

### 1. Preambul

Profilul Consiliului de Administrație al **Societății Oradea Transport Local SA** este elaborat în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, precum și cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Actul Constitutiv al **Societății Oradea Transport Local SA**.

În vederea implementării politicii de guvernare corporativă la nivelul **Societății Oradea Transport Local SA**, potrivit art. 12, din Anexa nr. 1 al H.G. nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară, prin structura de guvernare corporativă elaborează profilul consiliului de administrație.

Planul de selecție este astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparența, tratament egal și asumarea răspunderii.

În conformitate cu prevederile art. 13 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023:

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale;
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
- b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- c) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- d) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

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. 12, din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul consiliului face parte din componenta integrală a planului de selecție și se aprobă de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor, după caz.

Consiliul de Administrație [denumit în continuare „Consiliul”], **va fi format din 7 (șapte) membri**, conform actului constitutiv al societății. Societatea este administrată în sistem unitar. Având în vedere delegarea atribuțiilor de conducere către directori, majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul *art. 138 ^ 2 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare*.

### 2. Analiza cerințelor contextuale

**Societatea Oradea Transport Local SA** sau prescurtat **O.T.L. S.A.** s-a constituit în baza prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile, prin reorganizarea Regiei Autonome Oradea Transport Local. Transformarea regiei în societate pe acțiuni s-a făcut ca urmare a HCL nr. 538/09.08.2010, având acționar unic Consiliul Local al Municipiului Oradea. În anul 2013, prin Hotărârea

nr. 8, adunarea generală acționarilor a aprobat, constituirea societății Oradea Transport Local S.A. ca operator regional și cooptarea în structura acționariatului a comunelor Borș și Sânmartin.

Obiectul de activitate al societății **Oradea Transport Local S.A.** este constituit din :

- Transportul urban de călători cu tramvaie,
- Transportul urban, metropolitan și transfrontalier de călători cu autobuze,
- Transportul de persoane prin curse regulate speciale și ocazionale,
- Întreținerea și repararea parcului auto,
- Confecții piese și diverse confecții metalice,
- Reclamă și publicitate pe mijloacele de transport și alte spații conexe,
- Activități conexe transportului rutier- activități desfășurate de autogări.

Ca formă juridică **Societatea Oradea Transport Local SA-** este o persoană juridică română, fiind organizată ca societate pe acțiuni, capitalul social fiind deținut de Municipiul Oradea ( 99,98%), Comuna Borș ( 0.01%), Comuna Sânmartin ( 0,01%) și își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și a regulamentului de organizare și funcționare al societății.

Din data de 01.05.2019 Societatea Oradea Transport Local SA execută servicii de transport public de călători la nivelul ADI Transregio, în baza Contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport local de persoane prin curse regulate, nr.122 din 01.05.2019. În 2019 au aderat la ADI Transregio comunele Paleu și Cetariu. Din a doua jumătate a anului 2020 a aderat și comuna Hidișelu de Sus , astfel că din 01.09.2020 societatea Oradea Transport Local SA efectuează curse de autobuz pe linia Oradea- Sânțelec. Începând cu 01.07.2022 se efectuează curse regulate metropolitane de autobuz pe linia 516 Oradea- Mierlău – Șumugiu.

Pe liniile de tramvai și autobuz la nivelul ADI Transregio serviciul de transport public local de persoane s-a efectuat cu 62 garnituri de tramvaie, 139 autobuze și un microbuz.

Sistemul de transportul public reprezintă un element de bază pe care se fundamentează dezvoltarea urbană a Municipiului Oradea și a comunelor limitrofe metropolitane (Sânmartin, Sântandrei, Oșorhei, Nojorid etc., evoluția acestui sistem depinzând de modelele de așezări umane care au fost "planificate" să se dezvolte, de consum, de organizarea producției și de infrastructura disponibilă.

În vederea planificării, contractării, pregătirii procesului de operare, monitorizării și evaluării dezvoltării sistemului de transport public metropolitan, a fost constituită la data de 13.03.2012, Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Transregio având ca scop înființarea, organizarea, reglementarea, exploatarea, monitorizarea și gestionarea în comun a serviciului de transport public local prin servicii regulate din cadrul asociației, pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre, în conformitate cu prevederile Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 și a principiilor descentralizării și a autonomiei locale. Membrii Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Transregio sunt: Municipiul Oradea 196.367 locuitori, Comuna Borș 3.946 locuitori, Comuna Sânmartin 9.572 locuitori.

Argumentele care au stat la baza constituirii acestui sistem de transport public constau în:

1. Transportul județean nu era atractiv pentru populația din comunele limitrofe deoarece nu parcurgea zonele de interes din municipiu iar oprirea se făcea în stații publice amplasate în zonele de delimitare teritorială dintre comunele membre A.D.I. Transregio și municipiul Oradea.

2. Implementarea serviciilor publice integrate de transport călători, așa cum sunt definite prin art. 2 lit. (m) din Regulamentul CE nr. 1370/2007 – serviciile interconectate de transport într-o zonă geografică determinată cu un serviciu unic de informații, un regim unic de taxare a biletelor și un orar unic de transport.

3. Satisfacerea necesităților de deplasare într-o măsură cât mai mare posibilă prin intermediul unor moduri de transport mai puțin poluante – transportul local intercomunitar, fiind indispensabil în prevenirea creșterii poluării.

4. Program de transport unic și grafice de circulație integrate: grafice de circulație care permit reducerea timpului de deplasare, interconectate și reglementate unitar pentru toate traseele din zona geografică deservită, transbordări mai bine coordonate și sancționate de către o singură autoritate de autorizare (ADI Transregio); fiecare unitate administrativ-teritorială asociată în cadrul A.D.I. Transregio își va aproba, prin intermediul Consiului Local, graficele de circulație ale curselor care deservește acea localitate, introducerea de noi curse sau prelungiri de trasee, corelarea capacităților de transport cu modificările fluxurilor de călători, modificându-le prin hotărâre de consiliu local și A.G.A. a asociației de câte ori se impune, cu efecte imediate pentru utilizatori.

5. Eliminându-se dezechilibrele actuale dintre zona centrală și aria limitrofă vor apărea, pentru prima dată, fluxuri de călători în prezent inexistente dinspre municipiu înspre zona periurbană și invers.

6. Utilizarea de pachete tarifare atractive (integrare tarifară): - integrare tarifară prin utilizarea pe teritoriul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Transregio a unui singur tip de legitimație de călătorie valabil pentru toate mijloacele de transport public local (card de mobilitate urbană), conform prevederilor art.1 alin. 4 lit. n din Legea nr. 92/2007; - reduceri tarifare la deplasările combinate, în care se utilizează cel puțin 2 mijloace de transport pentru a ajunge la destinație, pentru îndeplinirea nevoilor de mobilitate a utilizatorilor și atragerea în noul sistem de transport public a posesorilor de autoturisme.

7. Implementarea proiectului privind rețeaua de tram-train devine necesar datorită creșterii populației în Oradea și zona metropolitană și a numărului de locuri de muncă în municipiu, determinând un mare flux de navetiști. Având în vedere că jumătate dintre acești navetiști folosesc mașini personale, proiectul propune o alternativă sustenabilă și eficientă de transport.

Noua rețea va conecta Municipiul Oradea, pe mai multe direcții, cu Aeroportul Oradea, Sânmartin – Băile 1 Mai – Băile Felix (Cordău), Borș (Parcul industrial) și Sântandrei – Girișu de Criș – Toboliu – Cheresig.

În prezent, OTL S.A. are în administrare o rețea de linii de tramvai cu o lungime totală de 46,928 km cale simplă, care formează un inel în jurul zonei centrale a orașului și trei linii radiale prin care se asigură legătura cu zonele industriale și marile cartiere rezidențiale, inclusiv linia nouă pe traseul bld. D. Cantemir – str. Atelierelor – str. Făgărașului- str. Calea Aradului pe ambele sensuri ( în lungime de 8,5 km cale simplă).

Sistemul de transport public local cu autobuzele completează rețeaua de transport cu tramvaiele care acoperă și deservește zona centrală a orașului, spre cele două parcuri industriale și marile hypermarketuri. Transportul cu autobuse s-a desfășurat pe 28 de trasee urbane cu lungimea de 516,21 km, 12 trasee metropolitane cu lungimea de 347,4 km și un traseu transfrontalier RO-HU cu lungimea de 48,4 km.

Transportul public de persoane prin curse regulate în zona metropolitană s-a efectuat în semestrul 1 al anului 2024 pe următoarele linii: linia 511( Oradea – Băile Felix), linia 512 ( Oradea-Băile 1 Mai), linia 513 ( Oradea -Cordău), linia 514 ( Oradea -Betfia ), linia 515 ( Oradea- Sântelec), linia 516 ( Oradea-Mierlău- Șumugiu), linia 517 ( Oradea- Sântelec- Mierlău- Șumugiu), linia 531 (Oradea- Cihei), linia 612 (Oradea – Borș- Santăul Mare), linia 721( Oradea- Paleu -Cetariu- Șișterea-Șusturogi), lina 722 ( Oradea- Săldăbagiu de Munte).

Astfel, obiectivele strategice ale **Oradea Transport Local SA** pentru următorii patru ani sunt:

- a) asigurarea continuității serviciilor de transport conform programele de transport, corelate cu fluxurile de călători;
- b) garantarea respectării drepturilor și intereselor utilizatorilor serviciului de transport public local;
- c) asigurarea executării unui transport public local suportabil în ceea ce privește tariful de transport;
- d) recuperarea integrală a costurilor de exploatare, reabilitare și dezvoltare prin tarife/taxe suportate de către beneficiarii direcți ai transportului, denumiți în continuare utilizatori, și prin finanțarea de la bugetele locale, asigurându-se un profit rezonabil pentru operatorii de transport și transportatorii autorizați;

- e) susținerea dezvoltării economice a localităților prin realizarea unei infrastructuri de transport moderne;
- f) protecția categoriilor sociale defavorizate, prin compensarea costului transportului de la bugetul local;
- g) dispecerizarea transportului public local de persoane realizat prin programe permanente;
- h) acordarea unor facilități de transport anumitor categorii de persoane, conform legislației;

Societatea se organizează și funcționează potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății, așa cum sunt stabilite prin Actul constitutiv.

Administrarea și conducerea societății se bazează pe principiul conducerii colective și se realizează în conformitate cu prevederile actului constitutiv al societății. Hotărârile sunt luate de organisme colective: Adunarea generală a acționarilor (AGA) și Consiliul de administrație (CA), iar ducerea la îndeplinire a acestor hotărâri cade în sarcina conducerii executive.

Conducerea și administrarea firmei este asigurată de Adunarea generală a acționarilor (AGA) care constituie organul suprem de conducere.

Consiliul de administrație (CA) asigură conducerea și administrarea societății. Directorul general este responsabil cu luarea deciziilor legate de activitatea curentă a societății.

### **3. Scopuri și obiective**

Pe termen mediu și lung societatea Oradea Transport Local SA trebuie să aibă în vedere:

#### **EFICIENȚA ECONOMICĂ**

- administrarea eficientă a bunurilor aparținând sistemelor de transport proprietate a unităților administrativ-teritoriale;
- utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea de administrare sau executare a serviciului de transport public local;
- recuperarea integrală a costurilor de exploatare, reabilitare și dezvoltare prin tarife/taxe suportate de către beneficiarii direcți ai transportului și prin finanțarea de la bugetul local;
- integrarea tarifară prin utilizarea unui singur tip de legitimație de călătorie pentru toate mijloacele de transport public local de persoane prin curse regulate;

#### **MODERNIZAREA ȘI ÎMBUNĂTĂȚIREA SERVICIILOR**

- corelarea capacității mijloacelor de transport de persoane cu fluxurile de călători existente
- deplasarea în condiții de siguranță și de confort a persoanelor transportate
- asigurarea executării unui transport public local suportabil în ceea ce privește tariful de transport;
- satisfacerea cu prioritate a nevoilor de deplasare ale populației, ale personalului instituțiilor publice și ale operatorilor economici pe teritoriul unităților administrativ-teritoriale prin servicii de calitate;
- dispecerizarea transportului public local de persoane realizat prin programe permanente;

#### **COMPETENȚA PROFESIONALĂ**

- creșterea eficienței generale a societății prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății,
- instruirea permanentă a personalului pentru creșterea gradului de profesionalism,
- crearea unui mediu favorabil dobândirii de noi cunoștințe în cadrul societății și sprijinirea angajaților în a le dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training,
- asigurarea transparenței în procedurile de achiziție publică;

#### **ORIENTAREA CĂTRE CLIENT**

- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere a clienților și pentru o transparență legată de acțiunile întreprinse;
- îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită prin asigurarea permanentă a serviciilor de transport la nivelul cel mai înalt;
- informarea și consultarea periodică a populației asupra politicilor de dezvoltare durabilă din domeniul serviciului de transport public local;
- acordarea unor facilități de transport anumitor categorii de persoane;
- asigurarea continuității serviciilor de transport prin programele de transport sau de funcționare, după caz, corelate cu fluxurile de călători ;
- susținerea dezvoltării economice a localităților prin realizarea unei infrastructuri de transport moderne;

#### **GRIJA PENTRU MEDIU**

- gestionarea rațională a resurselor naturale
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului
- protecția vieții umane și a mediului

Vom continua să dialogăm cu consiliul de administrație cu privire la maximizarea valorii afacerii prin îmbunătățirea performanței și un management eficace al capitalului, conform cu așteptările din scrisoarea de așteptări.

#### **4. Atribuțiile consiliului de administrație**

Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv din cadrul societății. Consiliul sprijină managementul executiv.

Consiliul de Administrație exercită următoarele atribuții conform actului constitutiv al societății (actualizat cu noile prevederi aduse de guvernanta corporativă):

- convoacă Adunarea Generală a Acționarilor, stabilind ordinea de zi a ședinței;
- întocmește și prezintă Adunării Generale a Acționarilor raportul cu privire la activitatea *Societății* pe anul anterior, bilanțul și contul de profit și pierderi și urmărește respectarea prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor;
- propune Adunării Generale a Acționarilor bugetul de venituri și cheltuieli pe anul următor și rectificările necesare în cursul exercițiului financiar;
- stabilește și propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor nivelul dividendelor, cu respectarea dispozițiilor legale privind constituirea fondurilor de rezervă, de dezvoltare și a fondurilor cu alte destinații, stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor;
- propune Adunării Generale a Acționarilor modificarea/completarea Actului Constitutiv, majorarea sau micșorarea capitalului social și constituirea de rezerve, plasarea unei părți din mijloacele financiare ale fondului de rezervă și ale fondurilor cu destinație specială în titluri ale statului și alte valori;
- propune Adunării Generale a Acționarilor desemnarea membrilor Consiliului de Administrație;
- propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și de funcționare;
- aprobă regulamentul intern;
- aprobă strategia și tactica de marketing și îndrumă conducerea cu privire la atragerea de investitori și la diversificarea serviciilor pentru creșterea veniturilor;
- propune, spre aprobarea Adunării Generale a Acționarilor, Planul de Administrare care include strategia de administrare pe durata mandatului Consiliului de Administrație;

- prezintă semestrial Adunării Generale a Acționarilor un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat al Directorului General/ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale *Societății* și la raportările contabile semestriale ale *Societății*;
- elaborează un raport anual privind activitatea *Societății*, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează; raportul se publică pe pagina de internet a *Societății*;
- numește Directorul General/directorii *Societății*, la recomandarea Comitetului de nominalizare;
- aprobă componenta de management elaborată de către Directorul General/directorii *Societății* aferentă Planului de administrare al Consiliului de Administrație;
- propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor obiectivele și criteriile de performanță ale Directorului General al *Societății*;
- stabilește, respectiv modifică remunerația cuvenită Directorului General/directorilor *Societății*, în limitele generale ale remunerațiilor aprobate de către Adunarea Generală a Acționarilor; Remunerația va fi formată dintr-o indemnizație fixă lunară și, dacă e cazul, dintr-o componentă variabilă, constând într-o cotă de participare la profitul net al societății, o schemă de pensii sau o altă formă de remunerare pe baza performanțelor
- aprobă nivelul salariilor, mandatând Directorul General să negocieze și să încheie contractele individuale de muncă;
- stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile *Societății*;
- aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului *Societății* și decide asupra contractelor privind investițiile;
- aprobă casarea și scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe din patrimoniul propriu al *Societății*;
- aprobă inițierea, exercitarea, soluționarea sau abandonarea oricărei/oricărui pretenții/litigiu ori arbitraj sau a oricărei alte proceduri care implică *Societatea*;
- înregistrează la Registrul Comerțului orice schimbare a Consiliului de Administrație și/sau a Auditorului Financiar;
- încheie toate actele juridice necesare realizării obiectului de activitate al *Societății* și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor;
- îi informează pe acționarii *Societății*, în cadrul primei Adunări Generale a Acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții cu administratorii ori directorii, cu angajații sau cu o societate controlată de aceștia, prin punerea la dispoziția reprezentanților acționarilor a documentelor ce reflectă datele și informațiile esențiale și semnificative în legătură cu acele tranzacții;
- orice alte atribuții care, prin lege, sunt stabilite în competența administratorilor *Societății*.

## 5. Obiectivele și rezultatele așteptate

**În perioada 2025-2029**, organele de conducere vor avea un rol determinant în conceperea unui program de investiții pe termen mediu și lung pentru finalizarea următoarelor lucrări de investiții:

1. Achiziția unui număr de minim 30 buc autobuze electrice,
2. Achiziția unui număr de minim 9 buc tramvaie,
3. Reabilitare tronsoane linie tramvai: str. Corneliu Coposu – str Transilvaniei, Pod CFR – Sinteza, Str Calea Aradului – Bucla Aviatorilor,
4. Construire Autobaza in Parcul Industrial nr. 2
5. Reabilitare infrastructură linii din Depoul Salca,

6. Reabilitare stații autobuze și tramvaie (copertine, afisaje, marcaje, etc).

## 6. Componenta și atribuțiile Consiliului de administrație:

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

## 7. Cerințe minime obligatorii privind componența Consiliului

Se vor aplica următoarele reguli generale obligatorii privind componența Consiliului:

- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani, potrivit art. 28, alin.(3) din OUG nr. 109/2011,
- cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani;
- *cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să fie autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiența de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;*
- toți membrii trebuie să aibă experiența în activitatea de administrare/management companii private/publice sau instituții publice;
- cel puțin doi membri ai consiliului sunt funcționari publici sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice ;
- majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen;
- mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel puțin 2 mandate de membru al consiliului de administrație în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânării definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație,
- nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderea publică, conform art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, următoarele persoane:
  - a) senatorii;
  - b) deputații;
  - c) membrii Guvernului;

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

## 8. Definirea unei grile comune de evaluare:

### ➤ Criterii generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului

Criteriile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului sunt următoarele:

- studii superioare absolvite cu diploma de licență;
- cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- capacitatea deplină de exercițiu;
- experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani, potrivit art. 28, alin.(3) din OUG nr. 109/2011,
- cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani;
- *cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să fie autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiența de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;*
- nu a fost inițiată și nici nu se află în desfășurare procedură de natură penală împotriva lor și nu au cazier judiciar,
- nu au cazier fiscal.

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

### ➤ Competențe

#### a. Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice

Membrii Consiliului vor avea experiența în activități legate de domeniul de activitate al societății, cunoscute legate de reglementările specifice întreprinderilor publice.



**b. Competențe profesionale de importanță strategică**

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

**c. Competențe de guvernare corporativă**

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

**d. Competențe sociale și personale**

Se au în vedere următoarele abilități:

- abilități de comunicare și negociere
- inițiativă, capacitate de adaptare, un mod multidimensional de a rezolva problemele
- capacitate de analiză și sinteză
- abilități de relaționare bine dezvoltate
- abilități manageriale

**e. Experiență pe plan local, național și internațional**

Se are în vedere experiența acumulată prin participarea în diverse organizații locale și naționale din domeniu. Participarea în organizații internaționale constituie avantaj.

**f. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice**

Se au în vedere competențele de conducere a unor întreprinderi sau competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

- competențe de planificare și prioritizare
- orientare spre identificarea soluțiilor și obținerea de rezultate
- responsabilitate, adaptabilitate
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

---

**Matricea Consiliului de Administrație al societății *Compania de Apă Oradea SA* - anexă**

---

**I. Descrierea matricei**

**Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale:**

➤ **Criterii** - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

➤ **Obligatoriu** (Oblig.) sau **Opțional** (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional). Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil. Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

- **Ponderea (0-1)**- Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.
- **Administratori în funcție** - Numele complet al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.
- **Candidați nominalizați** - Numele complet al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.
- **Total** - Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.
- **Total ponderat** - Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].
- **Pragul minim colectiv** - Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).
- **Pragul curent colectiv** - Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

## 1. Descrierea randurilor matricei

- **Competențe** - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- **Trăsături** - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- **Condiții prescriptive și proscriptive - Alte condiții eliminatorii** - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- **Subtotal** - Punctajul total pentru administratori și candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat].
- **Subtotal ponderat** - Însușirea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.  $\sum(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$
- **Total** - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).
- **Total ponderat** - Suma Subtotalurilor ponderate.
- **Clasament** - Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

## II. Criterii de selecție folosite în cadrul matricei- descriere și indicatori asociați

### 1. Competențe

#### 1.1. Competențe specifice sectorului

##### 1.1.1. Experiența relevantă în domeniul de activitate al societății

**Descriere:** cunoaște sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modelele și strategiile relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alte societăți din domeniu.

#### **Indicatori:**

1. Familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
2. Cunoaște care sunt jucătorii cheie ai sectorului și modul în care relaționează aceștia (operatori economici, autorități de reglementare, autorități publice etc);
3. Se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare din domeniu (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.);

4. Împărtășește cunoștințele și perspectivele cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor;

### **1.1.2.Cunoasterea pieței în care acționează societatea**

**Descriere:** înțelege piata in care functioneaza societatea si ghidează luarea deciziilor privind strategia de investiții a societății.

#### **Indicatori:**

1. Se menține la curent cu noutățile din domeniu
2. Participă, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului, la evaluarea și validarea strategiilor propuse de echipa executivă.

## **1.2. Competente profesionale de importanta strategica**

### **1.2.1. Viziune si planificare strategica**

**Descriere:** are o cunoaștere aprofundată a procesului strategic și poate evalua opțiunile strategice și riscuri, identifica prioritățile strategice și contribuie în cadrul consiliului prin prezentarea de direcții strategice managementului.

#### **Indicatori:**

1. Contribuie la definirea viziunii societatii, valorilor și scopului care ghidează strategia;
2. Este familiar/ă cu modelele de afaceri și metodele de analiză strategică, evaluarea de opțiuni și crearea unei strategii organizaționale
3. Poate defini obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
4. Înțelege și poate sprijini consiliul în evaluarea mediilor politice, sociale, economice, culturale și tehnologice ale societatii și schimbări relevante pentru strategia societatii și pentru direcția viitoare
5. Înțelege factorii implicați în implementarea cu succes a strategiei și conducerea schimbării organizaționale.

### **1.2.2.Capacitate de luare a deciziilor si de evaluare a impactului acestora asupra intreprinderii si angajatilor acesteia**

**Descriere:** contribuie la luarea deciziilor consiliului prin exercitarea unui raționament independent, înțelegând principiul responsabilității colective.

#### **Indicatori:**

1. Caută clarificări atunci când are incertitudini cu privire la o problemă sau când nu există claritate
2. Solicită sfat specializat atunci când sunt necesare alte perspective și puncte de vedere despre decizii critice
3. Exerciță o judecată independentă și oferă o părere obiectivă după o atentă evaluare a tuturor problemelor
4. Recunoaște nevoia de îndepărtare a părtinirilor personale, convingerilor politice și a intereselor speciale atunci când consideră problemele din perspectiva consiliului
5. Este conștient/ă de pericolul gândirii de grup și solicită întrebări provocatoare sau exploratoare pentru a facilita procesul consiliului de luare a deciziilor
6. Recunoaște faptul că consiliul vorbește pe o singură voce și se consideră responsabil/ă (dar și pe alții) pentru deciziile luate de către consiliu.

### **1.2.3. Marketing strategic**

**Descriere:** Are cunoștințe și experiență referitoare la marketingul strategic și comunicare, și poate asista consiliul în evaluarea planurilor de marketing, programelor și bugetelor, pentru a asigura alinierea cu viziunea, valorile și obiectivele societății.

#### **Indicatori:**

1. Poate asista consiliul în contribuirea la dezvoltarea și / sau evaluarea strategiei de marketing a societății;
2. Poate ghida consiliul în evaluare eficacității programelor și campaniilor de marketing
3. Asistă consiliul în interpretarea informațiilor de marketing strategic, inclusiv datele despre tendințele pieței, analiza datelor clienților și de capital de brand
4. Înțelege care sunt părțile interesate externe ale organizației și poate evalua metodele potrivite de comunicare.

#### **1.2.4.Managementul riscului**

**Descriere:** înțelege importanța evaluării și atenuarea riscurilor organizaționale și este familiarizat/ă cu metodologiile și procesele pentru îndeplinirea cerințelor managementului de risc.

##### **Indicatori:**

1. Familiarizat/ă cu subiecte, strategii și tehnici curente referitoare la identificarea și atenuarea riscului
2. Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea de strategii pentru managementul riscului
3. Se angajează în dezvoltarea profesională continuă în ceea ce privește metodologiile managementului de risc
4. Explică aspectele tehnice legate de managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles
5. Conduce strategia de implicare a consiliului în ședințe informate despre risc
6. Analizează/ revizuire propunerile aduse în atenția consiliului de administrație în ceea ce privește evaluarea componentelor de management al riscurilor.

#### **1.2.5.Legislație**

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

##### **Indicatori:**

1. Are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și dreptul comercial general;
2. Familiar/ă cu cadrul legislativ și statutele sub care operează organizația ;
3. Poate ghida consiliul cu privire la aspectele de conformitate legale și de reglementare;
4. Sfătuiește consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
5. Asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora;
6. Se menține la curent referitor la problemele cu implicații legale pentru organizație.

#### **1.2.6.Finante si contabilitate**

**Descriere:** familiar cu cerințele privind governanța financiară aprofundată și a practicilor de management financiar contemporan, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale principiilor consiliului și de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare.

##### **Indicatori:**

1. Notifică consiliul cu privire la problemele cu implicații posibile financiare sau contabile;
2. Ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicațiile financiare ale deciziilor specifice
3. Explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles de către membrii consiliului care au un nivel scăzut de competență financiară;
4. Familiarizat/ă cu reglementările și normele aplicabile de bune practici ;
5. Familiarizat/ă cu standarde profesionale de contabilitate;
6. Înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilitatii.

### **1.3.Guvernanta corporativa**

#### **1.3.1.Competente de guvernanta corporativa**

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

**Indicatori:**

1. Familiarizat/ă cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă fundamentale
2. Înțelege cadrul guvernării corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante
3. Demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate
4. Înțelege structura de responsabilitate și cum diverse organisme relaționează unul cu celălalt – Ministerul Finanțelor Publice, Autoritatea Publică Tutelară, consiliul și executivul societății.

### **1.3.2. Monitorizarea performanței**

**Descriere:** înțelege responsabilitățile consiliului pentru supervizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

**Indicatori:**

1. Poate evalua eficacitatea controlului intern și a sistemelor de managementul riscului
2. Înțelege rolul auditului intern și colaborează cu acesta pentru evaluarea performanței organizației;
3. Contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu;
4. Înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale societății și monitorizează conformitatea cu acestea
5. Monitorizează impactul relației structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie.
6. Ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

### **1.4. Social și personal**

#### **1.4.1. Abilități de comunicare și negociere**

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

**Indicatori:**

1. Negociază cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
2. Soluționează diferențele cu minimum de impact;
3. Obține concesii fără a deteriora relațiile;
4. Are o abordare directă și diplomată în discuțiile de negociere ;

#### **1.4.2. Capacitate de analiza și sinteza**

**Descriere:** poate descompune, ordona, caracteriza și ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a prezice evoluția aceluși sistem în condițiile modificării unui element component.

**Indicatori**

1. Descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
2. Poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
3. Gestionează situațiile de stres și identifică concluziile corecte;
4. Poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
5. Poate formula soluția pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

### **1.4.3. Abilități de relaționare și comunicare interpersonală**

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

**Indicatori:**

1. Relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
2. Este eficient/ă în stabilirea rapoartelor de colaborare;
3. Investește timp și energie pentru a-i cunoaște pe cei cu care trebuie să interacționeze;
4. Este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației.

### **1.5. Local și internațional**

#### **1.5.1. Participarea în organizații locale/ internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante**

**Descriere:** Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul administrării parcurilor industriale și alte domenii relevante

**Indicatori:**

1. Participa la conferințe și simpozioane privind parcurile industriale
2. Poate susține prezentări pe diverse teme specific sectorului;
3. Ajută consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
4. Asista consiliul în înțelegerea politicii și contextului reglementar de la nivel European/internațional.

#### **1.6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice**

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

**Indicatori:**

1. Planificarea și prioritizarea activității curente;
2. Găsirea de soluții și obținerea de rezultate.

### **2. Trăsături**

#### **2.1. Reputație personală și profesională**

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

**Indicatori:**

1. Înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile consiliului și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
2. Plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
3. Se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu;
4. Vorbește cu onestitate și sinceritate.

#### **2.2. Integritate**

**Descriere:** se comportă cu integritate în relația cu alții și cu organizația.

**Indicatori:**

1. Tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat
2. Păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului.

### 2.3. Independenta

**Descriere:** posedă o gândire independentă și este capabil/ă să aducă 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:

3. Își exprimă cu asertivitate ideile și punctele de vedere;
4. Are capacitatea de a accepta alte puncte de vedere dacă acest lucru este în interesul societății;
3. Solicită clarificări și explicații atunci când este cazul;
4. Este dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

### 2.4. Expunere politica

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politica	Foarte expus				Fara expunere

### 2.5. Abilități de comunicare interpersonală

**Descriere:** posedă abilități pentru stabilirea unui raport eficient de comunicare în diferite situații.

#### Indicatori:

1. Are capacitate de comunicare eficientă și facilă în stabilirea raporturilor interinstituționale,
2. Capacitatea de a comunica verbal, nonverbal, corect, fluent și coerent, de a relaționa și de a argumenta.

### 2.6. Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Intentia exprimata nu se aliniaza				Intentia exprimata se aliniaza

## 3. Conditii prescriptive si proscriptive

### 3.1. Numar de mandate (experiență)

Rating	1	2	3	4	5
Numar de mandate	1	2	3	4	> 4

### 3.2. Ani de cand este director executiv in organizatie

Rating	1	2	3	4	5
Ani de cand este director executiv in organizatie	≤ 3	4	5	6	≥ 7

**3.3. Studii superioare economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani**

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani ( <i>criteriu suplimentar</i> )	Fara studii superioare in domeniul economic sau juridic si fara experienta de minim 7 ani	-	-	Cu studii superioare in domeniul economic sau juridic si cu experienta de minim 7 ani	Cu studii superioare in domeniul economic sau juridic si cu experienta de peste 10 ani

<i>DOAR pentru candidații cu studiile menționate)</i>					
---	--	--	--	--	--

### 3.4. Rezultate economico- financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Rating	1	2	3	4	5
Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență în perioada exercitării mandatului	x				
Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență în perioada exercitării mandatului			x		
Întreprinderea a înregistrat profit în anul 2024				x	
Întreprinderea a înregistrat o creștere a profitului în anul 2024 față de anul 2023					x

### 3.5. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Candidații care prezintă înscrieri în cazierul fiscal sau judiciar sunt excluși din procesul de selecție din etapa de depunere a dosarelor.

### 3.6. Criterii de gen

Fără a fi un criteriu în sine, poate ajuta în luarea deciziei pentru numire, în sensul asigurării diversității de gen în cadrul consiliului.

## III. Grila de punctaj a competentelor si tabelele de rating

**Grila de punctaj a competentelor** este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la "expert".

Scor	Nivel de competența	Descriere
N/A	Nu se aplica	Nu este necesar sa aplicati sau sa demonstrati aceasta competenta
1	Novice	Aveti o intelegere a cunostintelor de baza
2	Intermediar	Aveti un nivel de experienta castigat prin formare fundamentala si/sau prin cateva experiente similare. Aceasta aptitudine presupune sprijin extern. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intelegeti si puteti discuta termeni, concepte, principii si probleme legate de aceasta competenta;</li> <li>• Faceti uz activ de legi, regulamente si ghiduri.</li> </ul>
3	Competent	Sunteti capabil/a sa indepliniti cu success functiile asociate acestei competente. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalul cu mai multa experienta, dar de regula demonstrati aceasta aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ati aplicat aceasta competenta cu succes in trecut, cu minim de ajutor;</li> <li>• Intelegeti si puteti discuta aplicarea si implicatiile schimbarilor in procesele, politicile si procedurile din acest sector.</li> </ul>
4	Avansat	Puteti indeplini sarcinile asociate cu aceasta aptitudine fara asistenta. Sunteti recunoscut/a in cadrul organizatiei curente ca un (o) expert(a) in



		<p>aceasta competenta, sunteti capabil/a sa oferiti ajutor si aveti experienta avansata in aceasta competenta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ati oferit idei practice/relevante, resurse si perspective practice referitoare la procesul sau imbunatarile practice, la nivel de guvernanta a consiliului si nivel executiv superior.</li> <li>• Sunteti capabil/a sa interactionati si sa purtati discutii constructive cu conducerea executiva, dar si sa instruiti alte persoane in aplicarea acestei competente.</li> </ul>
5	Expert	<p>Sunteti cunoscut/a ca un expert/a in acest sector. Puteti oferi ajutor si gasi solutii pentru dileme si probleme complexe referitoare la aceasta zona de expertiza.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ati demonstrat excelenta in aplicarea acestei competente in multiple consilii de administratie si/sau organizatii;</li> <li>• Sunteti privit/a ca un/o expert/a, conducator/oare si inovator/oare in aceasta competenta de catre consiliu, organizatia si/sau organizatiile din afara.</li> </ul>

### Tabele de rating -Competente

Cunostinte, aptitudini si experienta	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

## IV. Utilizarile matricii

Matricea personalizată, criteriile asociate și grilele de punctaj derivate din profilul consiliului vor fi în permanență revizuite și actualizate. Acestea sunt folosite pentru un număr de scopuri diferite, fără a se limita la:

### 1. Informări privind procesul de evaluare a consiliului în funcție

a) Dezvoltarea instrumentelor de evaluare pentru stabilirea eficienței și performanței consiliului (inclusiv autoevaluare și evaluare de către terțe părți);

b) Informare referitoare la monitorizarea comportamentului individual al membrilor consiliului în diferitele lor roluri;

c) Identificarea punctelor forte și a punctelor slabe ale consiliului prin matricea consiliului în funcție, în vederea configurării structurii comitetului de nominalizare și remunerare al consiliului și a altor mecanisme, inclusiv apelarea la servicii profesionale externe, pentru asigurarea abilității consiliului de a-și atinge capacitățile necesare și îndeplini responsabilitățile fiduciare.

### 2. Informări referitoare la desfășurarea programelor pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului

a) Asistență privind elaborarea programelor în domeniul guvernantei corporative pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului, directori;

b) Oferirea descrierilor și a indicatorilor de competențe ce pot fi folosiți în dezvoltarea studiilor de caz și a altor materiale de studiu pentru cursurile formale de guvernanță corporativă ale consiliului.

### 3. Oferirea unui standard comun, formal, transparent și riguros pentru procesul de evaluare și selectare a candidaților pentru funcția de membru în consiliu

a) Notarea tuturor candidaților pentru consiliu conform unui standard comun

b) Formularea întrebărilor pentru interviul candidaților

c) Informare referitoare la descrierea profilelor de candidat

d) Informare referitoare la anunțul consiliului pentru postul(urile) vacant(e)

**4. Informare referitoare la elaborarea proceselor formale de inițiere pentru noii membri ai consiliului**

- a) Ghidarea președintelui consiliului în explicarea așteptărilor de comportament pentru consiliu ca întreg și membri individuali ai consiliului în particular
- b) Informare referitoare la elaborarea programelor formale de inițiere și a evenimentelor asociate.

Scopul analizei numerice este acela de a clarifica avantajele și dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare și dimensiunile activității consiliului de administrație pe care consiliul le poate îmbunătăți, fie și temporar, cu ajutorul serviciilor profesionale sau prin cooptarea comitetelor de expertiză cu scopul de a se alinia cu îndatoririle fiduciare și îndatoririle de îngrijire.

**Primar**

**Florin BIRTA**

**Director executiv Direcția Economică**

**Eduard FLOREA**



Criterii	Obligatori (Oblig.) sau Optional (Opt)	Pondere (0-1)	Curent							Nominalizati							Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv (%)	Pragul curent colectiv (%)						
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7										
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert																							
2. Trasaturi	2.1. Reputație personală și profesională	Oblig.	1																							
	2.2. Integritate	Oblig.	1																							
	2.3. Independenta	Oblig.	1																							
	2.4. Expunere politica	Oblig.	0.5																							
	2.5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	1																							
	2.6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Oblig.	1																							
	<b>Sub-Total</b>																									
3. Condiții prescriptive și proscriptive	3.1. Numar de mandate	Opt.	1																							
	3.2. Ani de cand este director executiv in organizatie	Opt.	0.5																							
	3.3. Studii economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani	Opt.	0.8																							
	3.4. Rezultate economico- financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Opt.	1																							
	3.5. Inscriseri în cazierul fiscal și judiciar	Oblig.	1																							
	3.6. Criterii de gen	Oblig.	0.1																							
	<b>Sub-Total</b>																									
<b>Total</b>																										
<b>Total ponderat</b>																										
<b>Clasament</b>																										

Comisia de selecție și nominalizare:

- 1 dl Mihai Jurca
- 2 dna Eugenia Borbei
- 3 S.C. Romarketing S.A.