ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN COVASNA

№ 21022/18.11.2026

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A.

PROIECT

Profilul consiliului de administraţie al societăţii DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A. este elaborat cu respectarea prevederilor art. 12 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv:

„Art. 12. (1) Fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanţă corporativă, elaborează Profilul Consiliului, care conţine în mod obligatoriu condiţiile privind studiile şi experienţa prevăzute la art. 5 alin. (1^1) şi (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - regii autonome, respectiv la art. 28 alin. (1) sau (1^1), după caz, şi alin. (3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - societăţi, precum şi condiţiile de eligibilitate prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) şi la art. 36 alin. (7) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011.

(1^1) Profilul consiliului cuprinde, după caz, descrierea poziţiilor de administrator care intră sub incidenţa prevederilor art. 5 alin. (3) şi art. 28 alin. (5^1) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011.

(2) Acţionarii care deţin, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind Profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecţie. În acest scop, autoritatea publică tutelară va publica proiectul Profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice şi îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei iniţiale a planului de selecţie, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

(3) Profilul consiliului şi al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecţie şi vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acţionarilor/asociaţilor, după caz.”

Profilul consiliului de administrație, analiza cerinţelor contextuale ale societății DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A., în general, şi ale administratorilor în particular, matricea Profilului consiliului, etc., se elaborează în cadrul componentei integrale a Planului de selecţie întocmit de către comisia de selecţie și nominalizare din care face parte și un expert independent, cu consultarea acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 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 anexa nr. 1 la 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, cu modificările și completările ulterioare.

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, şi ale administratorilor, în particular,
- Matricea Profilului consiliului.

Capitolul I. Analiza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice, în general şi ale administratorilor, în particular

Societatea Drumuri şi Poduri Covasna S.A. a fost înfiinţată prin Hotărârea Consiliului Judeţean Covasna nr. 15/1998 privind înfiinţarea S.C. Drumuri şi Poduri Covasna S.A. prin reorganizarea Regiei autonome de Drumuri şi Poduri Covasna, cu modificările şi completările ulterioare.

Societatea Drumuri şi Poduri Covasna S.A. este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acţiuni. Aceasta îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu legile române şi a actului constitutiv.

Sediul societăţii este în municipiul Sfântu Gheorghe, str. Recoltei nr. 3, judeţul Covasna.

Societatea este înregistrată la Registrul Comerţului sub nr. J1998000248140, având cod fiscal RO7028793.

Capitalul social este în sumă de 69.106.830 RON, împărţit în 13.458 acţiuni nominative, în valoare nominală de 5.135 RON fiecare, în întregime subscrise de acţionar.

Capitalul social al societăţii este în întregime subscris de Judeţul Covasna, în calitate de acţionar unic şi vărsat în întregime.

Capitalul social iniţial este deţinut integral de Judeţul Covasna, ca acţionar unic, până la transmiterea acţiunilor din proprietatea Judeţului Covasna, către terţe persoane, fizice sau juridice române sau străine, în condiţiile legii.

Consiliul Judeţean Covasna exercită în numele judeţului Covasna, toate drepturile şi obligaţiile corespunzătoare participaţiilor deţinute la societatea Drumuri şi Poduri Covasna S.A., în condiţiile legii.

Acţiunile societăţii sunt nominative şi în formă dematerializată.

Scopul societăţii este: producerea şi comercializarea de bunuri, prestarea de servicii, realizarea de construcţii, aşa cum sunt prevăzute în obiectul de activitate, pentru persoane fizice şi juridice din ţară şi din străinătate.

Domeniul principal de activitate al societăţii este: lucrări de construcţii a drumurilor şi a căilor ferate 421- cod CAEN.

Obiectul principal de activitate al societăţii este: lucrări de construcţii a drumurilor şi autostrăzilor - 4211 cod CAEN.

Activităţile şi serviciile conexe, clasificate conform codului CAEN, sunt:

0129 - Cultivarea altor plante permanente

0210 - Silvicultură şi alte activităţi forestiere

0220 - Exploatarea forestieră

0230 - Colectarea produselor forestiere nelemnoase din flora spontană

0811 - Extracţia pietrei ornamentale şi a pietrei pentru construcţii, extracţia pietrei calcaroase, ghipsului, cretei şi a ardeziei

0812 - Extracţia pietrişului şi nisipului; extracţia argilei şi caolinului

0990 - Activităţi de servicii anexe pentru extracţia mineralelor

2361 - Fabricarea produselor din beton pentru construcţii

2363 – Fabricarea betonului

2364 – Fabricarea mortarului

2399 - Fabricarea altor produse din minerale nemetalice, n.c.a.

2563 - Fabricarea uneltelor

2751 - Fabricarea de aparate electrocasnice

2894 - Fabricarea utilajelor pentru industria textilă, a îmbrăcămintei si a pielăriei

2896 - Fabricarea utilajelor pentru prelucrarea maselor plastice şi a cauciucului

2899 - Fabricarea altor maşini şi utilaje specifice n.c.a.

3311 – Repararea şi întreţinerea articolelor fabricate din metal
3312 - Repararea şi întreţinerea maşinilor
3320 - Instalarea maşinilor şi echipamentelor industriale
3600 – Captarea, tratarea şi distribuirea apei
3700 – Colectarea şi epurarea apelor uzate
4100 - Lucrări de construcţii a clădirilor rezidenţiale şi nerezidenţiale
4212 - Lucrări de construcţii a căilor ferate de suprafaţă şi subterane
4213 - Construcţia de poduri şi tuneluri
4221 - Lucrări de construcţii a proiectelor utilitare pentru fluide
4222 - Lucrări de construcţii a proiectelor utilitare pentru electricitate şi telecomunicaţii
4291 - Construcţii hidrotehnice
4299 - Lucrări de construcţii a altor proiecte inginereşti n.c.a
4311 - Lucrări de demolare a construcțiilor
4312 - Lucrări de pregătire a terenului
4321 - Lucrări de instalaţii electrice
4322 - Lucrări de instalaţii sanitare, de încălzire şi de aer condiţional
4324 - Alte lucrări de instalaţii pentru construcţii
4350 - Lucrări speciale de construcţii pentru proiecte de geniu civil
4399 - Alte lucrări speciale de construcţii n.c.a.
4619 - Intermedieri în comerţul cu produse diverse
4683 - Comerț cu ridicata al materialului lemnos și al materialelor de construcție și echipamentelor sanitare
4690 - Comerţ cu ridicata nespecializat
4779 - Comerț cu amănuntul al bunurilor de ocazie
4791 - Intermedieri în comerţul cu amănuntul nespecializat
4931 - Transporturi terestre de pasageri, pe bază de grafic
4939 - Alte transporturi terestre de călători n.c.a
4941 - Transporturi rutiere de mărfuri
4942 - Servicii de mutare
4950 – Transportul prin conducte
6220 - Activități de consultanță în tehnologia informației și de management (gestiune și exploatare) al mijloacelor de calcul
6310 - Prelucrarea datelor, administrarea paginilor web și activități conexe
7111 - Activităţi de arhitectură
7112 - Activităţi de inginerie şi consultanţă tehnică legate de acestea
7120 - Activităţi de testări şi analize tehnice
7499 - Alte activităţi profesionale, ştiinţifice şi tehnice n.c.a.
7732 - Activităţi de închiriere şi leasing cu maşini şi echipamente pentru construcţii
7739 - Activităţi de închiriere şi leasing cu alte maşini, echipamente şi bunuri tangibile n.c.a.
8123 - Alte activități de curățenie
8299 – Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a.
8532 - Învăţământ secundar, tehnic sau profesional
8551 - Învăţământ în domeniul sportiv şi recreaţional
8552 - Învățământ în domeniul cultural (muzică, teatru, dans, arte plastice etc.)
8559 - Alte forme de învăţământ n.c.a.

Organizarea şi funcţionarea societăţii este reglementată prin Legea nr. 31/1990 privind societăţile, republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi prin Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, fiind o întreprindere publică în sensul art. 2 pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Administrarea societăţii se face în sistem unitar și este asigurată printr-un Consiliu de administraţie, format din 5 membri, persoane fizice sau juridice, cu experienţă în conducerea

societăţilor sau regiilor autonome.

Mandatul administratorilor este de 4 ani. Mandatul administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condiţiile legii.

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 relaţiile cu terţii, societatea este reprezentată de către directorul general pe baza şi în limitele împuternicirilor date de Consiliul de administraţie, sau în lipsa acestuia, de către preşedintele Consiliului de administraţie. Cel care reprezintă societatea semnează actele emise în activitatea societăţii.

Membrii Consiliului de administraţie răspund solidar sau individual, după caz, faţă de societatea pentru prejudiciile rezultate din infracţiuni sau abateri de la dispoziţiile legale, pentru abaterile de la prevederile actului constitutiv sau pentru greşeli în administrarea societăţii.

Membrii Consiliului de administraţie sunt desemnaţi de autoritatea publică tutelară şi numiţi de către adunarea generală a acţionarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorităţii publice tutelare, directorii sunt numiți de Consiliul de administrație la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție.

Consiliul de administraţie este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al societăţii, cu excepţia celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acţionarilor.

Consiliul de administraţie are următoarele competenţe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- aprobarea strategiei de dezvoltare a societății, stabilirea direcţiilor principale de activitate şi dezvoltare;
- stabilirea politicilor contabile şi a sistemului de control financiar, precum şi aprobarea planificării financiare;
- selecţia, numirea şi revocarea directorilor, evaluarea activităţii, stabilirea şi aprobarea remuneraţiei acestora;
- supravegherea activităţii directorilor;
- pregătirea şi participarea la adunările generale ale acționarilor;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei societăţii, potrivit Legii nr. 85/2006, privind procedura insolvenţei.

Consiliul de administraţie alege dintre membrii săi un preşedinte al consiliului. Președintele este numit pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de membru din consiliul de administrație.

Președintele coordonează activitatea consiliului și raportează cu privire la aceasta Adunării generale a acționarilor. El veghează la buna funcționare a organelor societății.

În cazul în care președintele se află în imposibilitatea temporară de a-și exercita atribuțiile pe durata stării respective de imposibilitate Consiliul de administrație poate însărcina pe un alt membru din consiliul de administrație cu îndeplinirea funcției de președinte.

Atribuțiile Consiliului de administrație al societății sunt următoarele:

a) aprobarea strategiei de dezvoltare a societății, stabilirea direcţiilor principale de activitate şi dezvoltare;

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

c) supravegherea funcţionării unor sisteme prudente şi eficiente de control, care să permită evaluarea şi gestionarea riscurilor;

d) supravegherea activităţii şi monitorizarea performanţei conducerii executive;

e) asigurarea că întreprinderea publică îşi îndeplineşte obligaţiile legale şi contractuale;

f) elaborarea și aprobarea planului de administrare, în condițiile legii;

g) negocierea indicatorilor-cheie de performanţă cu Adunarea generală a acționarilor;

h) îndeplinirea obiectivelor şi indicatorilor-cheie de performanţă;

i) elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice şi, după caz, a programului de activitate pe exerciţiul financiar următor;

j) pregătirea şi participarea la adunările generale ale acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;

k) elaborarea şi transmiterea, către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanţelor şi alte autorităţi, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice şi stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanţă din contractul de mandat, precum și a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;

l) selecţia, numirea şi revocarea directorilor, evaluarea activităţii, stabilirea și aprobarea remuneraţiei acestora;

m) supravegherea activităţii directorilor;

n) recrutarea şi revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern şi primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea societății;

o) verificarea funcţionării sistemului de control intern managerial;

p) sesizarea conflictelor de interese şi incompatibilităţi pentru membrii organelor de administrare şi conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;

q) declararea, conform legislaţiei în vigoare şi codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente şi incompatibilităţi; în situaţii de conflict de interese, administratorul are obligaţia de a se abţine de la participarea la procesul decizional în cadrul întrunirilor administratorilor, comitetelor consultative, în exercitarea atribuţiilor de administrator;

r) obligaţia de neconcurenţă şi de informare conform art. 15315 şi art. 15317 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

s) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudenţa şi diligenţa unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

t) respectarea dispoziţiilor legale şi statutare privind creditarea şi încheierea de acte juridice cu societatea;

u) aprobarea Regulamentului intern și Codului de etică al societății, conform prevederilor legale în vigoare;

v) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei societăţii, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenţei;

w) alte obligaţii prevăzute de lege, actul constitutiv, hotărârea Adunării generale ale acționarilor şi regulamentele interne adoptate la nivelul societății.

Administratorii pot face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al societății, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv.

În cadrul Consiliului de administrație al societății se constituie comitetul de nominalizare şi remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor şi comitetul de audit.

Comitetul de nominalizare şi remunerare formulează propuneri pentru funcţiile de administratori, elaborează şi propune Consiliului de administraţie procedura de selecţie a candidaţilor pentru funcţiile de director şi pentru alte funcţii de conducere, recomandă Consiliului de administraţie candidaţi pentru funcţiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor şi a altor funcţii de conducere.

Comitetul de gestionare a riscurilor asigură concordanţa activităţilor de control cu riscurile generate de activităţile şi procesele care fac obiectul controlului, identifică, analizează, evaluează, monitorizează şi raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă. De asemenea, este responsabil cu măsurarea solvabilităţii întreprinderii publice, prin raportare la atribuţiile şi obligaţiile uzuale ale acesteia, şi informează sau, după caz, face propuneri Consiliului de administraţie.

Comitetul de audit îndeplineşte atribuţiile prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, cu modificările ulterioare.

Membrii Consiliului de administraţie sunt desemnaţi de autoritatea publică tutelară şi numiţi de către adunarea generală a acţionarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, directorii sunt numiți de Consiliul de administrație la recomandarea

comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție. Personalul este angajat de către directorul general al societății.

Profitul societăţii se stabileşte pe baza bilanţului aprobat de adunarea generală a acţionarilor, iar profitul impozabil se stabileşte în condiţiile legii.

Capitolul II. Consiliul de administraţie al societăţii – cerinţe

Membrii Consiliului de administrație al societății sunt selectați și numiți astfel încât să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în împreună să poată forma o echipă omogenă.

Este recomandabil ca Consiliul de administrație 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 membrii consiliului de administrație să aibă experiență directă în domeniul în care activează societatea, întrucât multitudinea experienţelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un membru să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al societății.

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

În conformitate cu prevederile **art. 28** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare:

„(1) În cazul societăţilor administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administraţie format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România.

(2) Consiliul de administraţie este format din 3-5 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiţii cumulative:

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

b) au cel puţin 50 de angajaţi.

(3) Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

(4) În cadrul consiliului de administraţie/supraveghere nu poate fi numit 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.

(5^1) Membrii consiliului de administraţie, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuţi la alin. (4), sunt desemnaţi de autoritatea publică tutelară prin act administrativ şi numiţi

de către adunarea generală a acţionarilor. Selecţia membrilor consiliului de administraţie, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuţi la alin. (4), se realizează de către comisia de selecţie şi nominalizare prevăzută la art. 2 pct. 27, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanţe de urgenţă.

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi în înţelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările 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) Selecţia membrilor consiliului de administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29 alin. (1), cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat.

(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 o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condiţiile prezentei ordonanţe de urgenţă. 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.”

Potrivit prevederilor **art. 4** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare: ,, Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator sau director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanţe de urgenţă 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 privind societățile, republicată, 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 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).”

Conform prevederilor art. 1 pct. 14 din anexa nr. 1 la 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, cu modificările și completările ulterioare, Profilul candidatului cuprinde competenţele, experienţa specifică, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, precum şi cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmeşte pe baza Profilului consiliului, pentru a răspunde aşteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de aşteptări.

La constituirea Profilului 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 administratori 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 administratorilor ca întreg.

În conformitate cu prevederile **art. 14** din anexa nr. 1 la 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, cu modificările și completările ulterioare, Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice şi din Scrisoarea de aşteptări;

b) descrierea criteriilor de selecţie.

Conform prevederilor art. 1 punctul 15 din anexa nr. 1 la 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, cu modificările și completările ulterioare, Profilul consiliului cuprinde un set de competenţe, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care consiliul de administrație trebuie să le deţină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizaţional, misiunea, cerinţele exprimate în Scrisoarea de aşteptări şi elementele de strategie organizaţională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Profilul consiliului conţine şi matricea Profilului consiliului, care conferă o expresie a acestor capacităţi pe care membrii consiliului de administrație trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competenţe, abilităţi, alte condiţii eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual şi colectiv de administratori.

În matricea Profilului consiliului, autoritatea publică tutelară stabileşte definirea Profilului de candidat pentru postul de membru în consiliul de administraţie. Matricea Profilului consiliului diferenţiază între criteriile obligatorii şi criteriile opţionale necesare a fi îndeplinite de candidaţii pentru poziţia de membru în consiliul de administraţie.

Criteriile obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii sau de către acei membri ai consiliului 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 administratorilor pentru asigurarea unei activităţi de succes a întreprinderii publice;
- atribuţiile consiliului.

Consiliul Județean Covasna, în calitate de autoritate publică tutelară îşi propune selectarea unui (1) membru în Consiliul de administraţie al societății DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A. pentru durata rămasă până la expirarea mandatului membrilor în funcție al Consiliului de administraţie, respectiv până la 15.01.2029.

- Membrii Consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, aceştia trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Membrii Consiliului de administraţie sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România;
- Selecția membrilor Consiliului de administrație 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 şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat;
- Cel puțin un membru al consiliului trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei

de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente.

- În consiliul de administrație nu poate fi numit 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;
- Majoritatea consiliului de administrație este formată din membri neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi;
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru în consilii de administrație în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Funcţionarii publici sau personalul din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot fi membri în consiliul de administrație doar într-o singură societate.

În conformitate cu prevederile din anexa nr. 1a la Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecţie a membrilor consiliilor de administraţie/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum şi pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, cu modificările şi completările ulterioare, 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 administratori, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

Potrivit prevederilor art. 1 pct. 14 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Profilul candidatului cuprinde competenţele, experienţa specifică, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, precum şi cu etapa de dezvoltare a acesteia.

Profilul candidatului se întocmeşte pe baza Profilului consiliului, pentru a răspunde aşteptărilor acţionarilor, exprimate în Scrisoarea de aşteptări.

Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea profilului consiliului, în cazul în care toţi membrii consiliului de administraţie în funcţie sunt şi candidaţi pentru o configuraţie viitoare a acestuia.

GRILA COMUNĂ DE EVALUARE PENTRU CRITERIILE DE SELECȚIE

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a-şi demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilităţi în cinci categorii, de la „*nivel de bază*” la „*expert*”.

Scor	**Nivel de competență**	**Descriere**
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competenţă.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.

2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală şi/sau prin câteva experienţe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înţelege şi poate utiliza corect termeni, concepte, principii şi probleme legate de această competenţă. • Cunoaşte şi utilizează actele normative aplicabile, regulamente şi ghiduri.
3	Competent	*Este capabil să îndeplinească funcţiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent.* • A aplicat această competenţă în trecut, cu sprijin extern minim. • Înţelege şi poate analiza implicaţiile schimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	*Îndeplineşte sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern.* *Este recunoscut în cadrul organizaţiei din care face parte ca expert în această competenţă, este capabil să ofere sprijin şi are experienţă avansată în această competenţă.* • A oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanţă a consiliului şi a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacţioneze şi să poarte discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competenţe
5	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin şi pentru a identifica soluţii pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple consilii de administraţie şi/sau organizaţii. • Este perceput ca expert, conducător şi inovator în această competenţă de către consiliul, organizaţia şi/sau alte organizaţii.

CAPITOLUL III. MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL AL SOCIETĂȚII DRUMURI ŞI PODURI COVASNA S.A.

Nr. Crt.	Criterii de selecţie	Oblig. / Opţ.	Pondere (1-0)		Admin 1	Admin 2	Admin 3	Admin 4	Admin 5		TOTAL	Total ponderat	Prag minim Colectiv	Prag curent colectiv
N/A - nu se aplică, 1 – nivel de bază, 2 – intermediar, 3 – competent, 4 – avansat, 5 – expert														
A. COMPETENȚE														
1.	**Competenţe specifice sectorului de activitate**													
1.1	Capacitatea de a identifica şi aplica trăsăturile pieţei în care acţionează societatea;	Oblig.	1										60%	
2.	**Competenţe profesionale de importanţă strategică**													
2.1	Gândire strategică şi previziuni	Oblig.	1										60%	
2.2	Finanţe şi contabilitate	Oblig.	1										60%	
2.3	Managementul proiectelor	Oblig.	1										60%	
2.4	Tehnologia informaţiei	Oblig.	1										60%	
2.5	Legislaţie	Oblig.	1										60%	
3.	**Competenţe de guvernanţă corporativă**													
3.1	Guvernanţa întreprinderii publice	Oblig.	1										60%	
3.2	Rolul administratorilor	Oblig.	1										60%	
3.3	Monitorizarea performanţei	Oblig.	1										60%	
4.	**Competenţe sociale şi personale**													
4.1	Luarea deciziilor	Oblig.	1										60%	
4.2	Relaţii interpersonale	Oblig.	1										60%	
4.3	Negociere	Oblig.	1										60%	
4.4	Capacitate de analiză şi sinteză	Oblig.	1										60%	
5.	**Experienţă pe plan local şi internaţional**													
5.1	Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al societății şi alte domenii relevante	Oblig.	1										**60%**	
5.2	Participarea în organizații internaționale constituite în domeniul de activitate al societății şi alte domenii relevante	Opţ.	0,5											

6	**Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice**													
6.1	Capacitatea de a implementa şi monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al întreprinderii publice	Oblig.	0,5										60%	
7.	**Aliniere cu scrisoarea de aşteptări**													
7.1	Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp (SMART), pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	Oblig.	1										60%	
7.2	Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective;	Oblig.	1										60%	
7.3	Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu *contextul acesteia*	Oblig.	1										60%	
7.4	Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund aşteptărilor referitoare la *performanţa operaţională*	Oblig.	1										60%	
7.5	Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund aşteptărilor referitoare la *performanţa financiară*	Oblig.	1										60%	
7.6	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund aşteptărilor referitoare la *calitatea serviciilor şi/sau modul de administrare a infrastructurii*	Oblig.	1										60%	
7.7	Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund aşteptărilor referitoare *la politica de investiţii din surse proprii si din surse atrase aplicabilă societăţii*	Oblig.	1										60%	
7.8	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund aşteptărilor *referitoare la reducerea creanţelor*	Oblig.	1										60%	
7.9	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund aşteptărilor în *domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative*	Oblig.	1										60%	
7.10	Capacitatea de a propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelaţi cu obiectivele formulate	Oblig.	1										60%	
7.11	Capacitatea de a prezenta realist şi comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor şi limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse şi strategia de	Oblig.	1										60%	

	reducere/depășire a acestora													
B. TRĂSĂTURI														
1.	Reputație personală și profesională	Oblig.	1										60%	
2.	Integritate	Oblig.	1										60%	
3.	Expunere politică	Oblig	0,5										20%	
4.	Independență	Oblig.	1										60%	
5.	Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	0,5										60%	
6.	Viziune	Oblig.	0,5										60%	
C. ALTE CRITERII														
1.	Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	Oblig.	1										100%	
2.	Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Oblig.	1										100%	
3.	Criterii de gen	Oblig.	1										100%	
	TOTAL													
	Total ponderat													
	Clasament													

Definirea criteriilor de selecţie

A. COMPETENŢE

1. Competenţe specifice sectorului de activitate al societăţii

1.1 Capacitatea de a identifica şi aplica trăsăturile pieţei în care acţionează societatea

Descriere: abilitatea de a analiza și înțelege caracteristicile mediului de piață în care activează societatea, inclusiv comportamentul clienților/beneficiarilor, tendințele economice și evoluțiile relevante sectorului de activitate.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri adecvate sectorului în care operează societatea;
- cunoaște care sunt operatorii din domeniu și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege specificul sectorului de activitate și modul în care acesta influențează societatea ca întreg;
- se menține la curent cu tendințele actuale și viitoare, precum și factorii de influență care modelează sectorul (sociali, politici, tehnologici, științifici, ecologici, economici, etc.);
- împărtășește cunoștințele și perspectivele relevante sectorului cu ceilalți membri ai consiliului, în sprijinul procesului de luare a deciziilor, și corelează indicatorii de performanță ai organizației cu evoluțiile sectorului.

2. Competenţe profesionale de importanţă strategică

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 administrarea societății, 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 consiliul în înţelegerea problemelor legale şi ale implicaţiilor acestora.

3. Competenţe de guvernanţă corporativă

3.1 Guvernanţa întreprinderii publice
Descriere: abilitatea de a înţelege responsabilităţile consiliului pentru monitorizarea performanţei managementului şi de a monitoriza 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 principalele părţi interesate externe;

- 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.

3.2 Rolul administratorilor

Descriere: are o înţelegere clară cu privire la rolul şi funcţiile consiliului de administraţie
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 performanței

Descriere: abilitatea de a acționa coerent în sensul satisfacerii interesului social al societății.
Indicatori:

- evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale societății și interesele angajaților;
- ia parte activă la acțiuni de dialog social - informare, consultare, negociere socială;
- urmărește atent indicatorii de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale;
- contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social;
- militează pentru abilitarea managerilor companiei de a derula un dialog social pozitiv și fluent.

4. Competenţe sociale şi personale

4.1. Luarea deciziilor

Descriere: contribuie la luarea deciziilor 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.

5. Experienţă pe plan local şi internaţional

5.1. Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al societății.
Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al societății.
Indicatori:
- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul de activitate al societății;
- 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.

5.2. Participarea în organizații internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante
Descriere: Participarea în organizații internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante
Indicatori:
- participa la reuniuni și evenimente internaționale organizate de asociații din domeniul societății sau din domenii conexe;

- aduce în societate idei noi şi bune practici folosite la nivel internaţional în alte sectoare relevante;
- ajută consiliul să creeze legături şi parteneriate cu organizaţii şi experţi din afara ţării;

6. Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice

6.1 Capacitatea de a implementa şi monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al întreprinderii publice

Descriere: abilitatea de a transpune obiectivele strategice naţionale şi internaţionale în acţiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor şi atingerea rezultatelor planificate.

Indicatori:

- analizează politicile publice şi identifică priorităţile strategice relevante pentru domeniul de activitate al întreprinderii publice;
- coordonează şi menţine comunicarea cu alte autorităţi publice, organizaţii internaţionale şi sectorul privat pentru alinierea eforturilor;
- facilitează colaborarea între părţile interesate;
- reevaluează politicile şi programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau de reglementare;
- integrează tehnologii inovatoare şi practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.

7. Aliniere cu Scrisoarea de aşteptări

7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate şi care sunt încadrate în timp (SMART), pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

Descriere: abilitatea de a face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de aşteptări, de a le operaţionaliza, cu respectarea regulilor de elaborare a unor obiective SMART.

Indicatori: face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de aşteptări, le operaţionalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

7.2 *Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective*

Descriere: abilitatea de a prezenta profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calităţile pe care le-a dobândit pe parcursul profesional, corelate cu obiectivele precizate în scris şi cu cerinţele contextuale.

Indicatori: prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calităţile pe care le-a dobândit pe parcursul profesional, corelate cu obiectivele precizate în scris şi cu cerinţele contextuale.

7.3 *Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia*

Descriere: abilitatea de a descrie în mod coerent contextul de piaţă, legislativ, economic, social şi financiar al societăţii, făcând o justă corelare între acest context şi parcursul anterior al societăţii,

arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.
Indicatori: descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al societății, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.

7.4 Capacitatea de a formula obiective SMART*, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională*
Descriere: abilitatea de a sesiza contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și de a formula obiective operaționale SMART.
Indicatori: sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și de a formula obiective operaționale SMART.

7.5 Capacitatea de a formula obiective SMART*, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară*
Descriere: abilitatea de a sesiza contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și de a formula obiective financiare SMART.
Indicatori: sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și de a formula obiective financiare SMART.

7.6 Capacitatea de a formula obiective SMART*, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a activităților societății*
Descriere: abilitatea de a sesiza situația companiei referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia, cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și de a formula obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.
Indicatori: sesizează situația companiei referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia, cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

7.7 Capacitatea de a formula obiective SMART*, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții din surse proprii și din surse atrase, aplicabilă societății*
Descriere: abilitatea de a lua notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și de a defini obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.
Indicatori: ia notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat atât din surse proprii, cât și din surse atrase și de a defini obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

7.8 Capacitatea de a formula obiective SMART*, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor*
Descriere: abilitatea de a lua notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și de a prezenta acțiuni concrete, realiste și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART în această direcție, pentru fiecare an de mandat.

Indicatori: ia notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART în această direcție, pentru fiecare an de mandat.

7.9 Capacitatea de a formula obiective SMART*, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative*
Descriere: abilitatea de a contribui cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanță corporativă a companiei, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.
Indicatori: contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanță corporativă a companiei, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

7.10 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
Descriere: abilitatea de a corela obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.
Indicatori: corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

7.11 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora
Descriere: abilitatea de a trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.
Indicatori: trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

B. TRĂSĂTURI
1. Reputaţie personală şi profesională

Descriere: capacitatea de a demonstra un comportament integru, adecvat postului, fără antecedente penale, disciplinare sau administrative relevante.
Indicatori:

- candidatul nu a fost condamnat pentru săvârşirea unei infracţiuni cu intenţie;
- faţă de candidat nu a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârşirii unei infracţiuni cu intenţie;
- candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară şi/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activităţii profesionale;
- candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranţă prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;

- candidatul nu a fost sancţionat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorităţi, instituţii sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al societății, pentru aspecte de natură profesională;
- candidatului nu i-au fost aplicate restricţii pentru a desfăşura activităţi în domeniul de activitate al societății de către autorităţi, instituţii sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al societății.

2. Integritate

Descriere: capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea.
Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizației înaintea celorlalte;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

3. Expunerea politică
Descriere Candidatul este implicat în activități de natură politică.

Indicatori: Gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică.

1	2	3	4	5
candidatul declara ca ocupa		candidatul declara ca este		candidatul declara ca nu
un post de conducere al unei formațiuni politice definite potrivit Legii nr. 14/2003		membru al unei formațiuni politice definite potrivit Legii Partidelor politice nr. 14/2003		este membru al unei formațiuni politice definite potrivit Legii Partidelor politice nr. 14/2003

4. Independenţă

Descriere: capacitatea de a avea o anumită independență în raport cu autoritatea.
Indicatori:

- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;
- își formează și exprimă opinii independente în procesul de luare a deciziilor, fără a se supune unor presiuni externe sau de grup;
- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;
- solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor.

5. Abilităţi de comunicare interpersonală

Descriere: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal şi paraverbal corect, fluent şi coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuada.
Indicatori:

- este capabil să-şi exprime fluent şi coerent ideile;
- are o ținută potrivită mesajelor transmise;
- dă dovadă că își ascultă activ interlocutorii;
- utilizează înțelept formularea;
- utilizează corect tehnica întrebărilor;
- este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere;
- utilizează corect procesul de persuadare.

6. Viziune

Descriere: capacitatea de a formula un scop personal, o identitate și capabilități personale distincte.
Indicatori:

- prezintă un scop personal din punct de vedere profesional;
- arată identitatea profesională distinctă;
- arată capabilități personale care îl conduc la atingerea scopului.

C. ALTE CRITERII

1. Înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar

Descriere: din documentele ce compun dosarul de candidatură rezultă înscrierile din cazierul judiciar, respectiv cazierul fiscal
Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură rezultă înscrierile din cazierul judiciar, respectiv cazierul fiscal

1	2	3	4	5
Are înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar				Nu are înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar

2. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, întrucât candidatul nu trebuie să se afle sub incidența art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență.
Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventualele răspunsuri la solicitări de clarificări şi declarația pe proprie răspundere, reiese încadrarea sau neîncadrarea candidatului în

situația prevăzută la art.169 alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență.

Rating	1	2	3	4	5
Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director	se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență				nu se află în situația prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență

3. Criterii de gen

Descriere: pot participa la procesul de selecţie toate persoanele care îndeplinesc condiţiile de participare, indiferent de gen.
Indicatori: criterii de gen masculin/feminin.

1	2	3	4	5
				M/F