cu cerințele H.G. nr. 639/2023 privind aplicarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011.

În Municipiul Slobozia transportul public local prin curse regulate se realizează de către Societatea **SPTL SLOBOZIA S.R.L.**, în baza Contractului de delegare nr. 75771/15.07.2024.

Prin H.C.L. nr 150/27.06.2024, Consiliul Local al Municipiului Slobozia a aprobat înființarea Societății **SPTL SLOBOZIA S.R.L.**, având scopul de a asigura un sistem modern și performant de transport public local prin curse regulate.

Capitalul social inițial este în suma de 400.000 lei, divizat în 4000 părți sociale egale, a câte 100 lei, numerotate de la 1 la 4000 și reprezintă aportul asociatului unic – Municipiul Slobozia, Județul Ialomița.

Domeniul de activitate:

Domeniul principal de activitate : cod CAEN 493 – *Alte transporturi terestre de călători*

Activitatea principală:

- clasa CAEN 4931 – **Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători;**

Activități secundare:

- cod CAEN 4520 – Întreținerea și repararea autovehiculelor;
- cod CAEN 5210 – Depozitări;
- cod CAEN 5221 – Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre;
- cod CAEN 5224 – Manipulări;
- cod CAEN 5229 – Alte activități anexe transporturilor;
- cod CAEN 8129 – Alte activități de curățenie;
- cod CAEN 8299 – Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.;
- cod CAEN 9609 – Alte activități de servicii n.c.a.

Structura acționariatului:

Societatea **SPTL SLOBOZIA S.R.L.** este întreprindere publică de interes local, cu sediul în Județul Ialomița, Municipiul Slobozia, Bulevardul Matei Basarab, Nr. 2 A, înființată în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale și a Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice cu completările și modificările ulterioare, având ca obiect de activitate transportul urban, suburban și metropolitan de călători.

Societatea **SPTL SLOBOZIA S.R.L.** funcționează conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Slobozia nr. 150/27.06.2024, ca persoană juridică română, fiind organizată ca societate cu răspundere limitată, având ca asociat unic Municipiul Slobozia.

Conducerea Societății:

Conducerea societății este asigurată de Asociatul unic, prin reprezentanții săi legali, respectiv doamna Stoica Mihaela Elena și domnul Sărăcăceanu Constantin, care au următoarele atribuții principale:

- ✓ să aprobe situația financiară anuală și să stabilească repartizarea profitului net;
- ✓ să desemneze sau să revoce administratorii;
- ✓ să decidă contractarea auditului financiar;
- ✓ să modifice Actul constitutiv.

Administrarea Societății

Administrarea Societății se realizează prin Consiliul Administratorilor. Consiliul Administratorilor este format din 3 administratori provizorii, un administrator executiv și 2 administratori neexecutivi, numiți de Asociatul unic până la definitivarea procedurii de selecție și nominalizare a acestora, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și actualizată.

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

Viziunea generală a Autorității Publice Tutelare pentru Societatea **SPTL 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. Societatea SPTL SLOBOZIA S.R.L. se va preocupa constant de următoarele obiective generale :

- implementarea și operaționalizarea principiilor de bună guvernare la nivelul Societății;

- satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică ale comunității locale și creșterea calității vieții;
- deservirea tuturor beneficiarilor din Municipiul Slobozia;
- 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;
- protejarea domeniului public și privat și punerea în valoare a acestuia;
- protecția igienei și sănătății publice, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare;
- 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 sunt:

- a) îmbunătățirea calității mediului de viață natural și/sau construit;
- b) dotarea cu mijloace de transport în comun performante;
- c) finanțarea serviciilor în mod avantajos pentru utilizatori;
- d) menținerea unui echilibru între politica de tarifyare, costuri și profit;
- e) îmbunătățirea sistemului de relații cu utilizatorii;
- f) diversificarea și completarea serviciilor oferite de către Societatea **SPTL SLOBOZIA S.R.L.**;
- g) îmbunătățirea sistemului de încasare prin achiziția și implementarea sistemului „e ticketing”
- h) îmbunătățirea performanțelor Societății prin promovarea metodelor moderne de management;
- i) asigurarea continuității serviciului, la standarde de calitate;
- j) promovarea profesionalismului și eticii profesionale prin asigurarea formării și pregătirii profesionale continue a personalului care lucrează în serviciul public local de călători.

C. Obiective specifice aferente indicatorilor cheie de performanță financiari, operaționali orientați spre serviciile prestate și specifici activității de guvernare corporativă.

Misiunea Societății, din perspectiva asociatului majoritar, Municipiul Slobozia, este ca Societatea **SPTL 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 serviciului de transport public local în Municipiul Slobozia;
- ❖ dezvoltarea și implementarea la nivelul societății a unor aplicații și programe informatice, în vederea conectării fluxului de informații pentru gestiunea eficientă a costurilor/tarifelor;

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 **SPTL SLOBOZIA S.R.L.** sunt pentru dezvoltarea continuă a acesteia care să aducă plus valoare în piață și să își îndeplinească indicatorii de performanță, obiectivele de eficiență și promptitudine în prestarea serviciului către locuitorii Municipiului.

Conducerea Societății va întocmi un plan de măsuri concret cu termene pentru realizarea acestor obiective.

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

Gestiunea Serviciului de transport public local de călători prin curse regulate cu autobuze, pe

raza administrativă a Municipiului Slobozia, a fost delegată prin atribuire directă, către Societatea **SPTL SLOBOZIA S.R.L.**, conform H.C.L. nr. 150/27.06.2024 privind reorganizarea Serviciului Public de Transport Local în Societate cu răspundere limitată și delegarea serviciului de transport public local de călători prin curse regulate, prin gestiune directă din Municipiul Slobozia.

Serviciul realizat de societate face parte din sfera serviciilor publice de utilitate publică, sens în care Societatea **SPTL SLOBOZIA S.R.L.** se încadrează în categoria întreprinderilor publice.

Politica de finanțare:

Politica acționariatului are în vedere urmărirea încasării contravalorii serviciilor prestate de la toți utilizatorii acestuia prin modalitățile și în condițiile prevăzute 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.

Nivelul prețurilor și/sau al tarifelor pentru plata serviciilor 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.

IV. 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:

Autoritatea Publică Locală va plăti operatorului Societatea **SPTL SLOBOZIA S.R.L.** o compensație pentru efectuarea serviciului public, după o formulă, astfel:

Compensația = Cheltuielile de exploatare + Profit rezonabil - Veniturile asociate obligației de serviciu public

Cheltuielile de exploatare eligibile = costul în lei stabilit pe km pentru fiecare mijloc de transport * numărul de km efectiv realizați.

Compensația va fi plătită de Municipiul Slobozia, în calitate de Autoritate contractantă, în baza Raportului lunar de constatare întocmit de operatorul Societatea **SPTL SLOBOZIA S.R.L.**, după verificare și acceptare..

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

Rezultatele activității societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de către Asociatul Unic. 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.

Repartizarea și plata dividendelor se va face la termenul stabilit de Asociatul Unic, sau după caz, prin legi speciale, dar nu mai târziu de 6 luni de la data aprobarii situației economico-financiare anuale aferente.

VI. 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 a Consiliului de administrație și a planului de management;
- 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.

Finanțarea și realizarea investițiilor aferente serviciului de transport public local se face 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) protejarea autonomiei financiare a operatorului;
- b) reflectarea costului efectiv al furnizării/prestării serviciului în structura și nivelul tarifelor sau al taxelor locale practicate;
- c) ajustarea periodică a tarifelor și reflectarea corespunzătoare în nivelul acestora a influențelor generate de majorarea unor prețuri sau tarife;
- d) calcularea, înregistrarea și recuperarea uzurii fizice și morale a mijloacelor fixe specifice infrastructurii edilitar-urbane aferente serviciului.

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

- ✓ Eficiența economică;
- ✓ Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate;
- ✓ Orientarea către utilizatori/beneficiari;
- ✓ Competența profesională;
- ✓ Grijă pentru mediu și sănătatea populației.

Finanțarea cheltuielilor de capital pentru realizarea obiectivelor de investiții publice ale unității administrativ-teritoriale, aferente serviciului de transport public local de călători din Municipiul Slobozia, se asigură din următoarele surse:

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

VII. Dezideratele Autorității Publice Tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Societății SPTL SLOBOZIA S.R.L.

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

Serviciul de transport public local de călători este un serviciu de utilitate publică și este organizat la nivelul unității administrativ-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.

În cadrul comunicării sunt incluse și rapoartele pe care membrii Consiliului de Administrație/administratorii trebuie să le întocmească la termenele stabilite prin lege, respectiv: Actul constitutiv, Contracte de mandate și/sau planul de administrare.

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 nefinanciari, ce vor fi discutați și aprobați de către Asociatul unic. 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.

Societatea **SPTL SLOBOZIA S.R.L.** trebuie să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul publicului, următoarele documente și informații:

- situațiile financiare anuale;
- raportări contabile semestriale;
- componența Consiliului de Administrație/Administratorii (nume și prenume, CV, remunerații);
- Declarațiile de avere și interese ale administratorilor;
- Codul de etică;
- situații de risc/analiză de risc din domeniul de activitate a întreprinderii;
- procedura prin care s-a făcut selecția administratorilor;
- obiectivele de politică publică ale întreprinderii;
- planul de integritate al întreprinderii;
- valoarea subvenției operaționale primită de la buget;
- raportul de audit extern;
- datoriile întreprinderii publice către bugetul de stat sau alte instituții bancare;
- cheltuieli cu personalul.

VIII. Condiții privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de SC SPTL Slobozia SRL

Consiliul Administratorilor al Societății **SPTL SLOBOZIA S.R.L.** trebuie să constientizeze importanța calității și siguranței serviciilor prestate beneficiarilor. Așadar, se așteaptă ca Societatea **SPTL SLOBOZIA S.R.L.** prin intermediul administratorilor și a conducerii executive să contribuie la următoarele obiective 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) liberului acces la informații și consultarea cetățenilor;
- g) economiei de piață și eficienței economice

Așteptările Autorității Publice Tutelare cu privire la calitatea și siguranța serviciilor prestate de Societatea **SPTL SLOBOZIA S.R.L.** sunt:

- ✓ asigurarea, dezvoltarea și promovarea calității și eficienței transportului public local de persoane prin curse regulate în scopul asigurării mobilității populației la nivelul Municipiului Slobozia, în funcție de necesitățile acesteia și de dezvoltarea economică a municipiului;
- ✓ stabilirea structurii rețelei de trasee pentru transportul de călători în funcție de dezvoltarea economică a municipiului și în concordanță cu cererile de transport pe baza studiilor de mobilitate a populației;
- ✓ urmărirea, verificarea și controlul privind exploatarea bunurilor atribuite prin contractul de delegare, a condițiilor de regularitate, siguranță și confort în care este asigurat transportul public local de persoane în municipiul Slobozia;
- ✓ informarea și consultarea periodică a populației asupra politicilor de dezvoltare durabilă a serviciului;

- ✓ acordarea unor facilități de transport anumitor categorii de persoane, în condițiile legii;
- ✓ corelarea capacității mijloacelor de transport de persoane cu fluxurile de călători existente;
- ✓ asigurarea continuității serviciilor de transport prin programele de transport sau de funcționare, corelate cu fluxurile de călători din municipiu;
- ✓ dezvoltarea și perfecționarea resursei umane de care dispune societatea.

IX. Etica, integritate și governanța corporativă în cadrul Societății SPTL SLOBOZIA S.R.L.

În cadrul Societății este implementat Codul de etică care reprezintă principiile și valorile pe care Societatea **SPTL 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 **SPTL SLOBOZIA S.R.L.**, atât în prestațiile realizate, cât și pentru beneficiarii acestor servicii.

Membrii Consiliului de Administrație 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 prejudiciate 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, ca și importanța Comitetului de Audit, precum și a colaborării acestuia cu auditorii interni și externi responsabili de aceste aspect.

Principiile după care Societatea **SPTL 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 angajații/ 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 muștrare/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 atâta timp cât respectă bună 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. 7763/14.04.2025 și respectă prevederile legale în vigoare pe acest segment.

Autoritatea Publică Tutelară dorește ca administratorii și personalul de conducere al societății să acționeze conform principiilor de bună guvernare și să își exercite mandatul cu prudență și diligență unui administrator responsabil.

Societatea **SPTL SLOBOZIA S.R.L.** prin grija președintelui Consiliului de Administrație (CA) va respecta, cel puțin prevederile minime de transparență, conform O.U.G. nr. 109/2011 – privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și actualizată.

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, respectiv a Adunării Generale a Asociaților orice alte situații, rapoarte, analize.

X. Așteptări privind gestionarea riscurilor la nivelul SC SPTL Slobozia SRL;

Modul de gestionare a riscurilor pentru SC. SPTL Slobozia SRL considerat acceptabil de către asociatul unic 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:

Factori politici și legislativi

Politic și Legislativ: *Factori politici și legislativi*

Reglementările legislative, guvernamentale și politice 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 Societății **SPTL 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*

Organele de conducere ale 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 viabilitate 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 (șoferi categoria E).

Tehnologic: *Factori tehnologici*

Ce pot influența dezvoltarea Societății sunt reprezentări de tehnologii noi sau îmbunătățite, modernizarea și eficientizarea construcțiilor, instalațiilor și a echipamentelor utilizate în activitatea desfășurată de către Societatea **SPTL SLOBOZIA S.R.L.**

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

Asociatul Unic dorește ca administratorii și personalul de conducere al SC SPTL Slobozia SRL 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 Agenția 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 SPTL 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice este cuprins în tabelul următor:

NIVELUL MINIM																		
al indicatorilor de performanță financiari stabiliți 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice																		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
CA EN	CUI	Denumire întreprindere	Politica de investiții		Finanțare				Operațiuni			Rentabilitate						Politica de dividende
			Rata cheltuielilor de capital	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare*1)	Rata lichidității curente	Lichiditatea imediată/ Test Acid	Levierul*2)	Raportul dintre 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) (rata de diminuare a pierderii)	Rata de plată a dividendelor
			%	%	nr.	nr.	nr.	nr.	nr.	nr.	nr.	nr.	%	%	%	%	%	%
4931	50327441	SPTL SLOBOZIA S.R.L.	8,72%	0%	1,00	0,80	>0 - <1	>0	0,05	1,46	1,00	0,11%	0,06%	0,49%	0,17%	2,48%	3,77%	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 SPTL 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:

NIVELUL MINIM

al indicatorilor de performanță nefinanciari stabiliți 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

			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
			Indicatori de mediu			Indicatori referitori la clienți			Indicatori referitori la angajați						
CAE N	CUI	Denumire întreprinder e	Consumul de energie*1)	Emisiile din domeniu l de aplicare 1*2)	Emisiile din domeniu l de aplicare 2*3)	Rata de retenție a cliențilo r	Scorul satisfacție i clienților	Cota de piață	Număru l mediu de ore de formare per angajat	Instituirea unui sistem de siguranță a angajațilo r	Numărul de instrui ri 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.		
4931	50327441	SPTL SLOBOZIA S.R.L.	-1,30%	-1,20%	-1,90%	55,00%	46,00%	1,00 %	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	
Număru l de brevete per 100 de angajați	Număru l de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	Ponder ea vânzărilor de servicii și produse noi	Rata membril or indepen denți în consiliul de adminis trație	Ponderea componen telor fixe în remunera rea administr atorilor executivi și a administr atorilor neexecuti vi	Ponderea componen telor variabile în remunera rea administr atorilor executivi și a administr atorilor neexecuti vi	Valoarea totală a pachetulu i de remunera re*7)	Număru l de reuniuni ale consiliulu i de adminis trație	Rata de particip are la reuniuni le consiliulu i de adminis trație	Stabili rea politicil or de gestio nare a riscuril or	Rata membril or de sex feminin în consiliul de adminis trație	Număr echival ent normă întreag ă de angajați*8)	Noi locuri de muncă adăuga te în cursul anului*9)	Numărul de angajați cu handica p*10)	Rata cadrel or superi oare de condu cere de sex femini n	Diferența de remunera re între angajați i de sex feminin și cei de sex masculi n*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.

XII. Așteptări nefinanciare ale autorității publice tutelare:

Așteptările nefinanciare ale asociatului unic, raportate la Societatea **SPTL SLOBOZIA S.R.L.** vizează:

- Îmbunătățirea cadrului de implementare a principiilor de guvernanță corporativă;
- Creșterea gradului de satisfacție al utilizatorilor;
- Stabilirea și implementarea unei proceduri de comunicare interinstituțională;
- Optimizarea politicii de responsabilitate socială a Societății, față de angajați și comunitatea unde își desfășoară activitatea.

Dezideratele din Scrisoarea de Așteptări vor fi reflectate în Declarațiile de intenție ale candidaților, care vor veni cu propuneri și soluții manageriale care să ducă la o administrare bună și eficientă a Societății **SPTL SLOBOZIA S.R.L.**

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 Asociaților.

Administratorii Societății sunt selectați și numiți astfel încât să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar 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. (6¹), 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 puțin 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 conține și 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 specifice fiecărui candidat, formată 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.

UAT MUNICIPIUL SLOBOZIA, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea și nominalizarea a **3 administratori** la Societatea **SPTL 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 cel puțin 7 ani.
- ❖ Administratorii sunt persoane 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 SPTL 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 RI				
			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	
Finanțe și contabilitate	Oblig	1													40	
Managementul proiectelor	Oblig	1													60	
Tehnologia informației	Oblig	1													40	
Legislație	Oblig	1													40	
Competențe de guvernanză corporativă																
Guvernanța 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

Criterii	Obligativiu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizati											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														
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

			Nominalizați														
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 ccolectiv	Pragul curent colectiv	
			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 SPTL 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. Pondere (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 regulative 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 implicări juridice;
- asistă membrii Consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Competențe de guvernare corporativă

3.1. Guvernarea întreprinderii publice

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

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 fi cunoscut pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- 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 concesiile 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 aceluia 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 abstracti;
- 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 (intelență 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 depășă dezvoltare 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 PUNTAJ 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 guvernanta 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