



Nr. 7136/10.06.2026

PROIECT
PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE,
PROFILUL CANDIDATULUI,
MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII EDILITAR SALUB – TERM SRL MĂCIN

A) Date generale

Societatea a fost înființată în anul 2010 având ASOCIAT UNIC, UAT orașul Măcin prin Consiliul Local Măcin. Domeniul de activitate principal este conform codului CAEN 8130 – Activități de întreținere peisagistică iar la activități secundare 3811 — "Colectarea deșeurilor nepericuloase".

Profilul Consiliului de Administrație, analiza cerințelor contextuale ale societății Edilitar Salub – Term SRL Măcin, în general, și ale consiliului în particular, matricea profilului consiliului, planul de administrare, etc., se elaborează în cadrul componentei integrale a Planului de selecție, potrivit Hotărârii Guvernului nr. 639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Societatea funcționează în prezent sub autoritatea Unității Administrative Teritoriale orașul Măcin. are personalitate juridică, fiind organizată ca o unitate care are gestiune economică și autonomie financiară, ceea ce îi permite să adopte măsuri corespunzătoare pentru buna desfășurare a activității în raport cu competențele cu care a fost investită, să manifeste inițiativă și răspundere în realizarea obiectivelor și sarcinilor ce și le asumă. Pe bază de contracte, execută lucrări sau prestări servicii pentru terțe persoane fizice și juridice.

Societatea comercială are un sistem de administrare unitar și este administrată de un consiliu de administrație, care are competență generală pentru efectuarea tuturor actelor necesare în vederea îndeplinirii cu succes a obiectului de activitate al societății, cu excepția aspectelor care sunt de competența Adunării Generale, conform prevederilor Actului constitutiv actualizat. Procesul decizional rămâne responsabilitatea colectivă a consiliului de administrație, care este responsabil pentru toate deciziile luate în exercitarea competențelor.

Administrarea societății este asigurată de Consiliul de administrație format din 3 administratori numiți de asociatul unic pentru o perioadă de 4 ani, cu excepția mandatului administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor precedenți, situație în care coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit, până la finalizarea perioadei. Consiliul de administrație este condus de un președinte.

B) Obiectivele societății

- Principalele obiective și direcții de acțiuni ale societății Edilitar Salub – Term SRL Macin sunt:
- a) Armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative,
 - b) Asigurarea integrității patrimoniale a bunurilor societății,
 - c) Promovarea competenței profesionale prin instruirea, informarea și motivarea personalului societății,
 - d) Respectarea obiectivelor de politică salarială,
 - e) Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului,
 - f) Asigurarea unui echilibru între încasări și plăți,
 - g) Asigurarea unei lichidități optime în vederea respectării termenelor de plată a creanțelor,
 - h) Menținerea unei marje de profit constant, prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente,
 - i) Dimensionarea corectă a numărului de personal.

C) Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele societății

Se așteaptă ca organele de conducere ale societății să fie orientate spre respectarea principiilor de management corporativ în vederea dezvoltării societății în condiții de profitabilitate, de maximizare a eficienței și eficacității activității, de calitate superioară a lucrărilor și serviciilor realizate, de protecție a mediului și de asigurare a securității și sănătății lucrătorilor.

Administrația societății trebuie să contribuie la atingerea obiectivului general al societății, la îndeplinirea obiectivelor societății referitoare la competitivitate și profitabilitate precum și la armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative prevăzute de Ordonanța de urgență a guvernului nr. 109/2011.

Societatea se încadrează în categoria societăților care acționează cu scop comercial și urmăresc să creeze valoare economică. 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.

Consiliul de administrație care va fi selectat trebuie să realizeze următoarele ținte strategice:

- a) Îmbunătățirea activității societății în așa fel încât personalul, echipamentele și utilajele care asigură lucrări/servicii în baza contractelor încheiate cu terți în baza liberei competiții de piață să fie competitive;
- b) Identificarea, evaluarea și folosirea economică judicioasă a tuturor activelor deținute de către societate, cu accent deosebit pe evaluarea și valorificarea în cel mai economic mod a clădirilor și terenurilor,
- c) Retehnologizarea societății, în așa fel încât costurile de operare, întreținere și reparații să scadă, productivitatea muncii, viteza de intervenție și calitatea serviciilor să crească. De asemenea metodele și mijloacele de producție vor ține cont de angajamentele privind protecția mediului și eficiență;
- d) Analiza din punct de vedere al eficienței și sustenabilității;
- e) Creșterea informatizării și digitalizării societății, în așa fel încât să fie culese și folosite în decizie și monitorizare date în timp real;
- f) Implementarea unui sistem de monitorizare a rezultatelor bazat pe rapoarte zilnice și indicatori clari și reali;

D) Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente conform art. 13 din HG 639/2023:

- a) Analiza cerințelor contextuale;
- b) Scrisoarea de Așteptări a Autorității Publice Tutelare;

- c) Strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

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

E).Componenta și rolul consiliului de administrație al societății Edilitar Salub – Term SRL

Consiliul de Administrație este responsabil pentru asigurarea unui puternic control, în conformitate cu legislația statutară în vigoare, cerințele reglementare, codurile naționale și standardele internaționale de bune practici în domeniul guvernancei corporative.

Consiliul de Administrație al societății *Edilitar Salub – Term SRL* este compus din 3 administratori, durata mandatului administratorilor fiind pe o perioadă de 4 ani.

F) Criterii de alcătuire a consiliului de administrație

a)numărul administratorilor este de 3, dintre care **cel mult unul poate fi funcționar public** sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

b)majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din **administratori independenți**;

c)cel puțin o treime din totalul administratorilor sunt femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor sunt bărbați **conform art. 28 alin 6¹ din OUG 109/2011**;

d)nu exercită concomitent mai mult de **2 mandate** de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află în România, conform **art. 33 din O.U.G nr.109/2011**, cu excepția funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, care pot deține calitatea de membru în consiliul de administrație și/sau de membru în consiliul de supraveghere la maximum două întreprinderi publice sau în organele de conducere ale altor entități deținute de stat sau de unitățile administrativ - teritoriale al căror sediu se află pe teritoriul României, conform art. XII (1) din O.U.G nr.34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative. Acest criteriu trebuie validat de către candidați, începând cu momentul întocmirii Raportului Final; nerespectarea sa, împiedicând nominalizarea în postul de Administrator,

G) Responsabilitățile Consiliului de Administrație

Tipul de administrare: unitar

Comitetele care funcționează în cadrul consiliului:

- a) Comitetul de nominalizare și remunerare
- b)Comitetul de audit

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 Asociaților.

Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea în conformitate cu propriul său regulament de organizare și funcționare, aprobat de Consiliul Local.

Responsabilitățile principale ale Consiliului de Administrație:

- a) În termen de 90 de zile de la data numirii sale, Consiliul de Administrație elaborează și prezintă asociatului unic, spre aprobare, componența de administrare a planului de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat;
- b) încheie contracte de mandat cu autoritatea tutelară având ca obiect administrarea societății, care constituie anexă la actul administrativ de numire;
- c) stabilește o politică privind conflictele de interese și sistemele pentru punerea în aplicare a acesteia. În acest scop, Consiliul de Administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică care se revizuieste anual, dacă este cazul, fiind avizat, în prealabil, de auditorul intern. Codul de etică se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a societății, în 48 de ore de la adoptare, iar în cazul revizuirii, la data de 31 mai a anului în curs;
- d) întocmește rapoartele și documentele prevăzute de OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și le transmite Consiliului Local Măcin, precum și de alte acte normative incidente în activitatea societății;
- e) organizează selecția directorilor, numește, revocă directorii și stabilește remunerația acestora în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- f) încheie cu directorii societății contract de mandat,
- g) analizează și aprobă componenta de management a planului de administrare elaborat de directori, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;
- h) aprobă grilele de salarizare în conformitate cu legislația în vigoare;
- i) analizează, aprobă, Organigrama, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare a societății;
- j) elaborează și aprobă Actul constitutiv, Regulamentul de organizare și funcționare, Regulamentul de ordine interioară, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului societății;
- k) stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- l) promovează studii și propune autorităților competente tarifele pentru furnizarea serviciilor;
- m) aprobă volumul maxim al creditelor bancare sau din alte surse de finanțare necesare îndeplinirii scopului societății;
- n) aprobă componența Comisiei de negociere a Contractului Colectiv de Muncă;
- o) aprobă contractul colectiv de muncă
- p) aprobă nominalizarea locurilor de muncă în condiții deosebite;
- q) aprobă introducerea de noi tehnologii și modernizarea celor existente;
- r) aprobă norme, normative, reglementări în domeniul tehnic și economic utilizate în desfășurarea activității societății;
- s) aprobă constituirea în garanție a bunurilor societății până la % din valoarea activelor societății;

- t) stabilește în condițiile legii, regimul amortizării activelor corporale și necorporale;
- u) aprobă tarifele pentru serviciile prestate de societate;
- v) aprobă sau supune spre aprobare investițiile ce urmează a se realiza de societate în condițiile legii;
- w) aprobă vânzarea sau închirierea de active potrivit legii;
- x) propune spre analiză asocierea societății potrivit legii;
- y) exercită orice alte atribuții conferite prin prevederi legale speciale și prevăzute în regulamentul propriu de funcționare.

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 sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;
- c) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- d) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății.
- e) stabilește o politică privind conflictele de interese și sistemele pentru punerea în aplicare a acesteia. În acest scop, Consiliul de Administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se revizuieste anual. dacă este cazul, fiind avizat, în prealabil, de auditorul intern.
- f) Întocmește rapoartele și documentele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și le transmite Consiliului Local Măcin, precum și de alte acte normative incidente în activitatea regiei;

Membrii consiliului de administrație își exercită mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator. Membrii Consiliului de Administrație își vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul societății. Membrii Consiliului de Administrație nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale societății la care au acces în calitate lor de administratori. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator.

H) Atribuțiile Consiliului.

Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv din cadrul societății. Consiliul sprijină managementul executiv. Consiliul de Administrație exercită următoarele atribuții conform actului constitutiv al societății :

- convoacă Adunarea Generală a Asociaților, stabilind ordinea de zi a ședinței;
- întocmește și prezintă Adunării Generale a Asociaților raportul cu privire la activitatea societății pe anul anterior , bilanțul și contul de profit și pierderi și urmărește respectarea prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Asociaților,
- propune Adunării Generale a Asociaților bugetul de venituri și cheltuieli pe anul următor și rectificările necesare în cursul exercițiului financiar;
- stabilește și propune spre aprobarea Adunării Generale a Asociaților nivelul dividendelor, cu respectarea dispozițiilor legale privind constituirea fondului de rezervă , de dezvoltare și a fondurilor cu altă destinație, stabilite de Adunarea Generală a Asociaților;
- propune Adunării Generale a Asociaților modificarea/completarea Actului Constitutiv, majorarea sau micșorarea capitalului social și constituirea de rezervă, plasarea unei părți din mijloacele financiare ale fondului de rezervă și ale fondurilor cu destinație specială;
- propune Adunării Generale a Asociaților, desemnarea membrilor Consiliului de Administrație;

- propune spre aprobare Adunării Generale a Asociațiilor organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și de funcționare;
- aprobă strategia și tactica de marketing și îndruma conducerea cu privire la atragerea de investitori și la diversificarea serviciilor pentru creșterea veniturilor;
- propune spre aprobare Adunării Generale a Asociațiilor. Planul de Administrare care include strategia de administrare pe durata mandatului Consiliului de Administrație;
- prezintă Adunării Generale a Asociațiilor un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat al Directorului General/ al directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale . la performanțele financiare ale Societății și la rapoartele contabile:
 - elaborează un raport anual privind activitatea Societății;
 - numește Directorul General / directorii Societății, la recomandarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare;
 - aprobă componenta de management elaborată de Directorul General/ directorii Societății aferentă planului de administrare al Consiliului de Administrație;
 - propune spre aprobarea Adunării Generale a Asociațiilor obiectivele și criteriile de performanță ale Directorului General al societății;
 - stabilește, respectiv modifică remunerația cuvenită Directorului General / directorilor Societății, în limitele generale ale remunerației, conform legii;
 - aproba nivelul salariilor, mandatând Directorul General să negocieze și să încheie contractele individuale de muncă; - stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
 - aprobă operațiuni de creditare necesare îndeplinirii scopului societății și decide asupra contractelor privind investițiile;
 - aprobă casarea și scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe din patrimoniul propriu al societății,
 - aprobă inițierea, exercitarea, soluționarea sau abordarea oricărei/oricăru pretenții/litigiu ori arbitraj sau a oricărei proceduri care implică societatea;
 - înregistrează la Registrul Comerțului orice schimbare a Consiliului de Administrație și/sau a Auditorului financiar;
 - încheie toate actele juridice necesare realizării obiectului de activitate a societății și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale a Asociațiilor;
 - îi informează Asociatul Unic asupra încheierii actului juridic, a oricărei tranzacții cu administratorii ori directorii, cu angajații sau cu o societate controlată de aceștia, prin punerea la dispoziție reprezentanților asociațiilor a documentelor ce reflectă datele și informațiile esențiale și semnificative în legătură cu acele tranzacții;
 - obligația de informare revine Consiliului de Administrație și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția , rudele ori afini până la gradul al IV-lea inclusiv al administratorilor , directorilor sau angajaților;
 - alte atribuții care, prin lege, sunt stabilite în competența Societății.

I) Profilul candidatului consiliului de administrație

Conform art. 14 din HG 639/2023 Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

1. Condițiile privind studiile și experiența prevăzute la art. 28 alin. (1) și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011:

- a) experiența 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, 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
- b) studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. cu experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani

2. Condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011:

- a) 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, 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.

3. Selecția reprezentantului autorității publice tutelare desemnat din cadrul categoriei funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare:

Comisia de selecție și nominalizare verifică îndeplinirea condițiilor privind studiile și experiența prevăzute la art. 28 alin. (1) și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, precum și condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în baza dosarului de candidat transmis de autoritatea publică tutelară.

4. Dosarele de candidatură trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

- a) curriculum vitae;

- b) documentele care atestă îndeplinirea cerințelor prevăzute la art. 28 alin. (1) și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
 - c) o recomandare profesională;
 - d) declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
 - e) declarații pe propria răspundere privind respectarea cerințelor prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
 - f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
 - g) cazier judiciar;
 - h) cazier fiscal;
 - i) cazier administrativ, după caz;
 - j) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.
- (4) Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări și informații suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.

J) Matricea Profilului Consiliului

Profilul consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențe măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

Profilul consiliului diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații. Criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți.

Conform Art. 15 alin. (4) din Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice, parte integrantă din H.G. nr. 639/2023, "comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte."

Conform Art. 16 din Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice, parte integrantă din H.G. nr. 639/2023, "**Criteriile obligatorii** care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe:

- a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernare corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiență pe plan local și internațional;
- f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

B. Trăsături:

- reputație personală și profesională;
- integritate;
- independență;

- expunere politica;
- abilitați de comunicare interpersonală;
- altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C.Alte criterii:

- rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul si-a exercitat mandatul de administrator sau director;
- înscrisuri în cazierul fiscal sau judiciar;
- criterii de gen;
- criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale

Pot fi **criterii opționale** următoarele:

- a)**mandate de administrator**/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;
 - b)**specializări** în anumite domenii de activitate;
 - c)**cunoașterea unei limbi străine** de circulație internațională.
- bile.”

MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL S.C. EDILITAR SALUB – TERM SRL.

Competențe:

Criterii	Opt/ Oblig.	Pondere (0-1)	Curent Adm 1	Curent Adm 2	Curent Adm 3	Nominali zat Adm 1	Total	Total ponde rat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
1.Competențe specifice sectorului de activitate										
1.1.Capacitatea de a înțelege și depăși provocările tehnice și economice specifice domeniului de activitate al societății	Oblig.	1								
1.2.Capacitatea de a elabora, implementa și revizui proiecte de importanță locală	Opt	0,5								
2.Competențe profesionale de importanță strategică										
2.1.Capacitatea de a organiza procesul o întreprindere	Oblig	1								
2.2.Viziune și planificare strategică	Oblig	1								
2.3.Managementul riscului	Opt.	0,5								

3. Competențe de guvernanță corporativă											
3.1. Guvernanță corporativă a întreprinderilor publice	Oblig	1									
3.2. Monitorizarea performanței	Oblig	1									
3.3. Capacitatea de a relaționa cu APT, părți interesate, public	Opț	0,5									
4. Competențe personale și sociale											
4.1. Comunicare și relaționare specifice postului	Oblig	1									
4.2. Relații interpersonale	Oblig	1									
4.3. Planificare și organizare	Opț	0,5									
4.4. Negociere	Opț	0,5									
5. Experiență pe plan național și internațional											
5.1. Experiență locală	Oblig	1									
5.2. Experiență internațională	Opț	0,5									
6. Competențe și restricții specifice											
6.1. Deține funcție publică	Opț	0,5									

Trăsături:

criterii	Opț/ Oblig	Pondere (0-1)	Curent Adm 1	Curent Adm 2	Curent Adm 3	Nominali zat Adm 1	Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
1. Autonomie	Oblig	1								
2. Integritate	Oblig	1								
3. Independență	Oblig	1								
4. Expunere politică	Opț	0,5								
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1								
6. Alinierea la scrisoarea de așteptări	Oblig	1								

Alte criterii:

criterii	Opț/ Oblig	Pondere (0-1)	Curent Adm 1	Curent Adm 2	Curent Adm 3	Nominali zat Adm 1	Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
1. Rezultate anterioare	Opț	0,5								
2. Cazier fiscal și judiciar	Oblig	1								
3. Gen	Opț	0,5								

Descrierea coloanelor tabelului (matricei)

A.Criterii

Reprezintă categoria de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din profilul consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

B.Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)

Stipulează dacă pentru evaluare este necesar un anumit criteriu, selectează "Oblig" sau "Opt"

C.Ponderea 0 – 1

Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderei apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

D.Administratori în funcție

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

E.Candidați nominalizați

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

F.Totaluri

1.Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

2.Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratori și candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului prevăzut la lit. C.

3.Pragul minim colectiv

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/(nr candidați sau membri x punctajul maxim)x100

4.Pragul curent colectiv

Nivelul procentual calculat ca raport între: Total/(nr candidați sau membri x punctaj maxim)x100

G.Grila de punctaj a criteriilor

Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

Descrierea liniilor tabelului (matricei)

H.Competențe

Combinăția de cunoștințe, aptitudini, experiența și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj este de la 1 până la 5.

I.Trăsături

O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de la 1 până la 5.

J.Alte condiții eliminatorii

Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite, respectiv care sunt interzise. Grila de punctaj de la 1 până la 5.

K.Subtotal

1.Subtotal

Punctajul total pentru administratori și candidații nominalizați individual pe grupuri de criterii, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii, respectiv competență, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii, pentru un administrator sau candidat nominalizat.

2.Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată

$\sum(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$

3.Total

Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individual, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană.

4.Total ponderat

Suma subtotalurilor ponderate prevăzute la punctul 2

5.Clasament

Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

Grila de punctaj a competențelor

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a-și demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "nivel de bază" la "expert".

Scor	Nivel de competență	Descrierea
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 practice/relevante, resurse și perspective practice 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.

Criteriile folosite în cadrul tabelului trebuie să fie descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai consiliului , precum și candidații, folosind grilele de punctaj, înainte de publicarea anunțului de selecție.

Primar,
Mihai DUȚU