

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII COMPANIA MUNICIPALĂ ECO IGHIENIZARE BUCUREȘTI S.A.,
ACTUALIZAT
-PROIECT-

Procedura de selecție a membrilor Consiliului de administrație al societății Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. este derulată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție, cu prevederile H.G. nr. 639/2023, ale Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale actului constitutiv al societății, precum și în acord cu dezideratele acționarilor, astfel cum sunt acestea exprimate în Scrisoarea de așteptări.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliului de administrație potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Planul de selecție este astfel întocmit încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.

I. INTRODUCERE

Prezentul document este elaborat în scopul realizării procedurii de selecție a administratorilor în Consiliul de administrație al societății Compania Municipală Eco Igienizare București S.A., pentru un mandat de 4 ani, în perioada 2026-2030.

Profilul Consiliului este elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023, valabile la data declanșării procedurii de selecție.

În conformitate cu prevederile art. 12 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție, fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanta corporativă, elaborează Profilul Consiliului.

În același timp, conform art. 12 alin. (2) din H.G. 639/2023, acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind Profilul Consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, autoritatea publică tutelară va publica proiectul Profilului Consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

În conformitate cu prevederile art. 1 alin. (1) punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr.639/2023, Profilul Consiliului cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate prin scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

În conformitate cu prevederile art. 13 alin.(1), din Anexa nr. 1 la H.G. nr.639/2023, Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

- analiza cerințelor contextuale ale societății Compania Municipală Eco Igienizare București S.A., în general, și ale consiliului, în particular;
- scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- strategia societății Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. și a sectorului de activitate.

În continuare, art. 13 alin.(2) din Anexa nr. 1 la H.G. nr.639/2023, stabilește că 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.

În conformitate cu prevederile art. 12 alin. (3), din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz.

Primăria Municipiului București, în calitate de autoritate publică tutelară, va aproba Profilul Consiliului și al candidatului care fac parte din componenta integrală a planului de selecție, prin act administrativ, respectiv prin Hotărâre a Consiliului General al Municipiului București.

II. PREZENTAREA SOCIETĂȚII

Societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. a fost înființată prin H.C.G.M.B. nr. 139/11.04.2017. Prin H.C.G.M.B. nr. 400/31.07.2019 a fost confirmată înființarea societății pe acțiuni Compania Municipală Eco Igienizare București S.A..

Sediul social al societății Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. este în București, str. Bacău nr. 2-6, sector 5.

Societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. este o societate pe acțiuni cu personalitate juridică înființată conform Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin act constitutiv, cod unic de înregistrare 37804055, înregistrată la Oficiul Național al Registrului Comerțului cu nr. J2017009894408.

Membrii fondatori ai companiei sunt:

- Municipiul București, prin Consiliul General al Municipiului București - 99,99888% din capitalul social și participarea la profit și pierderi;
- Comuna Chiajna, prin Consiliul Local al Comunei Chiajna - 0,00056% din capitalul social și participarea la profit și pierderi;
- Comuna Snagov, prin Consiliul Local al Comunei Snagov - 0,00056% din capitalul social și participarea la profit și pierderi;

Obiectul principal de activitate corespunde Cod CAEN 812, respectiv Cod CAEN 8123 Alte activități de curățenie.

Societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. funcționează în

baza unui sistem de guvernare corporativă structurat, în principal, potrivit prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale O.U.G. nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, scopul acesteia fiind de realizare a obiectului de activitate în vederea obținerii de profit.

Societatea operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune adoptarea de către consiliul de administrație a unui plan de administrare care să urmărească creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a indicatorilor de risc.

Astfel, societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. va asigura serviciile de deratizare, dezinsecție și dezinfecție (serviciile DDD) de înaltă calitate prin:

- a) Înființarea, dezvoltarea, modernizarea serviciilor DDD în interiorul localităților și între localitățile membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Deratizare, Dezinsecție și Dezinfecție pe raza de competență a unităților administrativ teritoriale membre;
- b) Elaborarea și aprobarea Strategiei de Dezvoltare a Serviciului DDD;
- c) Promovarea și implementarea de strategii și standarde moderne, europene de realizare a serviciilor DDD.

Societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. și-a consolidat poziția pe piața serviciilor DDD prin: extinderea activității către sectorul comercial și instituțional, dezvoltarea unui portofoliu diversificat de clienți, implementarea unor strategii moderne de promovare și comunicare, creșterea capacității operaționale și a eficienței intervențiilor, utilizarea unor metode moderne și conforme standardelor europene de sănătate publică și protecția mediului.

III. ANALIZA CERINTELOR CONTEXTUALE

Conducerea societății Compania Municipală Eco Igienizare București S.A., conform actului constitutiv, este asigurată de:

- 1. Adunarea Generală a Acționarilor;

2.Consiliul de Administrație;

3.Director General.

Compania se poziționează pe piață ca un operator public de referință în domeniul DDD, având avantajul experienței, al infrastructurii moderne și al colaborării directe cu autoritățile publice. Societatea are capacitatea de intervenție la scară largă, accesul la resurse instituționale, utilizarea echipamentelor performante și orientarea către servicii de interes public.

Prin strategia de dezvoltare adoptată, managementul companiei va urmări creșterea competitivității pe piața liberă, îmbunătățirea continuă a calității serviciilor și consolidarea imaginii companiei ca partener de încredere în domeniul sănătății publice și al protecției mediului.

A. Cadrul de guvernanță și structura de control

Guvernanța Societății se realizează în sistem unitar, prin adunarea generală a acționarilor, consiliul de administrație și directorul general. Consiliul exercită competențele de bază care nu pot fi delegate directorilor, respectiv stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare, stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, aprobarea planificării financiare, numirea și revocarea directorilor, stabilirea remunerației acestora și supravegherea activității lor.

În cadrul consiliului funcționează comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. Componenta acestora presupune administratori neexecutivi, președinții primelor două fiind administratori neexecutivi independenți, iar comitetul de audit fiind format din administratori neexecutivi, în majoritate independenți, dintre care cel puțin unul calificat ca auditor financiar în condițiile legii. Societatea are totodată calitatea de autoritate contractantă în sensul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, derulând proceduri proprii pentru achiziția de materiale, echipamente și servicii.

La nivelul consiliului rezultă, din aceste elemente, cerințe de competență în guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, în evaluarea performanței directorilor prin raportare la obiectivele din contractele de mandat, în supravegherea sistemului de control intern managerial și a administrării riscurilor, precum și cerințe de independență și

de cunoaștere a regimului conflictului de interese și al incompatibilităților, corelate cu componența comitetelor consultative și cu obligațiile de raportare către adunarea generală a acționarilor și către autoritatea publică tutelară.

B. Situația economico-financiară

Activitatea companiei Municipale Eco Igienizare București S.A. se desfășoară în conformitate cu cadrul legislativ aplicabil serviciilor comunitare de utilități publice, serviciului de salubritate și activităților de deratizare, dezinsecție și dezinsecție (DDD), precum și reglementările din domeniul sănătății publice, protecției mediului și guvernantei corporative.

Din punct de vedere economic, finanțarea activității de salubritate (activitățile DDD) este asigurată în principal de autoritățile publice locale, acestea fiind obligate legal să asigure continuitatea prestării serviciului public de salubritate – activitățile de deratizare, dezinsecție și dezinsecție la nivelul unităților administrativ-teritoriale, pentru satisfacerea nevoilor comunităților locale. Legislația aferentă oferă posibilitatea delegării gestiunii serviciului public de salubritate - activitățile de DDD, printr-o procedură de atribuire directă.

Serviciile de utilitate publică-DDD sunt realizate de societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A., monitorizate calitativ și cantitativ de ADIDDDDB și decontate de Primăria Municipiului București, Primăria Comunei Chiajna și Primăria Comunei Snagov.

ADIDDDDB întocmește lunar un raport privind monitorizarea cantitativă și calitativă a prestațiilor realizate de societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. conform Programului Unitar de Acțiune (PUA), pe care îl înaintează primăriei pe raza căreia s-a prestat serviciului, în vederea decontării serviciilor prestate.

Conform Contractului de delegare a gestiunii serviciului de salubritate-activitățile de deratizare, dezinsecție și dezinsecție, la nivelul Municipiului București, Comunei Chiajna și Comunei Snagov, rapoartele întocmite de ADIDDDDB stau la baza avizării plății de către Delegatar.

Așteptările economico-financiare ale autorității publice tutelare sunt strâns legate de asigurarea performanței financiare sustenabile, îmbunătățirea profitabilității și controlul

riguros al costurilor. Aceste așteptări se regăsesc în Scrisoarea de așteptări, parte a Componentei inițiale a Planului de selecție, actualizată, aprobată prin H.C.G.M.B. nr. 360/20.08.2026

C. Contextul sectorial și de reglementare

Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. se încadrează în categoria întreprinderii publice care acționează ca o companie cu scop comercial, având obligații de serviciu public.

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Deratizare, Dezinsecție, Dezinfecție București (ADIDDDDB) a încheiat cu societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A., Contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubritate – activitățile de deratizare, dezinsecție și dezinfecție la nivelul Municipiului București, Comunei Chiajna și Comunei Snagov nr. 1/49/28.01.2025.

ADIDDDDB a elaborat și aprobat Regulamentul serviciului de salubritate – activitatea de deratizare, dezinsecție și dezinfecție pentru Municipiul București, Comuna Chiajna și Comuna Snagov prin Hotărârea AGA nr. 16/2024. Aceasta a fost adoptată de către Municipiul București prin H.C.G.M.B. nr. 374/2024, de către Comuna Chiajna prin H.C.L. Chiajna nr. 86/2024 și Comuna Snagov prin H.C.L. Snagov nr. 99/2024.

Prin Hotărârea nr. 328/29.07.2026 privind avizarea Regulamentului serviciului de salubritate – activitatea de deratizare, dezinsecție și dezinfecție, anexa nr. 1 la Contractul de delegare a Serviciului Public de Salubritate – Activitatea de deratizare, dezinsecție și dezinfecție în arealul deservit de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Deratizare, Dezinsecție, Dezinfecție București, avizat prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 374/20.12.2024, precum și aprobarea sancțiunilor și contravențiilor la Regulamentul serviciului de salubritate – activitățile de deratizare, dezinsecție și dezinfecție, s-a avizat Regulamentul serviciului de salubritate – activitatea de deratizare, dezinsecție și dezinfecție și s-au aprobat sancțiunile și contravențiile la Regulamentul serviciului de salubritate – activitatea de deratizare, dezinsecție și dezinfecție.

În baza mandatului special primit de la unitățile administrativ-teritoriale membre, ADIDDDDB a elaborat și aprobat prin Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor

nr. 15/2024, Studiul de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluției optime pentru delegarea gestiunii serviciului de salubritate-activitatea de deratizare, dezinsecție și dezinfectie în Municipiul București, comuna Chiajna și comuna Snagov care a fost adoptat de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale membre, conform H.C.G.M.B. nr. 374/2024, H.C.L. Chiajna nr. 86/2024 și H.C.L. Snagov nr. 99/2024.

În baza Regulamentului serviciului Dezinsecție, Deratizare, Dezinfectie, ADIDDDDB emite anual comunicate privind perioada în care persoanele juridice au obligația să efectueze tratamentele DDD prevăzute de legislația în vigoare în sarcina lor, la obiectivele pe care le dețin.

Viziunea autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele generale ale societății Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. are la bază următorii factori care pot influența rata de succes:

- Realizarea de servicii de calitate;
- Identificarea și folosirea de soluții inovative, cu impact social pozitiv și cât mai prietenoase cu mediul;
- Lărgirea ofertei de servicii ale companiei;
- Creșterea cotei de piață a companiei prin atragerea de noi clienți;
- Buna guvernare în activitatea proprie;
- Organizarea de cursuri de calificare, formare și perfecționare a personalului propriu în vederea obținerii unui randament maxim la nivel de companie, precum și pentru creșterea gradului de conștientizare a problemelor legate de dezvoltarea durabilă.

Primăria Municipiului București are obligația să asigure efectuarea tratamentelor DDD la obiectivele de pe domeniul public și privat al localității. Acestea sunt incluse anual în Programul Unitar de Acțiune (PUA), pe categorii de obiective, pentru fiecare tip de tratament în parte. Persoanele fizice și juridice au obligația să asigure operațiunile DDD pe spațiile deținute de acestea.

Obiectivele din domeniul public ale Municipiului București aferente Programului Unitar de Acțiune (PUA) sunt tratate exclusiv de operatorul licențiat de A.N.R.S.C. căruia i s-a delegat gestiunea serviciului de salubritate – activitățile DDD, respectiv societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A..

Restul obiectivelor care se află pe domeniul privat ale Municipiului București pot fi tratate de orice firmă cu autorizație DDD de la Primăria Municipiului București, inclusiv societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A.

Potrivit Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, orice persoană fizică sau juridică, având calitatea de angajator, este obligată să asigure fondurile și condițiile necesare pentru aplicarea periodică a măsurilor de dezinsecție, dezinfecție și deratizare.

Măsurile de dezinsecție trebuie efectuate atunci când este nevoie, o dată la minim 3 luni, în timp ce lucrările de deratizare se fac atunci când este nevoie, o dată la minim 6 luni (primăvara sau toamna), se menționează în Normele de igienă și recomandări privind mediul de viață al populației, aprobate prin Ordinul MS nr. 536/1997.

În consecință, Activitatea de monitorizare și control calitativ și cantitativ de către ADIDDDDB are ca obiectiv respectarea și îndeplinirea de către societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. (operatorul regional) a indicatorilor de performanță și a modului de prestare a serviciului – activitatea DDD conform contractului de delegare.

ADIDDDDB întocmește lunar un raport privind monitorizarea cantitativă și calitativă a prestațiilor realizate de societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. conform Programului Unitar de Acțiune (PUA), pe care îl înaintează primăriei pe raza căreia s-a prestat serviciului.

D. Provocările mandatului 2026–2030

Elementele de context analizate conturează următoarele provocări de administrare pentru mandatul 2026–2030: stabilirea liniilor directoare de organizare și desfășurare a activităților de dezvoltare ale societății; protejarea echilibrului de trezorerie, în condițiile unei marje reduse și ale ciclului de încasare specific contractelor încheiate cu beneficiari publici; consolidarea și diversificarea portofoliului de contracte; conformarea la cadrul de guvernare corporativă și la cerințele de raportare către autoritatea publică tutelară și către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice.

Ierarhizarea acestor provocări și ponderea pe care fiecare o primește în grila Profilului Consiliului se stabilesc prin raportare la obiectivele și la indicatorii de performanță cuprinși în scrisoarea de așteptări aprobată pentru mandatul 2026–2030.

E. Competențele rezultate la nivelul consiliului

Consiliul de administrație exercită atribuții de administrare și de supraveghere, iar conducerea curentă revine directorilor. În consecință, competențele rezultate din analiza de mai sus se stabilesc pe două paliere, primul fiind cel al competențelor de guvernanță și supraveghere, comune tuturor membrilor.

Competențe de guvernanță și supraveghere, solicitate individual tuturor membrilor: guvernanța corporativă a întreprinderilor publice; supravegherea conducerii executive, delegarea atribuțiilor și evaluarea performanței directorilor; stabilirea, negocierea și monitorizarea indicatorilor de performanță din contractele de mandat; supravegherea sistemului de control intern managerial și a administrării riscurilor; judecată independentă și capacitate de deliberare într-un organ colegial; integritate, gestionarea conflictului de interese și transparență decizională; raportarea către acționari, către autoritatea publică tutelară și către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice.

Competențe de specialitate, solicitate la nivel colectiv, care asigură consiliului capacitatea de a evalua critic propunerile conducerii executive: competențe financiare, de contabilitate și de audit; achiziții publice și administrarea contractelor aferente programului de investiții; supravegherea programului de investiții și a proiectelor de digitalizare; orientare strategică privind extinderea infrastructurii de parcare și modernizarea tehnologică.

Fiecare dintre aceste competențe se regăsește în grila Profilului Consiliului, cu indicarea ponderii și a pragului minim colectiv corespunzător, astfel încât criteriile de selecție să poată fi raportate, în orice moment al procedurii, la elementul de context care le fundamentează.

IV. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.

Scrisoarea de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile art. 2 pct. 12 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și cu respectarea dispozițiilor înscrise în Anexa nr. 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, valabile la data declanșării de selecție, a fost actualizată și completată cu indicatori specifici domeniului de activitate în care activează compania și reprezintă dezideratele autorității publice tutelare, pentru evoluția societății Compania Municipală Eco Igienizare București S.A., în perioada 2026 – 2030.

Scrisoarea de așteptări este un document de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii reprezentând, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani. Acestea trebuie să fie analizate în contextul în care se dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernanței Companiei Municipale Eco Igienizare București S.A. precum și crearea unor relații de cooperare bazate pe respectarea principiilor transparenței, responsabilității, eficienței economice și profitabilității societății.

Acest document stabilește principalele cerințe care stau la baza criteriilor de selecție a candidaților pentru posturile de membru în Consiliul de administrație.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă.

Scrisoarea de așteptări este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare.

Scrisoarea de așteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică.

Scrisoarea de așteptări în procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație pentru perioada 2026 – 2030 la societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A., a fost aprobată de către Consiliul General al Municipiului București ca parte integrantă a Componentei inițiale a Planului de selecție, actualizată, prin H.C.G.M.B. nr. 360/20.08.2026, în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (6) din Anexa nr. 1 la normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, valabile la data declanșării procedurii de selecție. Scrisoarea de așteptări conține obiectivele și indicatorii prevăzuți de legislația valabilă la data declanșării procedurii de selecție.

V. STRATEGIA ÎNTREPRINDERII PUBLICE ȘI A SECTORULUI DIN CARE FACE PARTE

Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. funcționează ca operator regional strategic în sectorul serviciilor comunitare de utilitate publică, fiind responsabilă de execuția Programului Unitar de Acțiune (PUA) pentru tratamentele de deratizare, dezinsecție și dezinfecție (DDD) la nivelul Municipiului București.

Strategia centrală a întreprinderii se axează pe asigurarea siguranței sanitare a populației prin execuția Programului Unitar de Acțiune pentru deratizare, dezinsecție și dezinfecție (DDD). Această abordare include alinierea la standardele europene de mediu, optimizarea resurselor tehnice pentru intervenții rapide și utilizarea de substanțe biocide avizate care nu pun în pericol ecosistemul urban. La nivel macro, sectorul din care face parte traversează un proces de eficientizare și reformă administrativă bazat pe transparență, management profesionist și coordonare strânsă cu politicile de mediu și salubritate ale capitalei, scopul final fiind transformarea serviciilor DDD într-un serviciu public modern, predictibil și axat pe prevenție

VI. CADRUL LEGAL

Cadrul legal după care funcționează societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A.:

- Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care stabilește cadrul general de organizare, funcționare și gestionare a serviciilor de utilități publice;

- Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, republicată, care reglementează activitatea de deratizare, dezinsecție și dezinsecție ca activitate componentă a serviciului public de salubritate;

- Ordinul A.N.R.S.C. nr. 97/2025 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților, care stabilește obligațiile operatorilor licențiați pentru activitățile DDD, condițiile de prestare a serviciilor și relațiile cu utilizatorii;

- Hotărârea Guvernului nr. 690/1995 privind organizarea activităților de igienizare, deratizare și dezinsecție pentru Municipiul București și localitățile limitrofe, act normativ care fundamentează organizarea unitară a acțiunilor de combatere-a vectorilor;

- Ordinul ministrului sănătății nr. 119/2014 pentru aprobarea normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, care stabilește obligațiile privind efectuarea periodică a operațiunilor DDD;

- Regulamentul (UE) nr. 528/2012 privind punerea la dispoziție pe piață și utilizarea produselor biocide, precum și legislația națională aferentă produselor biocide utilizate în activitatea DDD;

- Ordinul ministrului sănătății nr. 562/2023 privind normele referitoare la procedurile de deratizare și dezinsecție și utilizarea produselor biocide;

- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, aplicabilă în ceea ce privește protecția sănătății publice;

- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare, **valabilă la data declanșării procedurii de selecție;**

- Legea societăților nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului;
- Hotărârile Consiliului General al Municipiului București și reglementările adoptate de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Deratizare, Dezinsecție și Dezinfecție București, aplicabile activității operatorului regional DDD;
- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 374/20.12.2024 privind stabilirea modalității de gestiune a serviciului public de salubritate-activitatea de deratizare, dezinsecție și dezinfecție și avizarea documentației de delegare, în arealul deservit de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Deratizare, Dezinsecție, Dezinfecție București;
- Hotărârile Consiliului General al Municipiului București nr. 375/20.12.2024 privind acordarea mandatului special Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Deratizare, Dezinsecție, Dezinfecție București;
- Regulamentul serviciului de salubritate-activitatea de deratizare, dezinsecție și dezinfecție pentru Municipiul București, Comuna Chiajna și Comuna Snagov, aprobat prin Hotărârea AGA ADIDDDDB nr. 16/2024.
- Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

VII. DESPRE PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Profilul Consiliului de administrație face parte integrantă din componenta integrală a planului de selecție și este documentul care cuprinde setul de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Profilul Consiliului se elaborează într-un mod transparent, sistematic și riguros, pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare membrilor Consiliului de administrație și, respectiv, cei mai buni candidați pentru posturile de administrator, avându-se în vedere următoarele aspecte:

- minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesare pentru buna îndeplinire a mandatului de administrator;
- responsabilitățile postului pentru elaborarea viziunii pe termen mediu și lung;
- capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu, integritate și independență;
- cunoștințele necesare, aptitudinile și experiența în critică constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor, pentru contribuția la activitatea consiliului ca întreg.

Cerințe generale aplicabile membrilor Consiliului de administrație

Fiecare membru al Consiliului de administrație trebuie să aibă capacitatea de a evalua strategiile, politicile și operațiunile societății. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză, iar pluralitatea de experiențe profesionale dă substanță activității consiliului; cel puțin un membru trebuie să dețină experiență sectorială relevantă.

Este necesar ca membrii Consiliului de administrație:

- să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață și asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
- să aibă capacitatea de a analiza situații diverse și de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să corespundă în cât mai mare măsură contextului societății;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă societatea;
- să fie capabili ca, prin măsuri și acțiuni potrivite, să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor;
- să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor beneficiarilor, pe calitate și performanță;
- să aibă capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu O.U.G. nr. 109/2011;
- să aibă capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană referitoare la siguranța instalațiilor și echipamentelor utilizate în desfășurarea activității societății;

- să aibă capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a societății;

- să aibă capacitatea de a administra eficient și sustenabil resursele fizice, financiare și informaționale ale organizației, de a înțelege principiile de bază ale finanțelor corporative, de a gestiona eficient costurile și de a identifica, evalua și gestiona riscurile;

- să aibă capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile societății;

- să aibă capacitatea de a ghida echipe, de a lua decizii informate bazate pe date și de a stimula colaborarea între diferite structuri organizaționale;

- să aibă capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante;

- să aibă capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor.

Pe lângă cerințele, aptitudinile, cunoștințele și experiența menționate mai sus, membrii Consiliului de administrație trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;

- să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;

- să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de întregul consiliu și să dea dovadă de independență;

- să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;

- să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor, pentru a contribui la activitatea consiliului;

- să instaureze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional și pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;

– să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizați cu metodologiile și procesele de management al riscului.

VIII. PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE. CRITERIILE DE SELECȚIE

Societatea Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. este administrată în sistem unitar în conformitate cu prevederile Legii nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Societatea este administrată de Consiliul de Administrație format dintr- un număr de **7(șapte)** administratori. Componența consiliului de administrație este desemnată de către adunarea generală a acționarilor. Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, exclusiv din lista de persoane propuse de autoritatea publică tutelară, pe baza listei scurte, în ordinea clasamentului. Acest consiliu își desfășoară activitatea în baza Actului constitutiv și a legislației în vigoare.

A. Responsabilitățile Consiliului de Administrație

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Adunarea Generală a Acționarilor societății numește membrii Consiliului de administrație al societății exclusiv din lista de persoane propuse de autoritatea publică tutelară. Mandatul membrilor Consiliului de Administrație este stabilit pentru o perioadă de 4 (patru) ani.

Obligațiile și răspunderea administratorilor sunt reglementate de dispozițiile Referitoare la mandat și de cele special prevăzute în Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Pentru ca numirea unui administrator, director, respectiv a unui membru al directoratului sau al consiliului de supraveghere să fie valabilă din punct de vedere juridic, persoana numită trebuie să o accepte în mod expres.

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la

prevederile contractelor de mandat, respectiv a planului de management al acestora.

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor.

Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență..

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către consiliul de administrație din partea adunării generale a acționarilor, în conformitate cu art. 114 din Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de administrație poate delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general.

Directorii pot fi numiți dintre administratori, devenind astfel administratori executivi, sau din afara consiliului de administrație.

Totodată, atribuțiile și responsabilitățile Consiliului de administrație al Companiei Municipale Eco Igienizare București SA se completează cu cele prevăzute în actul constitutiv al societății.

B. Componenta Consiliului de Administrație

Consiliul de administrație la nivelul societății Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a competențelor și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua strategiile, politicile și operațiunile societății.

Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei astfel încât să poată anticipa provocările companiei în următorii ani. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de competență. Nu este necesar ca toți membrii consiliului să aibă experiența profesională în sectorul în care activează societatea, întrucât pluralitatea de experiențe profesionale este cea care poate da substanță discuțiilor și activităților membrilor consiliului. Cu toate acestea, cel puțin un membru al consiliului este indicat să aibă și acest tip de experiență sectorială. Este recomandat ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului de Administrație să aibă și experiență în mediul privat pentru a se asigura armonizarea între mediul public și cel privat.

În cadrul Consiliului vor fi constituite următoarele Comitete, conform prevederilor legale:

- Comitetul de nominalizare și remunerare;
- Comitetul de gestionare a riscurilor;
- Comitetul de audit.

Comitetul de nominalizare și remunerare poate fi format din cel puțin 2 administratori, dintre care un membru neexecutiv, iar președintele comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Principalele atribuții ale Comitetului de Nominalizare și Remunerare sunt:

-propune Consiliului de Administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcția de director și recomandă numirea directorilor;

-evaluează cumulul de competențe profesionale, cunoștințe și experiențe la nivelul Consiliului de Administrație;

-actualizează permanent competențele profesionale ale membrilor Consiliului de Administrație, coordonând îmbunătățirea cunoștințelor acestora în scopul aplicării celor mai bune practici de guvernare corporativă;

-organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;

-formulează propuneri privind remunerarea administratorilor și directorilor, în ceea ce privește cuantumul și condițiile de acordare a remunerațiilor cuvenite, cu respectarea politicii de remunerare;

-în stabilirea remunerației administratorilor, Comitetul de Nominalizare și

Remunerare va respecta principiul proporționalității acestei remunerații cu responsabilitatea și timpul alocat exercitării funcțiilor de către aceștia, în cadrul Comitetelor consultative constituite la nivelul Consiliului de Administrație;

- identifică criterii și obiective privind orice scheme de remunerare pe bază de performanță (alte beneficii financiare), fiind autorizat de către Consiliul de Administrație să solicite orice informații pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale;

- analizează, evaluează și propune Consiliului de Administrație orice angajament de plată sau compensație ce urmează a fi prevăzută în Contractul de mandat al administratorilor sau directorilor;

- supraveghează aplicarea principiilor politicii de remunerare a administratorilor și a directorilor și informează Consiliul de Administrație cu privire la aceasta;

- prezintă Consiliului de Administrație și Adunării Generale Ordinare a Acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale un raport anual, cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar anterior, raport structurat conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Comitetul de gestionare a riscurilor poate fi format din cel puțin 2 administratori neexecutivi, dintre care președintele comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Principalele atribuții ale Comitetului de gestionare a riscurilor sunt:

- asistă Consiliul de Administrație în clasificarea riscurilor specifice companiei și implementarea unui sistem de management al riscului, astfel încât riscurile cu care se confruntă compania, precum și potențialele riscuri, să fie prevăzute, corect identificate, administrate și diseminate către Consiliul de Administrație.

- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;

- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează Consiliului de Administrație riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, respectiv alte măsuri luate de conducerea executivă;

- este responsabil cu măsurarea solvabilității societății prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia;

- informează, respectiv propune Consiliului de Administrație orice măsuri pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale.

Comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și dintre care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România sau din alt stat membru al Uniunii Europene.

Comitetul de audit este un comitet permanent cu funcție consultativă și nu se va suprapune activității desfășurate de către auditorii societății.

Atribuțiile comitetului de audit sunt cele prevăzute de art. 65 din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative:

- examinează în mod regulat eficiența raportării financiare, controlului intern și sistemului de administrare a riscului adoptat de societate;

- informează Consiliul de Administrație, cu privire la rezultatele auditului statutar și explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;

- monitorizează procesul de raportare financiară, fiind informat de către auditorul extern cu privire la deficiențele semnificative ale controlului intern în acest domeniu;

- monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate;

- monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate și a sistemelor de management al riscului entității și, după caz, a auditului intern în ceea ce privește raportarea financiară a societății, fără a încălca independența acestuia;

- evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit;

- înaintează spre avizare Consiliului de Administrație, propunerile privind selectarea, numirea, renumirea, revocarea auditorului financiar extern, precum și termenii și condițiile pentru remunerarea acestuia, urmând ca nominalizările validate de Consiliul de Administrație, să fie supuse aprobării Adunării Generale Ordinare a Acționarilor;

- întocmește anual un Raport care va fi prezentat Adunării Generale a Acționarilor, în

care va fi descrisă componența Comitetului de audit, responsabilitățile și recomandările comitetului, precum și orice alte informații în concordanță cu actele normative în vigoare.

Consiliul de administrație al societății Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. este format din 7 (șapte) membri, al căror profil se distribuie, cel puțin, într-una din următoarele categorii:

Audit financiar: Cel puțin un membru al consiliului de administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 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 Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Management general și conducerea strategică a afacerilor: Membrii consiliului, care pot fi încadrați în acest profil, trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul economic și să dețină experiență relevantă de conducere/administrare în domeniul unor societăți publice, în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus, să fi îndeplinit roluri ample și să aibă experiență bogată în administrarea unei societăți comerciale, dovedind o bună viziune strategică și capacitatea de a evalua impactul deciziilor consiliului privind compania și terții.

Inginerie: Membrii consiliului, care pot fi încadrați în acest profil, trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul ingineriei și să dețină o experiență vastă în domeniul tehnic (inginerie) relevant pentru sectorul de activitate al societății. Ei dovedesc cunoștințe superioare privitoare la executarea activităților societății, la reglementările locale, naționale și internaționale. Acești membri sunt în măsură să evalueze impactul evoluțiilor tehnologice asupra activității companiei și/sau fiabilitatea, eficiența și rentabilitatea utilizării activelor companiei.

Juridic: Membrii consiliului, care pot fi încadrați în acest profil, trebuie să aibă studii

superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent și să dețină o bogată experiență în domeniul științelor juridice, fapt care le conferă o înțelegere aprofundată a sistemului legal și a mediilor în care operează societatea. Acești membri au cunoștințe funcționale despre legislația de achiziții publice și de drept comercial general și își asumă ghidarea consiliului în problemele care au consecințe potențiale de natură juridică.

Dezvoltare durabilă și responsabilitate socială: membrii consiliului, care pot fi încadrați în acest profil, dețin o experiență relevantă în ceea ce privește politicile de dezvoltare durabilă. Ei manifestă o aplecare asupra reglementărilor și legislației în vigoare, națională și internațională, privitor la protecția mediului înconjurător, arătând preocupare pentru alinierea activității societății la standardele din domeniu. Acești membri adoptă o poziție activă în cadrul consiliului, facilitând înțelegerea celorlalți membri vizavi de necesitatea protecției mediului și de poziționare a companiei în promotoare a principiilor dezvoltării durabile prin impactul acțiunilor sale. Totodată, ei administrează proiectele de responsabilitate socială, monitorizând maniera în care societatea comunică activitățile sale comunității locale.

Nu este obligatoriu ca în cadrul Consiliului de administrație să se identifice toate profilurile descrise mai sus, aceasta fiind o situație ideală. Având în vedere piața muncii și specificul activității societății Compania Municipală Eco Igienizare București S.A., este însă de dorit ca în consiliul de administrație, diversitatea profilurilor de mai sus să fie cât mai bine reprezentată. Profilurile de audit financiar și juridic trebuie să fie reprezentate în cadrul noului consiliu de administrație, în acord cu legislația în vigoare. În alcătuirea consiliului de administrație, se poate ține cont de combinația rezultată din considerarea profilurilor de mai sus, fapt ce poate influența decizia de numire.

Indiferent de profilul în care se încadrează, candidatul pentru poziția de membru în consiliul de administrație trebuie să dovedească abilitățile, trăsăturile și competențele prezentate, la un prag corespunzător pentru performanța consiliului de administrație.

Prevederile de mai sus sunt cu titlu general, acestea fiind completate cu profilul candidatului.

Profilul candidatului pentru funcția de administrator va fi elaborat într-un document distinct.

C. Criterii de selecție

Criterii de eligibilitate/ Condiții generale minime obligatorii de participare:

În baza prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție, se vor aplica următoarele reguli generale, obligatorii privind selecția administratorilor, alcătuirea și componența consiliului de administrație:

- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim 3 ani (art.28, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabil la data declanșării procedurii de selecție);

- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani (art. 28 alin. 3 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție);

- Cel puțin un membru al consiliului de administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AEELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente . (art. 34 alin. 4¹ din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare completările ulterioare, valabil la data declanșării procedurii de selecție);

- În conformitate cu prevederile art. 4, art. 7, art. 12 alin.(3), art. 30 alin.(9) și art. 36 alin.(7) din O.U.G. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție, pentru elaborarea Profilului Consiliului se vor avea în vedere

următoarele reguli generale:

- conform art. 4:

Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefecții și subprefecții;
- e) primarii și viceprimarii;

f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;

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

h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990 privind societățile, 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.

-conform art. 7:

Membrii consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale întreprinderilor publice. Autoritatea publică tutelară poate stabili un număr mai mic de consilii de administrație din care un membru desemnat al unei întreprinderi publice poate face parte.

-conform art. 12 alin.(3):

Membrii consiliului de administrație pot fi revocați conform legii, în condițiile stabilite în contractul de mandat. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv director la întreprinderile publice timp de 5 ani de la data rămânerii

definitive a hotărârii de revocare (...)

-conform art. 30 alin. (9):

În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, adunarea generală a acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile art. 29. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație prevăzute de prezenta lege.

-conform art. 36 alin. (7):

În cazul în care, din motive imputabile, directorii nu îndeplinesc indicatorii- cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, consiliul de administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște , după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi directori, în conformitate cu prevederile art. 35. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de director la întreprinderile publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.

-În conformitate cu prevederile art. 138² alin. (2) din Legea 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, Adunarea Generală a Acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

La desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;

b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;

d) să nu fie acționar semnificativ al societății;

e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o

societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;

f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;

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

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

i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

-Membrii consiliului de administrație nu au înscrisuri în cazierul fiscal;

-Membrii consiliului de administrație nu au înscrisuri în cazierul judiciar;

-Membrii consiliului de administrație nu au înscrisuri în cazierul administrativ;

-Membrii consiliului de administrație nu se află în conflict de interese sau incompatibilitate cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;

-Membrii consiliului de administrație au stare de sănătate corespunzătoare ocupării postului și atestă acest lucru prin adeverință medicală, nu mai veche de 6 luni anterior derulării concursului, emisă de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

-Membrii consiliului de administrație cunosc limba română (scris și vorbit) la nivel avansat;

-Să aibă cetățenie română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România.

Criterii de alcătuire a Consiliului de Administrație

- Consiliul de Administrație este format din 7(șapte) membri conform art. 28 alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și actul constitutiv al societății, **prevedere valabilă la data declanșării procedurii de selecție;**

- În cadrul Consiliului de administrație poate fi cel mult 1 membru din rândul funcționarilor publici sau personal al autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții sau autorități publice (art. 28 alin. 5 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a

întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, prevedere valabilă la data declanșării procedurii de selecție).

- Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art.138² din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții sau autorități publice nu pot fi considerați independenți (art. 28 alin. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabil la data declanșării procedurii de selecție);

- Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, 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 (art. 28 alin. 7 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data declanșării procedurii de selecție);

- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru în consiliul de administrație în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator precum și persoanei juridice numite administrator (art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, valabil la data declanșării procedurii de selecție);

- La desemnarea membrilor consiliului de administrație se vor avea în vedere criteriile de eligibilitate prezentate mai sus și rezultatele finale ale evaluării;

- Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății;

- Consiliul de administrație va fi astfel format încât se va asigura o diversificare a competențelor și o pluralitate de experiențe profesionale pentru îndeplinirea pragului minim colectiv de 60%;

- Administratorii numiți directori dintre persoanele care au încheiat cu societatea un contract de mandat vor fi administratori executivi.

Condiții specifice care trebuie întrunite de candidați

ADMINISTRATOR A (1 post) - Profil Auditor

Pentru postul de Administrator A, este necesar:

-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 Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 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 Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;

-să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice de minimum 7 ani;

-să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției 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 ocupațiilor din România;

-să nu se afle în situațiile de incompatibilitate, conflict de interese sau lipsă de independență prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-să prezinte o declarație de intenție corelată cu Scrisoarea de Așteptări a Autorității Publice Tutelare;

-să dovedească integritate și reputație profesională ireproșabilă, fără cazier judiciar, fiscal sau administrativ.

ADMINISTRATOR B (1 post)-Profil tehnic, studii ingineresti

Pentru postul de Administrator B, este necesar:

-să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în **domeniul tehnic (inginerie) relevant pentru sectorul de activitate al societății, de minimum 7 ani;**

-să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției 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 ocupațiilor din România;

-să nu se afle în situațiile de incompatibilitate, conflict de interese sau lipsă de independență prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

-să prezinte o declarație de intenție corelată cu Scrisoarea de Așteptări a Autorității Publice Tutelare;

-să dovedească integritate și reputație profesională ireproșabilă, fără cazier judiciar, fiscal sau administrativ;

-să demonstreze experiență relevantă în cel puțin unul dintre următoarele domenii: management strategic, finanțe corporative, management operațional, dezvoltare de afaceri, management de proiect, guvernanta corporativă, sau alt domeniu specific activității societății.

ADMINISTRATOR C (5 posturi) - Profil management general

Pentru postul de Administrator C, este necesar:

-să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în **domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de**

activitate al societății de minimum 7 ani;

-să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției 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 ocupațiilor din România;

-să nu se afle în situațiile de incompatibilitate, conflict de interese sau lipsă de independență prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și de Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-să prezinte o declarație de intenție corelată cu Scrisoarea de Așteptări a Autorității Publice Tutelare;

-să dovedească integritate și reputație profesională ireproșabilă, fără cazier judiciar, fiscal sau administrativ;

-să demonstreze experiență relevantă în cel puțin unul dintre următoarele domenii: management strategic, finanțe corporative, management operațional, dezvoltare de afaceri, management de proiect, guvernanță corporativă, sau alt domeniu specific activității societății.

CONDIȚII GENERALE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE TOȚI CANDIDAȚII

- au cetățenie română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România;

- cunosc limba română (scris și vorbit) la nivel avansat;

- calitatea de membru în Consiliul de administrație al societății pentru care au aplicat nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese;

- nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9), art. 33 și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;

- nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011;

- nu au fost condamnați definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni

de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare, săvârșite cu intenție, care i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției;

- au capacitate deplină de exercițiu;
- sunt apți din punct de vedere medical, fapt atestat prin adeverință medicală eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- au studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani;
- au experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim 3 ani;
- nu au înscrisuri în cazierul judiciar, în cazierul fiscal și în cazierul administrativ;
- îndeplinesc toate condițiile și criteriile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011, în H.G. nr. 639/2023 și în Legea societăților nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CRITERIILE DE SELECȚIE

Criteriile de selecție sunt competențele, trăsăturile și condițiile necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul de membru al Consiliului de administrație, grupate astfel: A. Competențe (C1–C7), B. Trăsături (T1–T6), C. Alinierea cu scrisoarea de așteptări (A1–A5) și D. Condiții prescriptive și proscriptive (Cpp1–Cpp3), potrivit grilei de la Capitolul VIII.

MODALITATEA DE EVALUARE A CANDIDAȚILOR

Comisia de selecție și nominalizare evaluează candidații pe baza informațiilor din dosarul de candidatură, a informațiilor suplimentare solicitate în scris atunci când este necesar, pe baza analizei declarației de intenție, a referințelor oferite de candidați și a activității desfășurate anterior de aceștia.

Evaluarea se realizează prin raportare la Profilul Consiliului de administrație, la Profilul candidatului și la indicatorii care descriu competențele reprezentând criterii de

selecție, precum și prin observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului.

Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului, organizat de comisia de selecție și nominalizare pe baza planului de interviu, avându-se în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului și declarația de intenție a candidatului.

IX. GRILA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII COMPANIA MUNICIPALĂ ECO IGIENIZARE BUCUREȘTI S.A.

Scopul grilei Profilului Consiliului este asigurarea, pe baza analizei sistematice, a existenței unei proceduri de selecție transparente, formale, competitive din punct de vedere decizional.

Grila Profilului Consiliului reprezintă tabelul care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de titularul postului, individual, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute.

Grila conține următoarele elemente:

- criterii de selecție și indicatori ai acestora;
- încadrarea criteriilor de selecție în obligatorii și opționale;
- ponderile alocate criteriilor;
- gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- grila comună pentru evaluarea criteriilor;
- pragul minim colectiv ;
- subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate și ponderi, pentru criterii.

Criteriile reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din grila Profilului Consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de administrator. Se precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

-Criteriile obligatorii sunt competențe, trăsături și condiții necesare 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, trăsături și condiții 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.

Încadrarea criteriilor în obligatorii sau opționale este realizată în baza analizei contextuale, luând în considerare complexitatea și specificul activității societății.

Ponderea (0-1)

Ponderea 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. Alocarea ponderilor se fundamentează în analiza contextuală, luând în considerare complexitatea și specificul activității societății. Ponderile pot avea valori cu o zecimală. Ponderile sunt evidențiate în grila Profilului Consiliului în coloana „Pondere (0-1)”.

Candidații nominalizați

Pentru persoanele fizice: numele și prenumele administratorilor propuși, ordonați alfabetic.

Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare în registrul comerțului, codul unic de identificare, numele și prenumele reprezentantului desemnat, ordonați alfabetic.

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „Nivel de bază” la „Expert”.

Totaluri

-Totalul reprezintă valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare rând.

-Totalul ponderat reprezintă valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea fiecărui criteriu.

Praguri

-**Pragul minim colectiv(PMC)**: este nivelul 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 minim individual (PMI)**: reflectă nivelul minim al competenței pe care membrii individuali ai consiliului trebuie să o posede

Gruparea criteriilor pentru analiza comparativă

Criteriile sunt grupate în competențe, trăsături și condiții prescriptive și proscriptive, astfel încât analiza comparativă între candidați să se realizeze cu ușurință.

-**Competențele** reprezintă combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament, necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila criteriilor de selecție este, de regulă, de la 1 până la 5.

-**Trăsăturile** se definesc drept calități distincte sau caracteristici ale individului. Grila criteriilor de selecție este, de regulă, de la 1 până la 5.

-**Condițiile prescriptive și proscriptive** reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Și în cazul lor, de regulă, grila criteriilor de selecție este de la 1 până la 5.

Descrierea rândurilor grilei

Competențe	Combi nația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Trăsături	O calitate distinctă sau caracteristică a persoanei.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Condiții prescriptive și proscriptive	Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite, respectiv care sunt interzise.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Subtotal	Punctajul total pentru candidații nominalizați individual pe grupuri de	Σ punctajelor pentru fiecare grup de criterii, respective

	criterii.	competență, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii, pentru un candidat nominalizat
Subtotal ponderat	Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.	$\Sigma(\text{punctaj criteriu} * \text{pondere criteriu})$
Total	Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru candidații nominalizați individual.	Suma punctajelor pentru fiecare coloană
Total ponderat	Suma subtotalurilor ponderate.	$\Sigma(\text{subtotalurilor ponderate})$
Clasament	Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.	

Descrierea generală a grilei de punctaj

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	-Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	-Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	-Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. -Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. -Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	-Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. -A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. -Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.

4	Avansat	-Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. -A oferit idei, resurse și perspective relevante referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. -Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	-Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. -A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. -Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

Pragul minim colectiv

Pragul minim colectiv (PMC) reflectă nivelul minim al competenței colective pe care membrii individuali ai consiliului trebuie să o posede împreună, astfel încât consiliul să fie capabil să întrunească nivelul de capacități al consiliului identificat în analiza cerințelor contextuale. Pragul minim colectiv se calculează pe baza formulei următoare:

$$PMC = \frac{\text{Punctaj minim acceptat pentru criteriu în total}}{\text{Punctaj maxim pentru criteriu} \times \text{numărul candidaților nominalizați}} \times 100$$

Autoritatea Publică Tutelară stabileste pragul minim colectiv de 60% pentru criteriile de selecție obligatorii.

Pragul minim individual (PMI) reflectă nivelul minim al competenței pe care membrii individuali ai consiliului trebuie să o posede. **Autoritatea Publică Tutelară stabileste pragul minim individual de 3 (nivel Competent).**

Evaluarea candidaților se face prin analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisia de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, analiza declarației de intenție, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție - prin raportare la: Profilul Consiliului de administrație, Profilul Membrilor Consiliului de administrație și la indicatorii ce descriu competențele reprezentând criterii de selecție a candidaților, conform documentelor anterior menționate, precum și integrarea rezultatelor analizei Declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați și interviul organizat.

GRILA CRITERIILOR DE SELECȚIE

Grila criteriilor de selecție de mai jos operaționalizează grila criteriilor de selecție pentru cele 7 posturi de membru al Consiliului de administrație. Coloanele „Adm. 1” – „Adm. 7” se completează cu punctajul acordat fiecărui candidat nominalizat, pe fiecare criteriu, potrivit grilei de la 1 la 5. Totalul reprezintă suma punctajelor acordate pe criteriu tuturor candidaților nominalizați, totalul ponderat este produsul dintre total și ponderea criteriului, iar pragul curent colectiv se calculează ca raport între totalul obținut pe criteriu și punctajul maxim posibil pe criteriu (5 puncte x numărul candidaților nominalizați), exprimat procentual, și se compară cu pragul minim colectiv.

Cod	Criteriu de selecție	Oblig./O pt.	Ponder e	PMI	Adm. 1	Adm. 2	Adm. 3	Adm. 4	Adm. 5	Adm. 6	Adm. 7	Total	Total ponderat	PMC	Prag curent colectiv
	A. COMPETENȚE														
C1	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice														
C1.1	Capacitatea de a analiza și anticipa evoluțiile pieței relevante pentru serviciile de salubritate-activitatea de deratizare, dezinsecție și dezinfecție(DDD)	Oblig.	1	3										60%	
C1.2	Capacitatea de a cunoaște și aplica cadrul legislativ național și european incident activității societății, inclusiv legislația națională și europeană aferentă produselor biocide utilizate în activitatea DDD	Oblig.	1	3										60%	
C1.3	Capacitatea de a integra în procesul decizional al societății cerințele privind guvernanta corporativă, achizițiile publice, finanțarea investițiilor și relația contractuală cu autoritatea publică tutelară și cu beneficiarii lucrărilor	Oblig.	1	3										60%	
C1.4	Capacitatea de a dezvolta relații și proiecte care să contribuie la creșterea vizibilității, competitivității și atractivității societății	Opt.	0,5	-											
C1.5	Capacitatea de a identifica surse externe de dezvoltare, investitori, parteneriate și de a integra aceste oportunități în strategia societății	Opt.	0,5	-											
C2	Competențe profesionale de importanță strategică														
C2.1	Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății	Oblig.	1	3										60%	
C2.2	Capacitatea de a promova o cultură organizațională orientată către nevoile beneficiarilor, investitorilor și partenerilor, bazată pe calitate, performanță, colaborare și îmbunătățire continuă a serviciilor oferite	Oblig.	1	3										60%	
C2.3	Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor	Oblig.	1	3										60%	
C2.4	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor	Oblig.	1	3										60%	
C2.5	Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor	Oblig.	1	3										60%	
C3	Competențe de guvernanta corporativă														
C3.1	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanta corporativă aplicată	Oblig.	1	3										60%	
C3.2	Capacitatea de a lua decizii	Oblig.	1	3										60%	
C3.3	Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice	Oblig.	1	3										60%	
C4	Competențe sociale și personale														
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională	Oblig.	1	3										60%	
C4.2	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială	Oblig.	1	3										60%	
C5	Experiență pe plan local și internațional														

C5.1	Experiență de administrare și management pe plan local	Oblig.	1	-											60%	
C5.2	Experiență de administrare și management pe plan internațional	Opt.	0,5	-												
C6	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															
C6.1	Alinierea cu politicile autorității publice tutelare	Oblig.	1	3											60%	
C7	Competențe specifice acționarilor și autorității publice tutelare															
C7.1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății	Oblig.	1	3											60%	
C7.2	Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice, locale/centrale	Opt.	0,5	-												
	B. TRĂSĂTURI															
T1	Reputație personală și profesională	Oblig.	1	5											100%	
T2	Integritate	Oblig.	1	5											100%	
T3	Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1	3											60%	
T4	Independența	Oblig.	1	3											60%	
T5	Expunere politică	Oblig.	1	3											60%	
T6	Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	1	3											60%	
	C. ALINIAREA CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI															
A1	Răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor	Oblig.	1	3											60%	
A2	Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contractuală a acesteia	Oblig.	1	3											60%	
A3	Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări	Oblig.	1	3											60%	
A4	Exemple de indicatori financiari și nefinanțari pentru măsurarea obiectivelor din scrisoarea de așteptări	Opt.	0,5	-												
A5	Constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse	Opt.	0,5	-												
	D. CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE															
Cpp1	Cazier fiscal, judiciar și administrativ	Oblig.	1	5											100%	
Cpp2	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Oblig.	1	5											100%	
Cpp3	Criterii de gen	Oblig.	1	5											100%	
	TOTAL															
	TOTAL PONDERAT															
	CLASAMENT															

Tabel: Grila criteriilor de selecție pentru Consiliul de administrație (7 posturi).

I. Explicitarea grilei

I	COMPETENȚE		
C1	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice		
C1.1	Capacitatea de a analiza și anticipa evoluțiile pieței relevante pentru administrarea serviciilor de salubritate-activitatea de deratizare, dezinsecție și dezinsecție(DDD)		
	<table> <tr> <td> Descriere Capacitatea de a înțelege dinamica pieței în domeniul serviciilor de salubritate-activitatea de deratizare, dezinsecție și dezinsecție(DDD) </td> <td> Indicatori -identifică tendințele domeniului cu impact asupra societății; -formulează direcții strategice de modernizare; -anticipează riscuri și oportunități de piață; </td> </tr> </table>	Descriere Capacitatea de a înțelege dinamica pieței în domeniul serviciilor de salubritate-activitatea de deratizare, dezinsecție și dezinsecție(DDD)	Indicatori -identifică tendințele domeniului cu impact asupra societății; -formulează direcții strategice de modernizare; -anticipează riscuri și oportunități de piață;
Descriere Capacitatea de a înțelege dinamica pieței în domeniul serviciilor de salubritate-activitatea de deratizare, dezinsecție și dezinsecție(DDD)	Indicatori -identifică tendințele domeniului cu impact asupra societății; -formulează direcții strategice de modernizare; -anticipează riscuri și oportunități de piață;		
C1.2	Capacitatea de a cunoaște și aplica cadrul legislativ național și european incident activității societății, inclusiv legislația națională și europeană aferentă produselor biocide utilizate în activitatea DDD		
	<table> <tr> <td> Descriere Capacitatea de a interpreta și aplica reglementările relevante privind domeniul în care activează societatea, protecția mediului, achizițiile publice </td> <td> Indicatori -cunoaște cadrul legal aplicabil sectorului; -identifică implicațiile legislative asupra deciziilor CA; -urmărește modificările legislative; -promovează conformitatea deciziilor adoptate; -solicită măsuri preventive privind riscurile juridice. </td> </tr> </table>	Descriere Capacitatea de a interpreta și aplica reglementările relevante privind domeniul în care activează societatea, protecția mediului, achizițiile publice	Indicatori -cunoaște cadrul legal aplicabil sectorului; -identifică implicațiile legislative asupra deciziilor CA; -urmărește modificările legislative; -promovează conformitatea deciziilor adoptate; -solicită măsuri preventive privind riscurile juridice.
Descriere Capacitatea de a interpreta și aplica reglementările relevante privind domeniul în care activează societatea, protecția mediului, achizițiile publice	Indicatori -cunoaște cadrul legal aplicabil sectorului; -identifică implicațiile legislative asupra deciziilor CA; -urmărește modificările legislative; -promovează conformitatea deciziilor adoptate; -solicită măsuri preventive privind riscurile juridice.		
C1.3	Capacitatea de a integra în procesul decizional al societății cerințele privind guvernanta corporativă, achizițiile publice, finanțarea investițiilor și relația contractuală cu autoritatea publică tutelară și cu beneficiarii lucrărilor		
	<table> <tr> <td> Descriere Capacitatea de a corela într-un cadru decizional coerent cerințele de guvernanta corporativă, regulile achizițiilor publice, condițiile de finanțare a investițiilor și obligațiile contractuale față de beneficiari, astfel încât deciziile Consiliului să fie deopotrivă conforme și fundamentate economic </td> <td> Indicatori - analizează multidisciplinar proiectele și deciziile; - echilibrează conformitatea cu eficiența economică; - urmărește transparența proceselor de achiziții publice; - susține decizii documentate și fundamentate; - integrează perspective juridice, economice, tehnice și operaționale </td> </tr> </table>	Descriere Capacitatea de a corela într-un cadru decizional coerent cerințele de guvernanta corporativă, regulile achizițiilor publice, condițiile de finanțare a investițiilor și obligațiile contractuale față de beneficiari, astfel încât deciziile Consiliului să fie deopotrivă conforme și fundamentate economic	Indicatori - analizează multidisciplinar proiectele și deciziile; - echilibrează conformitatea cu eficiența economică; - urmărește transparența proceselor de achiziții publice; - susține decizii documentate și fundamentate; - integrează perspective juridice, economice, tehnice și operaționale
Descriere Capacitatea de a corela într-un cadru decizional coerent cerințele de guvernanta corporativă, regulile achizițiilor publice, condițiile de finanțare a investițiilor și obligațiile contractuale față de beneficiari, astfel încât deciziile Consiliului să fie deopotrivă conforme și fundamentate economic	Indicatori - analizează multidisciplinar proiectele și deciziile; - echilibrează conformitatea cu eficiența economică; - urmărește transparența proceselor de achiziții publice; - susține decizii documentate și fundamentate; - integrează perspective juridice, economice, tehnice și operaționale		
C1.4	Capacitatea de a dezvolta relații și proiecte care să contribuie la creșterea vizibilității, competitivității și atractivității societății		
	<table> <tr> <td> Descriere Capacitatea de a identifica, stabili și gestiona parteneriate și inițiative colaborative cu actori-cheie din piață (clienți, furnizori, instituții, comunități), cu </td> <td> Indicatori -înțelege etapele unui proiect de investiție; -lecturează critic studii de fezabilitate, devize generale, grafice de execuție; </td> </tr> </table>	Descriere Capacitatea de a identifica, stabili și gestiona parteneriate și inițiative colaborative cu actori-cheie din piață (clienți, furnizori, instituții, comunități), cu	Indicatori -înțelege etapele unui proiect de investiție; -lecturează critic studii de fezabilitate, devize generale, grafice de execuție;
Descriere Capacitatea de a identifica, stabili și gestiona parteneriate și inițiative colaborative cu actori-cheie din piață (clienți, furnizori, instituții, comunități), cu	Indicatori -înțelege etapele unui proiect de investiție; -lecturează critic studii de fezabilitate, devize generale, grafice de execuție;		

scopul de a consolida reputația societății (vizibilitate), de a îmbunătăți avantajul concurențial (competitivitate) și de a atrage resurse sau noi oportunități de afaceri (atractivitate).	-evaluează raportul cost-beneficiu, perioada de recuperare și termenele propuse; -identifică riscurile specifice fiecărei etape, inclusiv riscuri de avizare și riscuri de execuție; -formulează întrebări pertinente conducerii executive privind alegerile tehnice (tehnologii, surse regenerabile, materiale); -monitorizează indicatorii de progres ai proiectelor și aprobă măsuri corective la abateri; -evaluează impactul investițiilor asupra tarifelor -identifică parteneri strategici ale căror obiective, resurse și valori sunt complementare cu misiunea societății; -evaluează bonitatea, reputația și capacitatea operațională a potențialilor parteneri înainte de demararea negocierilor; -negociază și definește clauze contractuale clare, asigurând un raport echitabil de beneficii și o împărțire corectă a riscurilor; -stabilește indicatori de performanță comuni și mecanisme clare de raportare pentru fiecare proiect de parteneriat; -monitorizează stadiul proiectelor derulate în parteneriat și intervine cu măsuri corective la primele semne de nerespectare a obligațiilor; -gestionează situațiile de criză, divergențele sau conflictele de interese apărute pe parcursul colaborării, protejând interesele societății; -evaluează periodic impactul parteneriatelor supra creșterii vizibilității societății, a cotei de piață și a atractivității societății pentru investitori sau clienți; -aprobă extinderea, revizuirea sau încetarea relațiilor de parteneriat pe baza rapoartelor de eficiență economică și reputațională.
C1.5	Capacitatea de a identifica surse externe de dezvoltare-investitori, parteneriate și de a integra aceste oportunități în strategia societății
<u>Descriere</u> Capacitatea de a analiza activ mediul de	<u>Indicatori</u> -identifică principalele categorii de riscuri

afaceri pentru a detecta oportunități de finanțare, investitori și parteneriate strategice, urmată de abilitatea de a alinia și încorpora aceste resurse externe în planurile pe termen lung ale societății, maximizându-le impactul asupra creșterii și valorii organizației	tehnice, operaționale și de reglementare specifice; -înțelege cerințele de conformitate; -analizează rapoartele de audit tehnic, controalele autorităților de reglementare și rapoartele de conformitate; -susține alocarea de resurse pentru măsuri preventive (mentenanță, asigurări, planuri de continuitate); -urmărește riscurile de reglementare specifice și anticipează impactul. -Identifică surse alternative de finanțare și dezvoltare (fonduri de investiții, investitori strategici, granturi) adaptate nevoilor de capital ale societății; -analizează compatibilitatea strategică a potențialilor investitori sau parteneri cu viziunea și valorile pe termen lung ale companiei; -evaluează costul capitalului atras și obligațiile guvernamentale impuse de intrarea unor noi investitori; -integrează oportunitățile externe și interesele noilor parteneri/investitori în strategia de dezvoltare și în planul de afaceri al societății; -negociază structura tranzacțiilor sau a acordurilor de asociere, asigurând protejarea activelor strategice și a intereselor acționarilor existenți; -monitorizează îndeplinirea condițiilor financiare și operaționale asumate în fața investitorilor sau partenerilor externi; -evaluează periodic impactul resurselor externe atrase asupra indicatorilor de profitabilitate, solvabilitate și competitivitate ai societății; -gestionează relația de comunicare strategică cu partenerii pentru a menține un climat de încredere și transparență.
C2	Competențe profesionale de importanță strategică
C2.1	Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății

<u>Descriere</u> Capacitatea de a formula și evalua opțiuni strategice pentru societate: de a stabili direcțiile principale de activitate și de dezvoltare, de a corela obiectivele mandatului cu resursele disponibile, de a aprecia oportunitatea abordării unor piețe sau segmente noi și de a urmări punerea în aplicare a strategiei prin obiective și indicatori măsurabili	<u>Indicatori</u> – contribuie la activitatea Consiliului prin prezentarea unor linii directoare și strategice executivului în arii diverse (management general, management strategic, management financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional etc), în scopul dezvoltării optime a societății pe toate palierele de funcționare; – este preocupat pentru o dezvoltare sustenabilă a societății pe termen lung; – propune politici și programe variate pentru îmbunătățirea activității societății; – identifică priorități pentru dezvoltare și le aduce la cunoștință Consiliului și directorilor; – privește afacerea din perspective multiple; – evaluează alternativele, arată o preocupare pentru generarea lor, solicită puncte de vedere diferite de la ceilalți membri ai Consiliului și de la directori, identifică tendințe ale afacerii; – înțelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depășirea lor; – dovedește deschidere pentru colaborare cu membrii Consiliului și cu directorii.
C2.2	Capacitatea de a promova o cultură organizațională orientată către nevoile beneficiarilor, investitorilor și partenerilor, bazată pe calitate, performanță, colaborare și îmbunătățire continuă a serviciilor oferite
<u>Descriere</u> Capacitatea de a defini, insufla și menține un set de valori și comportamente la nivelul întregii organizații care plasează nevoile beneficiarilor, investitorilor și partenerilor în centrul deciziilor. Aceasta implică promovarea excelenței operaționale, încurajarea colaborării interdepartamentale și implementarea unor mecanisme permanente de feedback pentru creșterea calității serviciilor.	<u>Indicatori</u> – definește și promovează valorile fundamentale ale societății (calitate, performanță, colaborare) prin decizii executive, politici interne și canale de comunicare directă; – analizează periodic nivelul de satisfacție și așteptările rezidenților, investitorilor și partenerilor prin mecanisme structurate de feedback; – monitorizează standardele de calitate ale serviciilor oferite și aprobă corecții imediate atunci când apar devieri de la

	nivelul asumat; - evaluează gradul de aliniere a programelor de performanță și a sistemelor de motivare a angajaților cu obiectivele de orientare către client și eficiență; - încurajează și validează proiecte interne de simplificare a proceselor și de digitalizare care reduc timpul de răspuns către parteneri și rezidenți; - auditează eficiența implementării conceptului de „îmbunătățire continuă” la toate nivelurile operaționale ale societății;
C2.3	Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor
<u>Descriere</u> Capacitatea de a anticipa, absorbi și răspunde eficient la schimbările bruște din macro-mediu (socio-economic, tehnologic și de reglementare). Implică agilitatea de a reconfigura rapid procesele, resursele și modelele de afaceri, menținând în același timp stabilitatea operațională și continuitatea activității societății în perioade de criză.	<u>Indicatori</u> -scanează și monitorizează permanent tendințele economice, inovațiile tehnologice și modificările legislative din sectorul de activitate pentru a anticipa impactul lor asupra societății; -evaluează vulnerabilitatea societății în fața unor scenarii de criză (ex: inflație, schimbări fiscale, atacuri cibernetice, crize de aprovizionare) prin analize de impact; -ajustează și realiniează strategia de dezvoltare și bugetul de venituri și cheltuieli în funcție de noile realități economice sau corecții de piață; -inițiază și aprobă adoptarea de noi tehnologii, automatizări sau instrumente digitale care cresc eficiența operațională și reduc dependența de procese rigide; -asigură conformitatea rapidă a procedurilor interne cu noile reglementări legislative, transformând constrângerile legale în oportunități de optimizare; -menține o poziție calmă, obiectivă și analitică în momente de incertitudine majoră sau criză deschisă, oferind o direcție clară echipei de management; -evaluează capacitatea de stocare, diversificare și flexibilitate a resurselor critice (financiare, umane, tehnologice) pentru a asigura rezerva necesară în caz de șocuri externe.

C2.4	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specific managementului întreprinderilor	
<u>Descriere</u> Candidatul înțelege importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului		<u>Indicatori</u> -familiarizat cu subiectele, strategiile și tehnicile curente referitoare la identificarea și medierea riscului; -asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea strategiilor pentru managementul riscului; -se implică într-o dezvoltare profesională continuă în relație cu metodologiile pentru managementul riscului; -explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles; -elaborează strategia de implicare a consiliului în ședințe în care sunt prezentate riscurile; -preia comanda propunerilor aduse spre revizuire consiliului, în evaluarea componentelor de management al riscului.
C2.5	Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor	
<u>Descriere</u> Candidatul este familiarizat cu activitatea de atragere de fonduri și gestionare a investițiilor; Candidatul înțelege specificul și importanța diferitelor etape din proces.		<u>Indicatori</u> - arată preocupare pentru asigurarea capacității societății de atragere a fondurilor, având în vedere structura instituțională, resursa umană, sistemele și instrumentele de lucru; - este preocupat pentru asigurarea capacității financiare de absorbție prin asigurarea capacității proprii pentru cofinanțare sau a cofinanțării din partea autorității publice locale; în acest ultim caz, promovează interesele societății la nivelul autorității publice locale; - urmărește implementarea programelor asigurându-se asupra îndeplinirii obiectivelor asumate de către societate; - înțelege aspectele critice și dificultățile care se pot ivi în implementare și dispune/aprobă măsuri de prevenție și/sau de corecție; - stabilește linii directe pentru directori în legătură cu activitatea de gestionare a fondurilor; - studiază, compară, menține și dezvoltă relațiile partenariale.

C3	Competențe de guvernanță corporativă
C3.1	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernanță corporativă aplicată
<u>Descriere</u> Capacitatea de a conduce procesele, echipele și colaboratorii cu respectarea principiilor de guvernanță corporativă, integrând în decizii și acțiuni prevederile legislației de guvernanță corporativă și imprimă întregii organizații dorința de a se conforma acestor principii.	<u>Indicatori</u> -respectă și îndeamnă la respectarea transparenței -respectă și îndeamnă la respectarea egalității de gen are o puternică orientare către performanță -prioritizează raportarea fidelă a rezultatelor către autoritatea publică tutelară dezvoltă relații armonioase cu autoritatea publică tutelară și cu toate celelalte părți interesate
C3.2	Capacitatea de a lua decizii
<u>Descriere</u> Dovedește gândire critică și independență, oferă un raționament clar și bazat pe date concrete, își asumă responsabilitatea deciziilor luate.	<u>Indicatori</u> - conștientizează impactul deciziilor luate individual și la nivel de Consiliu asupra bunului mers al societății; - își bazează deciziile pe date și fapte concrete; - oferă o argumentație clară; - caută clarificări atunci când datele situației cu care se confruntă nu sunt explicite și clare; - cere puncte de vedere ale unor specialiști, dacă este necesar; - poate efectua analiza și în situația în care nu toate informațiile sunt complete; - facilitează luarea deciziei în cadrul Consiliului, își expune opiniile și perspectivele și solicită păreri din partea celorlalți membri; - arată ușurință în asimilarea unor informații complexe, le poate traduce în unități informaționale simplificate și accesibile tuturor; - demonstrează gândire critică și independentă, oferă propria perspectivă într-o manieră obiectivă; - conștientizează nevoia de asumare a responsabilității deciziilor luate în

		cadrul Consiliului și acționează în consecință.
C3.3	Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice	
	<u>Descriere</u> Demonstrează capacitatea de a monitoriza performanța societății și de a crea un sistem de control care să acopere arii multiple.	<u>Indicatori</u> – ajută membrii Consiliului să implementeze, prin metode potrivite, un sistem în care societatea și actorii săi să determine, să răspundă și să raporteze interesele materiale, economice, legale, sociale și de mediu. – pentru că înțelege pe deplin importanța asumării rolului de monitorizare și control, controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează intrările, ieșirile și funcționarea proceselor și în plus îndeamnă părți ale organizației spre autocontrol responsabilizându-se astfel; – constată existența și după caz crează sau optimizează sisteme eficiente de monitorizare și control în care colectează periodic informațiile esențiale care să permită urmărirea evoluției indicatorilor cheie de performanță ce descriu starea proceselor cheie ale organizației (balanced scorecard); – susține implementarea și optimizarea permanentă a sistemului de management al performanței în cadrul companiei, corelându-l cu evoluția indicatorilor cheie de performanță conținuți de starea proceselor cheie ale organizației (balanced scorecard); – este în permanentă căutare de metode creative de creștere a performanței atât în plan individual, cât și de grup și face demersurile necesare pentru implementarea celor mai eficiente dintre ele; – este preocupat și face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă și performanța în rândul valorilor, normelor și al obiceiurilor companiei.

C4	Competențe sociale și personale	
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională	
	<u>Descriere</u> Capacitatea de a comunica clar și eficient în interiorul Consiliului, cu conducerea executivă și cu autoritatea publică tutelară: de a expune argumentat o poziție, de a asculta și integra puncte de vedere diferite, de a susține poziția societății în relația cu instituțiile publice și cu partenerii contractuali și de a preveni ori media situațiile conflictuale	<u>Indicatori</u> – inițiază și stabilește cu ușurință relații eficace cu alte persoane, indiferent de poziția, puterea, influența sau statutul acestora; – arată preocupare pentru cunoașterea interlocutorului, investește timp și energie; – folosește tactul și diplomația în stabilirea relațiilor cu ceilalți; – arată deschidere față de ceilalți, este dispus să asculte și/sau să împărtășească diferite experiențe; – arată preocupare pentru existența unor relații pozitive în cadrul organizației, își asumă un rol activ pentru facilitarea lor, prin identificarea resurselor și instrumentelor necesare, indiferent de natura acestora; – identifică situațiile care pot genera conflicte, ia atitudine și dispune acțiuni menite a le preveni. Dacă situația a degenerat și conflictul a izbucnit, depune eforturi pentru soluționarea lui, într-o manieră satisfăcătoare pentru toate părțile implicate; – stăpânește perfect procesul de comunicare și îl utilizează frecvent pentru a-i inspira pe colaboratorii săi cărora le împărtășește viziunea sa asupra organizației
C4.2	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială	
	<u>Descriere</u> Candidatul înțelege principiile etice și conceptul de integritate și le integrează efectiv în modul în care își desfășoară activitatea profesională și managerială. Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea	<u>Indicatori</u> –respectarea normelor morale generale, cum ar fi onestitatea, corectitudinea și responsabilitatea. –respectarea codurilor de etică profesionale specifice domeniului de activitate –luarea deciziilor care reflectă corectitudine, transparență și considerație față de impactul asupra tuturor părților implicate.

		–acționarea într-un mod care să inspire încredere și respect, atât în relațiile cu colegii, cât și cu clienții sau alte părți interesate. -conformitatea cu reglementările legale și normele organizaționale, chiar și atunci când acestea nu sunt verificate strict de către alții. - deschiderea și sinceritatea în comunicare, evitând ascunderea informațiilor relevante sau inducerea în eroare. - asumarea responsabilității pentru propriile acțiuni și decizii, inclusiv recunoașterea și corectarea greșelilor. -implementarea și respectarea unor politici clare privind comportamentul etic, precum coduri de conduită sau proceduri de raportare a neregulilor
C5	Experiență pe plan local și internațional	
C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan local	
	<u>Descriere</u> Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor locale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local.	<u>Indicatori</u> -participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății; -este membru sau inițiază parteneritate/asocieri etc. cu diferite organisme, organizații, asociații etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății; -promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății; -facilitează înțelegerea Consiliului asupra politicilor și reglementărilor locale și/sau naționale din domeniul de activitate al societății.
C5.2	Experiență de administrare și management pe plan internațional	
	<u>Descriere</u> Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor internaționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi	<u>Indicatori</u> -deține și își actualizează în permanență cunoștințele referitoare la evoluțiile europene în domeniu; -participă la conferințe și/sau

permit adoptarea unor bune practici din mediul internațional		simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății; -este membru sau inițiază parteneritate/asocieri etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății; -promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății; -facilitează înțelegerea Consiliului vis a vis de importantă implementării directivelor, normelor și reglementărilor internaționale în domeniu; exprimă puncte de vedere și interpretări consistente față de acestea și creează și/sau aprobă resursele necesare adoptării lor; -importă în cadrul societății elemente cheie din guvernanta corporativă internațională, facilitând transferul unor modele și practici a căror utilitate și eficacitate a fost dovedită
C6	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	
C6.1	Alinierea cu politicile autorității publice tutelare	
	<u>Descriere</u> Capacitatea de a armoniza activitatea societății cu politicile publice locale, regionale, naționale și europene	<u>Indicatori:</u> -înțelege prioritățile APT; -corelează deciziile cu strategiile locale; -promovează interesul public legitim; -urmărește impactul regional al societății
C7	Competențe specifice acționarilor și autorității publice tutelare	
C7.1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății	
	<u>Descriere</u> Candidatul deține cunoștințe despre domeniul de activitate al societății, are înțelegere profundă și detaliată a sectorului în care operează societatea. Aceste cunoștințe sunt esențiale pentru a lua decizii informate și strategice care pot	<u>Indicatori</u> -identificarea și înțelegerea tendințelor majore și a schimbărilor din industrie, cum ar fi noile tehnologii, schimbările reglementare sau modificările în preferințele consumatorilor. -conștientizarea normelor legale și

influența pozitiv performanța și succesul societății.	reglementărilor specifice domeniului, precum și a standardelor de calitate și siguranță aplicabile. -cunoașterea detaliată a produselor sau serviciilor oferite de societate, inclusiv specificațiile tehnice, avantajele competitive și cerințele pieței. -înțelegerea proceselor interne ale organizației, de la aprovizionare și producție până la distribuție și vânzare. -identificarea și cunoașterea clienților principali și a segmentelor de piață deservite de organizație, inclusiv nevoile și așteptările acestora. -cunoașterea și interpretarea indicatorilor financiari relevanți pentru evaluarea performanței economice a organizației, cum ar fi profitabilitatea, lichiditatea și rentabilitatea. - evaluarea punctelor tari și slabe ale organizației, precum și a oportunităților și amenințărilor din mediul extern. -dezvoltarea și implementarea strategiilor pentru a crește competitivitatea și a atinge obiectivele pe termen lung. -conștientizarea și integrarea tehnologiilor emergente care pot îmbunătăți eficiența și competitivitatea organizației.
C7.2	Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice, locale/centrale
<u>Descriere</u> Candidatul deține competențe și cunoștințe acumulate din interacțiunea și colaborarea cu diverse instituții guvernamentale.	<u>Indicatori</u> -participarea la ședințe și consultări cu consiliile locale pentru a discuta proiecte și inițiative care afectează comunitatea. -înțelegerea și aplicarea legislației naționale și a reglementărilor specifice industriei sau activității organizației. -comunicarea și colaborarea cu diferite ministere și agenții pentru a asigura conformitatea cu reglementările legale în vigoare și pentru a obține sprijin sau finanțare pentru proiecte. -pregătirea și depunerea documentației necesare către autorități, cum ar fi

		rapoartele financiare, rapoartele de mediu sau alte declarații obligatorii. -dezvoltarea și gestionarea parteneriatelor cu autoritățile publice pentru realizarea proiectelor comune, cum ar fi infrastructura publică, serviciile sociale sau dezvoltarea economică.
II	TRĂSĂTURI	
T1	Reputație personală și profesională	
	<u>Descriere</u> Comportament profesional ireproșabil, credibilitate și respectabilitate publică	<u>Indicatori</u> -lipsa sancțiunilor relevante; -reputație profesională bună; -recomandări favorabile; -conduită etică.
T2	Integritate	
	<u>Descriere</u> Capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea precum și asumarea responsabilității pentru acțiunile și deciziile sale	<u>Indicatori</u> -respectă normele etice; -declară conflictele de interese; -protejează informațiile confidențiale; -demonstrează coerență între afirmații și acțiuni
T3	Capacitatea de analiză și sinteză	
	<u>Descriere</u> Capacitatea de a sesiza elemente de detaliu din care extrage concluzii, tendințe sau viziuni globale	<u>Indicatori</u> -corelează informații diverse pentru a dezvolta perspective noi; -face față complexității pentru a găsi soluții inovatoare la problemele curente; -dezvolta o gândire critică și abilități de rezolvare a problemelor.
T4	Independența	
	<u>Descriere</u> Prin actul constitutiv sau prin hotărâre a adunării generale a acționarilor se poate prevedea că unul sau mai mulți membri ai consiliului de administrație trebuie să fie independenți.	<u>Indicatori</u> La desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii: a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani; b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani; c) să nu primească sau să fi primit de la

			societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv; d) să nu fie acționar semnificativ al societății; e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea; f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta; g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv; h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate; i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d)	
1	2	3	4	5
Neindependent				Independent
T5	Expunere politică			
<u>Descriere</u> Persoană expusă politic (PEP) este persoana fizică ce exercită sau a exercitat funcții publice importante de natură a-i putea afecta independența în exercitarea mandatului, precum și persoanele aflate în legătură cu aceasta. Intră în categorie: șefii de stat și de guvern, miniștrii, miniștrii adjuncți și secretarii de stat; membrii Parlamentului; membrii organelor de conducere ale partidelor politice; membrii instanțelor supreme și ai curților constituționale; membrii curților de conturi și ai consiliilor de administrație ale băncilor centrale; ambasadorii și ofițerii superiori din			Indicatori: evaluarea se realizează pe baza situației de fapt, potrivit descriptorilor grilei de mai jos.	

forțele armate; membrii consiliilor de administrație și de supraveghere și conducerea regiilor autonome, a societăților cu capital majoritar de stat și a companiilor naționale; conducerea organizațiilor internaționale. Sunt asimilate persoanele apropiate — membrii de familie și asociații apropiați. Calitatea de administrator, membru al consiliului de administrație/de supraveghere ori de conducere executivă (director/membru directorat) într-o întreprindere publică, deși inclusă formal în definiția PEP, nu constituie prin ea însăși un indicator de dependență politică și se evaluează la pragul minim. Expunerea se apreciază în concret, după natura funcției, actualitatea ei și existența unei relații de dependență, riscul atenuându-se odată cu trecerea timpului de la încetarea funcției. (temei: Legea nr. 129/2019, art. 3). La T5 se acordă numai notele 1, 3 sau 5.				
1	2	3	4	5
Persoană cu expunere ridicată		Persoană a cărei expunere politică a încetat recent (sub 1 an) sau a cărei expunere este indirectă (membru de familie ori asociat apropiat) ori calitate de PEP rezultată exclusiv din exercitarea actuală sau anterioară a unei funcții de administrator, membru al consiliului de administrație/de supraveghere ori de conducere executivă (director/membru directorat) într-o regie autonomă, societate cu capital majoritar de stat sau companie națională, fără afiliere politică. În cazul acordării notei 3, comisia de selecție consemnează în raportul final recomandarea ca adunarea generală a acționarilor să asigure supravegherea și verificarea periodică a influențelor politice asupra exercitării mandatului, prin declarație anuală privind menținerea independenței de decizie și prin analiza situațiilor de conflict de interese, potențial conflict de interese și incompatibilitate.		Nu are calitatea de persoană expusă politic (PEP).
T6	Abilități de comunicare interpersonală			

<u>Descriere</u> Capacitatea de a prezenta ideile clar, fluent și logic în fața celorlalți membri sau a acționarilor	<u>Indicatori</u> -dovedirea atenției și a înțelegerii punctelor de vedere exprimate de ceilalți interlocutori. -aptitudinea de a iniția și menține un climat de lucru bazat pe colaborare și respect reciproc. -abilitatea de a susține argumentat deciziile și de a detensiona eventuale conflicte
ALINIAREA CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI	
A1	Răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor
<u>Descriere</u> Candidatul formulează răspunsuri la așteptările exprimate de acționari prin scrisoarea de așteptări și își prezintă viziunea proprie asupra dezvoltării societății, din perspectiva poziției pe care dorește să o ocupe în consiliu	<u>Indicatori</u> -tratează punctual așteptările formulate de acționari; -formulează o viziune coerentă asupra dezvoltării societății; -corelează viziunea cu poziția pentru care candidează; -susține viziunea cu argumente verificabile.
A2	Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contractuală a acesteia
<u>Descriere</u> Candidatul apreciază provocările specifice ale societății, raportate la situația ei contextuală așa cum rezultă din analiza cerințelor contextuale cuprinsă în prezentul profil	<u>Indicatori</u> -identifică principalele provocări cu care se confruntă societatea; -raportează principalele provocări cu care se confruntă societatea la situația contextuală descrisă în profil; -distinge între provocări structurale și provocări conjuncturale; -formulează direcții de răspuns pentru fiecare provocare identificată; -argumentează pe date, nu pe afirmații generale.
A3	Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări
<u>Descriere</u> Candidatul arată legătura dintre propriul profil-studii, experiență profesională, competențe și obiectivele pe care va trebui să le realizeze potrivit scrisorii de așteptări	<u>Indicatori</u> -stabilește corespondența dintre experiența proprie și obiectivele din scrisoarea de așteptări; -argumentează contribuția pe care o poate aduce în consiliu; -rezultate anterioare relevante pentru obiectivele asumate.

A4	Exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor din scrisoarea de așteptări			
<u>Descriere</u> Candidatul poate propune indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor din scrisoarea de așteptări		<u>Indicatori</u> -propune indicatori măsurabili, cu ținte și termene; -acoperă atât dimensiunea financiară cât și pe cea nefinanciară; -corelează indicatorii propuși cu obiectivele din scrisoarea de așteptări; -distinge indicatorii propuși de cei obligatorii potrivit legii.		
A5	Constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse			
<u>Descriere</u> Candidatul poate prezenta constrângerile, riscurile și limitările pe care consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse		<u>Indicatori</u> -identifică constrângeri și riscuri realiste, nu formale; -apreciază efectul lor asupra măsurilor propuse; -indică modalități de atenuare sau gestionare; -distinge riscurile aflate în controlul consiliului de cele externe; -corelează riscurile identificate cu registrul de riscuri ale societății.		
III	CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE			
Cpp1	Cazier fiscal, judiciar și administrativ			
<u>Descriere</u> Din documentele ce compun dosarul de candidatură rezultă/nu rezultă înscrisurile în cazierul fiscal, judiciar și administrativ.		<u>Indicatori</u> -lipsa înscrisurilor în cazierul judiciar; -lipsa înscrisurilor în cazierul fiscal; -lipsa înscrisurilor în cazierul administrativ.		
1	2	3	4	5
Are înscrisuri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii				Nu are înscrisuri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii
Cpp2	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director			
<u>Descriere</u> Din documentele ce compun dosarul de candidatură și declarația de intenție reies rezultatele economico-financiare ale				

întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul.		
Scor		
1		- întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului
5		- întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului
Cpp3	Criterii de gen	
<u>Descriere</u> Diversitate de gen - pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile, indiferent de gen. În măsura în care nu este afectat clasamentul, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat (Legea 202/2002).		<u>Indicatori</u> -respectarea principiului egalității de șanse; -nediscriminare pe criterii de gen; -respectarea cerinței legale privind o treime din genul subreprezentat..

Prezentul document a fost elaborat în conformitate cu prevederile din Anexa 1a la normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023, valabile la data declanșării procedurii de selecție.