**SPITALUL ORĂȘENESC VIDELE S.R.L.**

***Șoseaua Pitești, Nr. 54, Oraș Videle, Județul Teleorman***

***Telefon: 0247453299***

***Web: https://spitalvidele.ro***

***E-mail: office@spitalvidele.ro***

**PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ**

**pentru selecția a 5 membri în Consiliul de Administrație**

**al Societății SPITALUL ORĂȘENESC VIDELE S.R.L.**

**PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

**AL SOCIETĂŢII SPITALUL ORĂȘENESC VIDELE S.R.L.**

Profilul Consiliului de Administrație, profilul fiecărui membru al Consiliului, analiza cerinţelor contextuale ale Societății **SPITALUL ORĂȘENESC VIDELE S.R.L.**, în general, şi ale Consiliului în particular, matricea Profilului Consiliului, planul de administrare, vor fi elaborate, în cadrul Componentei integrale a Planului de selecţie, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent, cu consultarea acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social, ce au dreptul de a formula propuneri de modificare şi completare a Componentei integrale a Planului de selecţie în termen de 5 zile de la data publicării, potrivit art. 10, alin. (3) din cuprinsul Anexei nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

• Analiza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, şi ale Consiliului, in particular;

• Matricea Profilului Consiliului.

**Rezumatul strategiei guvernamentale şi/sau, după caz, locale în domeniul în care acţionează întreprinderea publică.**

**EXTRAS DIN SCRISOAREA DE ASTEPTĂRI. ANALIZA CERINȚELOR CONTEXTUALE.**

**COMPONENȚA CONSILIULUI** **DE ADMINISTRATIE**

Componența Consiliului de administratie este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experientei profesionale la nivelul întregului Consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului 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 membru al Consiliului să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al societății comerciale.

Este necesar ca toți membrii Consiliului 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 dintre membrii Consiliului să aibă experiență și în mediul privat, pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

 În conformitate cu prevederile **art. 28** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările si completările ulterioare:

,,**(1)** În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un Consiliu de administraţie format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

**(2)** Consiliul de Administrație este format din 5-9 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

**a)** au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;

**b)** au cel puțin 50 de angajați;

**(3)** Membrii Consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani.

**(4)** În cazul Consiliilor de administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiţi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice.

**(5)** În cazul Consiliilor de administraţie ale societăţilor administrate în sistem unitar la care se face referire la alin. (2), precum şi ale societăţilor administrate în sistem dualist, cel mult doi membri ai Consiliului sunt funcţionari publici sau personal al Autorităţii Publice Tutelare sau al altor instituţii sau autorităţi publice, în cazul în care Consiliul de administrație are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al Consiliului de administrație sau al Consiliului de supraveghere este funcţionar public sau personal al Autorităţii Publice Tutelare sau al altor instituţii sau autorităţi publice.

**(5^1)** Membrii Consiliului de administrație, respectiv ai Consiliului de supraveghere prevăzuţi la alin. (5) sunt desemnaţi de Autoritatea Publică Tutelară şi numiţi de către Adunarea Generală a Acţionarilor, la propunerea unei comisii constituite la nivelul Autorităţii Publice Tutelare, dispoziţiile alin. (3) aplicându-se în mod corespunzător. Informaţiile referitoare la aceste desemnări şi numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către Autoritatea Publică Tutelară a dispoziţiilor alin. (3) şi, în termen de 10 zile de la primirea informaţiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

**(6)** Majoritatea membrilor Consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în intelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Funcţionarii publici, înalţii funcţionari publici, precum şi alte categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi.

**(7)** Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, astfel încât cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie femei şi cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie bărbaţi; Consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de acelaşi gen.

**(8)** Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani. Mandatul administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor iniţiali 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 modificarile si completarile ulterioare:

,,Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:

**a)** senatorii;

**b)** deputaţii;

**c)** membrii Guvernului;

**d)** prefecţii şi subprefecţii;

**e)** primarii şi viceprimarii;

**f)** persoanele care au auditat situaţiile financiare ale societăţii în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;

**g)** persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;

**h)** persoanele care nu pot ocupa funcţia de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

**i)** persoanele care au fost sancţionate de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii.”

În conformitate cu prevederile art. **138^2** din Legea nr. 31/1990, cu modificările si completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, Adunarea Generală a Acţionarilor va avea în vedere următoarele criterii:

**a)** să nu fie director al Societăţii sau al unei Societăţi controlate de către aceasta şi să nu fi îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii 5 ani;

**b)** să nu fi fost salariat al Societăţii sau al unei Societăţi 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 remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii sale de administrator neexecutiv;

**d)** să nu fie acţionar semnificativ al Societăţii;

**e)** să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relaţii de afaceri cu Societatea ori cu o Societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar, administrator, director sau salariat al unei Societăţi care are astfel de relaţii cu Societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, 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 Societăţii sau al unei Societăţi controlate de aceasta;

**g)** să fie director într-o altă societate în care un director al Societăţii este administrator neexecutiv;

**h)** să nu fi fost administrator neexecutiv al Societăţii mai mult de 3 mandate;

**i)** să nu aibă relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. **a)** şi **d)**.

 În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul Candidatului pentru funcţia 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 membrilor Consiliului se au în vedere următoarele cerinţe:

* să aibă minimum de cunoştinţe, aptitudini şi experienţă necesară pentru a-şi îndeplini cu succes mandatul de administrator;
* să cunoască responsabilităţile postului şi să îşi poată forma viziuni pe termen mediu şi lung;
* să aibă capacitatea de asumare a responsabilităţilor faţă de întregul Consiliu şi să dea dovadă de integritate şi independenţă;
* să aibă cunoştinţele necesare, aptitudinile şi experienţă în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii şi detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea Consiliului 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 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 Consiliului conţine şi matricea Consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacităţi pe care Consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competenţe, abilităţi, alte condiţii eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual şi colectiv de membrii Consiliului.

 În matricea Profilului Consiliului, Autoritatea Publică Tutelară stabileşte definirea Profilului de Candidat pentru Consiliu. Matricea Profilului Consiliului diferenţiază între criteriile obligatorii şi criteriile opţionale necesar a fi îndeplinite de candidaţii pentru poziţia de membru în Consiliu.

 Criteriile obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii sau de către acei membri din Consiliu pentru care există un nivel minim de competenţă aplicabil.

 Criteriile opţionale sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii Consiliului, dar nu în mod necesar de către toţi, pentru care nu există un nivel minim de competenţă aplicabil tuturor membrilor Consiliului.

 Profilul Candidatului este alcătuit din două componente:

* descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice;
* definirea unei combinaţii specifice fiecărui Candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea Profilului Consiliului.

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

* contextul organizaţional;
* obiectivele şi rezultatele aşteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din scrisoarea de aşteptări;
* strategia întreprinderii publice şi elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activităţi de succes a întreprinderii publice;
* atribuţiile Consiliului.

 **PRIMĂRIA VIDELE**, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** îşi propune selectarea a **5 membri** pentru Consiliul de administrație al Societăţii **SPITALUL ORĂȘENESC VIDELE S.R.L.** pentru un mandat de 4 ani.

* Membrii Consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani.
* Membrii Consiliului de administratie sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă în conducerea societăţilor sau regiilor autonome.
* Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea [nr. 202/2002](https://lege5.ro/Gratuit/gm3denryga/legea-nr-202-2002-privind-egalitatea-de-sanse-si-de-tratament-intre-femei-si-barbati?d=2023-08-17), republicată, cu modificările şi completările ulterioare, astfel încât cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie femei şi cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie bărbaţi; Consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de acelaşi gen.
* Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă exepriență 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 in conformitate cu Ordinul nr. 392/2022;
* În cazul Consiliilor de administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcţionarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
* În mod obligatoriu, în selecţia Candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.

 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.

**MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII SPITALUL ORĂȘENESC VIDELE S.R.L.**

1. **Competenţe**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Nominalizați** |  |  |  |  |
| **Criterii** | Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (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 |  |  |  |  |
| 1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea  | Oblig  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 40 |  |
| 1. Competențe profesionale de importanţă strategică/tehnice
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Gândire strategică şi previziuni
* Finanţe şi contabilitate
* Managementul proiectelor
* Tehnologia informaţiei
* Legislaţie
 | Oblig ObligObligObligOblig | 11111 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6040604040 |  |
| 1. Competențe de guvernanţă corporativă
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Guvernanţa întreprinderii publice
* Rolul Consiliului
* Monitorizarea performanţei
 | ObligObligOblig | 111 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 606060 |  |
| 1. Competențe sociale şi personale
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Luarea deciziilor
* Relaţii interpersonale
* Negociere
* Capacitate de analiză şi sinteză
 | ObligObligObligOblig | 1111 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 60606060 |  |
| 1. Experienţa pe plan local şi internaţional
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante | Opt  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 60 |  |
| 1. Competente și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Competențe de conducere
 | Oblig | 0,5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 |  |

1. **Trăsături**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Nominalizati** |  |  |  |  |
| **Criterii** | Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (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 |  |  |  |  |
| 1. Reputaţie personală şi profesională
 | Oblig | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 60 |  |
| 1. Integritate
 | Oblig | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 60 |  |
| 1. Independență
 | Oblig | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 60 |  |
| 1. Expunere politică
 | Oblig | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | NA |  |
| 1. Abilități de comunicare interpersonală
 | Oblig | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 60 |  |
| 1. Alinierea cu scrisoarea de aşteptări
 | Oblig | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 60 |  |
| 1. Diversitate de gen
 | Oblig  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | NA |  |

1. **Condiţii prescriptive si prospective**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Nominalizaţi** |  |  |  |  |
| **Criterii** | Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (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 |  |  |  |  |
| 1. Număr de mandate
 | Oblig | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 100 |  |
| 1. Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal
 | Oblig | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 100 |  |
| 1. 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 |  |
| 1. Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome
 | Oblig  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 100 |  |
| 1. Studii superioare și experiență în domeniu
 | Oblig | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 100 |  |

**MATRICEA CONSILIULUI**

**I. DESCRIEREA MATRICEI**

**Descrierea coloanelor matricei**

 **A. Criterii -** Reprezintă categorii de competenţe, trăsături, condiţii necesare şi interdicţii derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a Candidaţilor pentru postul de membru în Consiliu.

 **B. Obligatoriu** (Oblig.) sau **Opţional** (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opţional).

 **C. Ponderea** (0-1) - Indică importanţa relativă a competenţei ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanţă crescută a competenţei, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanţă scăzută.

 **D. Administratori în funcţie -** Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonaţi alfabetic.

 **E. Candidaţi nominalizaţi -** Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuşi (Candidaţi sau/şi nominalizaţi), ordonaţi alfabetic.

 **F. Totaluri**

 **(i)** **Total**

 Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toţi administratorii şi Candidaţii nominalizaţi, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

 **(ii) Total ponderat**

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

 **(iii) Pragul minim colectiv**

 Nivel procentual din potenţialul maxim al competenţelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toţi membrii Consiliului, pentru îndeplinirea capacităţilor necesare Consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul Candidaţi sau membri x punctajul maxim]x 100).

 **(iv) Pragul curent colectiv**

 Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul Candidaţi 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. Competenţe -** Combinaţia de cunoştinţe, aptitudini, experienţă şi 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 condiţii eliminatorii -** Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite şi care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

 **K.**

 **(i)** **Subtotal -** Punctajul total pentru administratori şi Candidaţi nominalizaţi individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competenţe, trăsături, condiţii care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau Candidat nominalizat].

 **(ii)** **Subtotal ponderat**

 Însumarea valorilor obţinute în urma multiplicării punctajului obţinut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

 Σ(punctaj criteriu\*pondere criteriu)

 **L.**

 **(i) Total -** Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori şi Candidaţii nominalizaţi individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

 **(ii) Total ponderat** - Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la **punctul (ii)**].

 **M. Clasament** - Clasificarea Candidaţilor nominalizaţi pe baza totalului ponderat obţinut de fiecare.

**II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ŞI INDICATORI ASOCIAŢI**

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise şi asociate cu indicatori, care sunt folosiţi pentru a evalua membrii în funcţie ai Consiliului dar şi Candidaţii noi/Candidaţii la reînnoirea mandatului.

* + 1. **COMPETENŢE**
			1. **Competenţe 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.
1. **Competenţe profesionale de importanţă strategică / tehnice**

**2.1. Gândire strategică şi previziuni**

 Descriere: înţelege rolul Consiliului în oferirea unei direcţii strategice pentru organizaţie pe termen lung. Poate evalua opţiunile strategice şi riscurile, identifică priorităţile strategice şi poate contribui la Consiliu prin prezentarea de direcţii strategice executivului, în scopul de a oferi valoare şi creştere pentru organizaţie pe termen lung.

**Indicatori**:

* contribuie la definiţia Consiliului referitor la viziunea organizaţiei, valorile şi scopul care ghidează strategia;
* poate articula obiectivele strategice ale organizaţiei şi poziţia strategică curentă
* alături de alţi membri ai Consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizaţia;
* poate analiza informaţii competitive şi date de referinţă.

**2.2. Finanţe şi contabilitate**

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

**Indicatori:**

* notifică Consiliul cu privire la problemele cu posibile implicaţii financiare sau contabile;
* ajută membrii Consiliului să înţeleagă potenţialele implicaţii financiare ale deciziilor;
* explică aspectele financiare şi contabile într-un mod care poate fi uşor de înţeles
* familiarizat cu reglementările şi normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
* înţelege politicile şi practicile sectorului public al finanţelor şi contabilităţii.

**2.3. Managementul proiectelor**

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

**Indicatori**:

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

 **2.4. Tehnologia informaţiei**

 Descriere: înţelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

 **Indicatori**:

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

 **2.5. Legislaţie**

Descriere: are o înţelegere a sistemului legal şi a mediilor legale şi regulatoare în care operează.

**Indicatori**:

* are cunoştinţe funcţionale despre legislaţia de contract şi drept comercial general;
* familiar cu cadrul legal şi statutele sub care operează organizaţia;
* poate ghida Consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
* asistă membrii Consiliului în înţelegerea problemelor legale şi ale implicaţiilor acestora.
1. **Compentețe de guvernanţă corporativă**

**3.1. Guvernanţa întreprinderii publice**

Descriere: are o cunoaştere de bune practice şi principii de guvernanţă corporativă, este familiarizat cu legislaţia şi politicile guvernamentale referitoare la guvernanţa întreprinderilor deţinute de stat şi înţelege importanţa gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă şi eficace.

**Indicatori**:

* familiarizat cu principiile, conceptele şi practicile de bună guvernanţă corporativă;
* înţelege cadrul guvernanţei corporative în care operează Societatea, inclusiv legislaţia, reglementările, codurile şi politicile relevante;
* demonstrează un nivel ridicat de dedicaţie, transparenţă, integritate, responsabilitate şi probitate;
* înţelege structura de responsabilitate şi modul cum diferite organisme relaţionează - Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul şi executivul Societăţii.

**3.2. Rolul consiliului de administratie**

Descriere: are o înţelegere clară cu privire la rolul şi funcţiile Consiliului.

**Indicatori**:

* înţelege structura şi compoziţia Consiliului;
* înţelege funcţiile şi responsabilităţile Consiliului şi a membrilor Consiliului;
* recunoaşte distincţia între direcţia strategică şi cea operaţională.

**3.3. Monitorizarea performanţei**

Descriere: înţelege responsabilităţile Consiliului pentru monitorizarea performanţei managementului şi monitorizează adaptarea organizaţiei la responsabilităţile sale legale, etice sau sociale.

**Indicatori**:

* contribuie la monitorizarea performanţei manageriale de către Consiliu în relaţie cu rezultatele cheie de afaceri;
* înţelege responsabilităţile legale, etice şi sociale ale organizaţiei şi monitorizează conformitatea cu acestea;
* monitorizează relaţia structurii manageriale cu părţile interesate externe cheie;
* ajută Consiliul în implicarea părţilor interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, şi raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale şi de mediu.
1. **Competențe sociale şi personale**

**4.1. Luarea deciziilor**

 Descriere: contribuie la luarea deciziilor în cadrul Consiliului prin exercitarea de gândire şi judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizaţiei şi nu doar rezultatele pe termen scurt.

 **Indicatori**:

* nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântăreşte problemele şi ia în calcul opţiunile şi riscurile, fără amânare;
* ia decizii bazate pe analiză, înţelepciune, experienţă şi raţionament;
* se consultă cu alţii pentru perspective diferite;
* ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
* este căutat/ă de către alţii pentru sfaturi şi soluţii;
* caută să ofere claritate discuţiilor;
* este capabil/ă să organizeze şi să utilizeze informaţia cu eficienţă;
* ia decizii în timp util, folosind informaţii incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

**4.2. Relaţii interpersonale**

 Descriere: relaţionează cu succes cu alţii în diverse grupuri şi situaţii, promovând relaţiile armonioase de lucru.

 **Indicatori**:

* relaţionează cu succes cu alţii indiferent de poziţie, putere, influenţă sau status;
* este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
* investeşte timp şi energie pentru a îi cunoaşte pe cei care trebuie să interacţioneze;
* este priceput/ă la folosirea tactului şi diplomaţiei;
* poate împrăştia cu uşurinţă situaţii de înaltă tensiune.

**4.3. Negociere**

 Descriere: este eficient/ă în negocierea de înţelegeri care obţin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect şi integritate.

 **Indicatori**:

* poate negocia cu succes în situaţii de criză atât cu grupuri interne, cât şi cu grupuri externe;
* poate soluţiona diferenţele cu minimum de impact;
* poate obţine concesii fără a deteriora relaţiile;
* poate fi direct/ă şi puternic/ă dar şi diplomat/ă;
* câştigă cu uşurinţă încrederea;
* are un bun simţ al momentului.

**4.4. Capacitatea de analiză şi sinteză**

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înţelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este şi a previziona evoluţia acelui sistem în condiţiile modificării unui element component.

**Indicatori**:

* descompune părţile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
* poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influenţează ansamblul;
* poate modela problema în termeni abstracţi;
* nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situaţii de stres;
* poate sintetiza informaţia şi să identifice elementele importante;
* poate formula soluţii pe baza analizei făcute şi poate argumenta în mod logic soluţia propusă, punctând părţile ei forte şi punctele ei slabe.
1. **Experienţă pe plan local şi internaţional**

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 initierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
* asistă Consiliul în întelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.
1. **Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice**

Descriere: Competențe de conducere a unor întreprinderi sau competența în conducerea eficientă a unor compartimente.

**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. Reputaţie personală şi profesională**

Descriere: se comportă cu prudenţă, profesionalism, loialitate şi cu diligenţa unui bun administrator.

 **Indicatori**:

* dă dovadă de abilităţi de leadership (inteligenţă emoţională, carismă, capacitate de exemplu personal);
* se comportă cu profesionalim;
* respectă legile şi reglementările în vigoare.
1. **Integritate**

 Descriere: se comportă cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu alţii şi cu organizaţia.

 **Indicatori**:

* înţelege şi îndeplineşte îndatoririle şi responsabilităţile unui Consiliu şi menţine cunoştinţe în această privinţă prin formare profesională;
* plasează interesele organizaţionale deasupra tuturor celorlalte;
* se comportă într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor din Consiliu vorbeşte cu onestitate şi sinceritate;
* tratează informaţiile sensibile şi confidenţiale cu discreţia cuvenită şi în concordanţă cu prevederile contractului de mandat;
* dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire şi subiectivitate în dezbaterile Consiliului; se abţine de la deciziile Consiliului de administrație ce pot crea conflicte de interese;
* păstrează angajamentele şi promisiunile făcute preşedintelui şi membrilor Consiliului;
* se comportă în concordanţă cu propriile valori şi cu cele ale organizaţiei.
1. **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 divergențe și în detrimentul potențial personal;
* solicită clarificări și explicații;
* este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.
1. **Expunere politică**

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

1. **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 îți 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.
1. **Aliniere cu scrisoarea de aşteptări a acţionarilor**

Descriere: felul în care Declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări a acționarilor.

**Indicatori**:

* Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări;
* Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor 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 calități. |

**Diversitatea de gen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Scor** | **Descriere** |
| M | Masculin |
| F | Feminin |

**C. Cerinţe prescriptive şi proscriptive (condiţii 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 |

**4.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  | Custudii superioare | Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al Societății  | Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de minim 7 ani. | Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiența profesională de peste 7 ani. | Cu studii superioare și experiența în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 10 ani. |

**GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENŢELOR ŞI TABELELE DE RATING**

**Grila de punctaj a competenţelor** este un instrument folosit pentru măsurarea abilităţii candidaţilor de a îşi demonstra competenţa în ceea ce priveşte consiliul, clasificând nivelurile de abilităţi în cinci categorii, de la “limitat” la „expert”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Scor** | **Nivel de competenţă** | **Descriere** |
| N/A | Nu se aplică | Nu este necesar să aplicaţi sau să demonstraţi această competenţă. |
| 1 | Novice | Aveţi o înţelegere a cunoştinţelor de bază. |
| 2 | Intermediar | Aveţi un nivel de experienţă câştigat prin formare fundamentală şi/sau prin câteva experienţe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză.* înţelegeţi şi discutați termeni, concepte, principii şi probleme legate de această competenţă;
* faceţi uz activ de legi, regulamente şi ghiduri.
 |
| 3 | Competent | Sunteţi capabil/ă să îndepliniţi cu succes funcţiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstraţi această aptitudine independent.* aţi aplicat această competenţă cu succes în trecut, cu minim de ajutor;
* înţelegeţi şi puteţi discuta aplicarea şi implicaţiile schimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din acest sector.
 |
| 4 | Avansat | Puteţi îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistenţă.Sunteţi recunoscut/ă în cadrul organizaţiei curente ca un (o) expert/ă în această competenţă, sunteţi capabil/ă să oferiţi ajutor şi aveţi experienţa avansată în această competenţă.* aţi oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătăţirile practice, la nivel de guvernanţă a consiliului şi nivel executiv superior;
* sunteţi capabil/ă să interacţionaţi şi să purtaţi discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiţi alte persoane în aplicarea acestei competenţe.
 |
| 5 | Expert | Sunteţi cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor şi găsi soluţii pentru dileme şi probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.* aţi demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple Consilii de administraţie şi/sau organizaţii;
* sunteţi privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare şi inovator/oare în această competenţă de către consiliu, organizaţia şi/sau organizaţiile din afară
 |

**Tabele de rating – Competenţe**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cunoştinţe, aptitudini şi experienţă** | **Rating** |
| Novice | 1 |
| Intermediar | 2 |
| Competent | 3 |
| Avansat | 4 |
| Expert | 5 |