



HOTĂRÂREA

nr.276 din 26.09.2024

privind aprobarea Planului de selecție - Componenta integrală pentru selecția a 7 membri în Consiliul de Administrație al Societății Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A , al Profilului Consiliului de Administrație al Societății Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A și al Profilului personalizat al membrilor Consiliului de Administrație al Societății Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A și mandatarea reprezentantului Comunei Ghiroda în Adunarea Generală a Acționarilor Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. de a vota punctele înscrise pe Ordinea de zi a ședinței AGA din data de 26.09.2024

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

- a) prevederile Legii societăților nr. 31/1990. republicată, cu modificările și completările ulterioare; prevederile Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c) prevederile Hotărârii Guvernului nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice;
- d) prevederile art. 129 alin. (3), lit. e) din OUG nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ.

Ținând cont de:

- a) prevederile HCL nr. 179/28.08.2019 privind aprobarea schimbării formei juridice a Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.R.L. din societate cu răspundere limitată în societate pe acțiuni și reglementarea modului de organizare și funcționare;
- b) prevederile HCL nr. 232/30.10.2019 pentru modificarea și completarea HCL nr. 179/28.08.2019 privind aprobarea schimbării formei juridice a Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.R.L. din societate cu răspundere limitată în societate pe acțiuni și reglementarea modului de organizare și funcționare;
- c) prevederile HCL nr. 126/27.05.2021 privind aprobarea numirii reprezentanților Consiliului Local Ghiroda în Adunarea Generală a Acționarilor Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A.
- d) prevederile HCL nr. 60 din data de 14.02.2024 privind mandatarea reprezentantului Comunei Ghiroda în Adunarea Generală a Acționarilor Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. de a vota punctele înscrise pe Ordinea de zi a ședinței AGA din data de 14.02.2024;
- e) prevederile Hotărârii Acționarului Unic al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. nr. 01 din data de 14.02.2024 privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al ADP Ghiroda S.A.
- f) prevederile HCL nr. 163/30.04.2024 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al ADP Ghiroda S.A.
- g) prevederile HCL nr. 199/12.06.2024 privind aprobarea Scrisorii de așteptări și a Componentei inițiale a planului de selecție pentru 7 (șapte) membri în Consiliul de Administrație al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A.

Luând act de:

- a) Referatul de aprobare nr. 42041/20.09.2024 al Primarului Comunei Ghiroda, domnul Stănușoiu Ionuț;
- b) Raportul de specialitate al Compartimentului Juridic nr. 42043/20.09.2024;

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GHIRODA

Întrunit în a 57-a ședință extraordinară a mandatului 2020 - 2024, adoptă prezenta hotărâre:

Art. 1 - Se aprobă Planul de selecție - Componenta integrală pentru selecția a 7 membri în Consiliul de Administrație al Societății Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A., conform Anexei nr. 1 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 - Se aprobă Profilul Consiliului de Administrație, conform Anexei nr. 2 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 3 - Se aprobă Profilul personalizat al membrilor Consiliului de Administrație al Societății Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A., conform Anexei nr. 3 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 - Se mandatează reprezentantul Consiliului Local Ghiroda în Adunarea Generală a Acționarilor Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A., domnul consilier local Spătar Dinu, de a vota "pentru" la punctele înscrise pe ordinea de zi a ședinței AGA din data de 26.09.2024 ora 16,30 (prima întrunire), respectiv 27.09.2024 ora 16,30 (a doua întrunire) la Sala de sedințe a Consiliului Local Ghiroda, strada Victoria nr. 48 (Căminul cultural), localitatea Ghiroda, comuna Ghiroda, județul Timiș.

Ordinea de zi a ședinței AGA din data de 26.09.2024 este următoarea:

1. Aprobarea Planului de selecție - Componenta integrală pentru selecția a 7 membri în Consiliul de Administrație al Societății Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A.
2. Aprobarea Profilului Consiliului de Administrație;
3. Aprobarea Profilului personalizat al membrilor Consiliului de Administrație al Societății Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A.;
4. Diverse.

Art. 5 - Cu aducerea la îndeplinire a prezentei Hotărâri se încredințează Primarul comunei Ghiroda prin Compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei comunei Ghiroda și Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A..

Art. 6 - Hotărârea se comunică :

- Prefecturii Județului Timiș – Direcția Controlul Legalității Actelor și Contencios Administrativ ;
- Structurii de guvernare corporativă din cadrul Primăriei comunei Ghiroda;
- Compartimentului Juridic din cadrul Primăriei Comunei Ghiroda;
- Primarului Comunei Ghiroda;
- ADP Ghiroda S.A.;
- Membrilor comisiei;
- Cetățenilor prin afișare

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Petru NICOLA



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI GIRODA,
Sorin-Viorel PRILIPCEANU

PROCEDURI ADMINISTRATIVE OBLIGATORII,
anterioare atestării autenticității Hotărârii Consiliului Local nr. 276 / 26.09.2024

| PROCEDURA DE VOT UTILIZATĂ | | Vot prin ridicarea mâinii individual | |
|---------------------------------|---|--|----|
| HOTĂRÂRE CU CARACTER INDIVIDUAL | | | |
| 0 | Hotărâre care se adoptă cu votul: majorității simple a consilierilor locali prezenți | Voturi necesare | 7 |
| 1 | Numărul consilierilor locali, potrivit legii | | 15 |
| 2 | Numărul consilierilor locali în funcție | | 15 |
| 3 | Numărul consilierilor locali prezenți la adoptarea hotărârii | | 12 |
| 4 | Numărul voturilor „PENTRU” | | 11 |
| 5 | Numărul voturilor „ÎMPOTRIVĂ” | Voturile „ABȚINERE” se numără la voturile „ÎMPOTRIVĂ”. | 0 |
| 6 | Numărul voturilor „ABȚINERE” | | 1 |
| 7 | Numărul consilierilor locali care absentează motivat | | 3 |
| 8 | Numărul consilierilor locali care absentează nemotivat | | 0 |
| 9 | Numărul consilierilor locali care nu iau parte la deliberare și la adoptarea hotărârii, neavând drept de vot | | 0 |

PROCEDURI ADMINISTRATIVE OBLIGATORII,
ulterioare adoptării Hotărârii Consiliului Local nr. 276 / 26.09.2024

| Nr. crt. | OPERAȚIUNI EFECTUATE | Data | Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura |
|----------|--|------------|---|
| 0 | 1 | 2 | 3 |
| 1 | Adoptarea hotărârii | 26.09.2024 | |
| 2 | Comunicarea către primar | 27.09.2024 | |
| 3 | Data până la care hotărârea trebuie comunicată prefectului, potrivit legii | 09.10.2024 | |
| 4 | Comunicarea către prefectul județului | 27.09.2024 | |
| 5 | Comunicarea către persoanele cărora li se adresează | 27.09.2024 | |
| 6 | Devine obligatorie și produce efecte juridice începând cu | 27.09.2024 | |



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



Anexa nr. 1 la HCL nr. *276* / *26.09* / 2024

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

**pentru selecția a 7 membri în Consiliul de Administrație
al Societății Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A.**



Conform Anexei nr. 1 la HG 639/2023, componenta inițială a planului de selecție este un document de lucru care se întocmește de către autoritatea publică tutelară, și cuprinde, fără a se limita la acestea, scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

Prin H.C.L. nr. 60/14.02.2024 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al ADP Ghiroda S.A. și prin HCL nr. 163/30.04.2024 s-a aprobat constituirea comisiei de selecție și nominalizare pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al ADP Ghiroda S.A., în conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către o comisie de selecție și nominalizare constituită conform prevederilor art.4⁹ alin.(3), și ale cărei atribuții principale sunt prevăzute la art.4⁹ alin.(5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

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

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

1. Părți responsabile în procedura de selecție – Roluri si responsabilitati

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

1. *Adunarea generală a acționarilor* îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- desemnează membrii consiliului de administratie, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru poziția respectivă;
- încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr. 639/2023.

2. *Autoritatea publică tutelară* – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



- organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- întocmește scrisoarea de așteptări, prin compartimentul de guvernanță corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- este consultată cu privire la planul de selecție – componenta inițială;
- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație în adunarea generală a acționarilor, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv ;
- negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor;
- încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin adunarea generală a acționarilor, după caz, și transmiterea acestora către AMEPIP ;
- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr.639/2023.

3. *Comisia de selecție și nominalizare*, înființată și constituită conform prevederilor art.2 alin.(1) din HCL nr. 163/30.04.2024, din 2 membrii desemnați de către conducătorul autorității publice tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de , aprobată cu modificări Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;
- b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație/supraveghere, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție – membru în consiliul de administrație/supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;

e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;

f) decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;

g) desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;

h) analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;

i) solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;

j) stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;

k) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;

l) stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesare a fi completate de către candidați;

m) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;

n) elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;

o) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/ asociațiilor, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților;

p) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;

q) în situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;

r) informează AMEPIP cu privire la stadiul de desfășurare a procedurilor de selecție, conform calendarului acesteia, cu respectarea confidențialității cu privire la informațiile privind candidații, dosarele de candidatură, lista lungă sau alte informații cu caracter confidențial;

s) oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

4. *Structura de guvernanță corporativă* - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



- elaborează scrisoarea de așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP ;

- elaborează componenta inițială a planului de selecție, în colaborare cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație al societății pentru care se derulează prezenta procedură;

- întocmește raportul privind reinnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reinnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a declarației de intenție prin care aderă la scrisoarea de așteptări și la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul consiliu. Raportul se prezintă conducătorului autorității publice tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;

- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul autorității publice tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;

- propune, autorității publice tutelare, obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa 2, la H.G. nr.639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.

Comisia de selecție a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul de Administrație este formată din:

1. *Dna. Iulia-Roxana Ungureanu – consilier personal al primarului comunei Ghiroda, președinte al comisiei de selecție și nominalizare;*
2. *Dl. Adrian Lazea – consilier juridic, gr. prof. principal în cadrul aparatului de specialitate al primarului, Compartimentul Juridic;*
3. *EXPERT INDEPENDENT, societatea FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată prin dna.Magdalena Radu, membru comisie.*

Membri supleanți;

- *Dna. Laura Diamand – consilier achiziții, gr. prof. superior în cadrul aparatului de specialitate al primarului, Compartimentul Achiziții Publice și Dezvoltare Locală;*
- *Dna. Laura Popan, administrator public al Comunei Ghiroda.*

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 actualizată, din comisia de selecție și nominalizare face parte și o asistă în toate activitățile necesare procedurii de selecție un expert independent



contractat de către PRIMĂRIA COMUNEI GHIRODA, în calitatea sa de autoritate publică tutelară a Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A.

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată de către: dna. Magdalena Radu – tel: 0722.246.356, email: magdaradufox@gmail.com.

4. Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicațiilor vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator-expertul independent cât și de către beneficiar - autoritatea publică tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Listă elementelor confidențiale:

- ▲ Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicațiilor;
- ▲ Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicațiilor.

Listă elementelor ce pot fi făcute publice:

- ▲ Matricea Profilului Consiliului de Administrație
- ▲ Profilul candidatului ideal
- ▲ Criterii de selecție și de evaluare
- ▲ Grile de punctaj
- ▲ Plan de interviu
- ▲ Modele de declarații
- ▲ Scrisoarea de așteptări
- ▲ Plan de selecție – Componenta integrală

Listă elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

- ▲ Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice.
- ▲ Rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial.
- ▲ Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

Aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora sunt următoarele:

| Nr. crt. | Aspectele – cheie ale procedurii | Calendar / termene maxime | Activități Documente | Rolul părților responsabile |
|---|--|---------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| Procedură de selecție prealabilă | | | | |
| 1 | Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Consiliului Local al Comunei Ghiroda | | H.C.L. nr. 60/14.02.2024 | |



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



| | | | | |
|----|--|--|--|---|
| 2 | Elaborarea componentei inițiale și publicarea pe site-ul autorității publice | | Plan de selecție componenta inițială HCL | Autoritatea tutelară |
| 3 | Aprobarea și publicarea Scrisorii de așteptări | | HCL 199 / 12.06.2024 | Autoritatea tutelară |
| 4 | Constituire comisie de selecție și nominalizare | | HCL nr. 163/30.04.2024 | Autoritatea tutelară |
| 5 | Elaborare componenta integrală a planului de selecție | | | Comisia de selecție |
| 6 | Elaborare plan de selecție | | Stabilire criteriilor. Intocmire plan de selecție și Anunț Adresă de comunicare | Autoritatea tutelară/expert independent |
| 7 | Publicarea anunțului de selecție prin grija președintelui C.A.: <ul style="list-style-type: none">• pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii,• pe pagina de internet a AMEPIP,• în cel puțin 2 Publicații economice și/sau financiare de largă răspândire,• pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național | | Asigurarea trimiterii anunțului și plata serviciilor de publicitate | Autoritatea tutelară |
| 8 | Publicarea Anunțului și Planului de selecție | | Asigurarea trimiterii anunțului și Planului de selecție | Autoritatea tutelară |
| 9 | Finalizarea componentei inițiale a Planului de selecție | | Maxim 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție | Autoritatea tutelară |
| 10 | Contractarea expertului independent | | | Autoritatea tutelară |
| 11 | Derularea procedurii de selecție | | Procedura de selecție se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție | Comisia de selecție |
| 12 | Profilul consiliului și profilul candidaților | | | |
| 13 | Depunerea candidaturilor | | Dosare de candidatură | Candidații |



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



| | | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|------------------------------|
| 14 | Verificarea dosarelor de candidatură pentru conformitate | | Intocmire listă lungă | Comisia de selecție |
| 15 | Transmiterea răspunsurilor către candidații respinși | | Informare | Comisia de selecție |
| 16 | Evaluarea candidaților în raport cu minimul de criterii | | Procese-verbale | Comisia de selecție |
| 20 | Solicitare clarificări sau informații suplimentare și stabilirea punctajului | | Fișe de punctaj | Comisia de selecție |
| 21 | Intocmirea listei scurte | | Lista scurtă | Comisia de selecție |
| Procedura de selecție finală | | | | |
| 22 | Depunerea Declarațiilor de intenție | | Declarație de intenție | Candidații din lista scurtă |
| 23 | Analizarea Declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului candidatului | | Formular de analiză a declarației de intenție | Comisia de selecție |
| 24 | Selecția finală pe bază de interviu | | Plan de interviu. Procese-verbale. Fișe de punctaj final Interviul final, față în față | Comisia de selecție |
| 25 | Finalizarea procedurii: întocmirea Raportului de numiri finale și transmiterea acestuia | | Depunere documentație în scris și/sau mail, discuții față în față, după caz | Comisia de selecție |
| 28 | Hotărârea Autorității Publice Tutelare | | | Autoritatea publică Tutelară |

În aplicarea Normelor menționate, avem o serie de elemente, pe care le dezvoltăm pe baza datelor pe care le avem în această etapă, astfel:

Riscurile identificate sunt:

- nedepunerea de candidaturi suficiente
- depunerea unor candidaturi care, individual sau colectiv, nu respectă prevederile imperative ale OUG nr. 109/2011 și Legii nr. 31/1990
- contestații / reclamații / procese din partea persoanelor interesate
- depășirea termenului maxim prevăzut pentru procedura de selecție din cauza celor menționate mai sus

Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor:

a) De către comisia de selecție:

- Planul de selecție – componenta integrală



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



-
- Matricea
 - Profilul Consiliului și cel individual
 - Grila de notare a competențelor
 - Anunțul de selecție
 - Proiectul contractului de mandat
 - Raportul de numiri finale
 - Alte documente cerute prin OUG nr. 109/2011, HG nr. 639/2023, de către APT, AMEPIP etc.

b) De către Autoritatea Publică Tutelară:

- Hotărâri de Consiliu Local, conform OUG nr. 109/2011

c) De către Adunarea Generală a Acționarilor:

- Hotărâri AGA, conform OUG nr. 109/2011.

d) De către candidați:

La depunerea candidaturilor, dosarul de participare va conține în mod obligatoriu documentele menționate în anunțul de selecție. Candidații de pe lista scurtă vor depune Declarația de intenție și orice declarație solicitată de Comisia de selecție în aplicarea procedurii prevăzute de OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023.



Anexa nr. 2 la HCL nr. 276/26.09.2024

PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII de ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC GHIRODA S.A.

Profilul Consiliului de Administrație, profilul fiecărui membru al consiliului, analiza cerințelor contextuale ale Societății ADP GHIRODA SA, în general, și ale consiliului în particular, matricea profilului consiliului, planul de administrare, etc., vor fi elaborate, în cadrul componentei integrale a Planului de selecție, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent, cu consultarea acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, ce au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, potrivit art. 10, alin. (3) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 639/2023.

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular
- Matricea profilului consiliului

Rezumatul strategiei guvernamentale și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică

Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, așa cum acestea sunt definite în legislația în vigoare, a fost aprobată prin HG nr. 246/2006 pentru aprobarea strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și are ca obiectiv fundamental îndeplinirea angajamentelor care vizează domeniul serviciilor comunitare de utilități publice pe care România și le-a asumat prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană.

Strategia națională stă la baza fundamentării, elaborării și implementării Planului multianual de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități publice care are scopul de a asigura extinderea, modernizarea și eficientizarea furnizării serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestora la standarde europene, în conformitate cu angajamentele aplicabile serviciilor comunitare de utilități publice, asumate de România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană, semnat de România la Luxemburg la 25 aprilie 2005, ratificat prin Legea nr. 157/2005. România a considerat că direcția strategică adecvată este reprezentată de promovarea proiectelor regionale majore de investiții în infrastructură, dublate de regionalizarea utilităților ca element cheie în îmbunătățirea calității serviciilor și a eficienței costurilor de capital și de operare și ținând îndeplinirea obiectivelor de mediu și asigurarea viabilității investițiilor și a operării sistemelor.

I. Introducere

Necesitatea implementării guvernantei corporative în întreprinderile publice are la bază rațiuni economice întrucât întreprinderile publice din România sunt un vector important de redresare economică și echilibrare a bugetului de stat, funcționalitatea, solvabilitatea și lichiditatea acestor societăți având o largă influență asupra ansamblului economiei, prin efectul de multiplicare.



Intreprinderile publice sunt un segment important al economiei naționale și prin activitatea și rezultatele lor financiare, au influență asupra stabilității și dezvoltării economice a țării. Statul își poate îmbunătăți considerabil rolul de acționar printr-o politică rațională, prudentă și axată pe rezultate în administrarea participațiilor în economie și, mai ales, printr-un cadru adecvat de guvernare corporativă. Managementul profesionist al tuturor întreprinderilor publice, se face, aplicând legislația în vigoare în domeniul guvernării corporative, dar și cele mai bune practici în domeniu, acesta reprezentând un obiectiv cheie.

Pornind de la obligațiile asumate în fața organismelor internaționale, dar și de la premisa că eficiența unei întreprinderi publice depinde, în mod determinant, de performanța managementului acesteia, Guvernul României a adoptat în noiembrie 2011, Ordonanța de Urgență privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice O.U.G. nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016 și Normele metodologice de aplicare aprobate prin H.G nr. 722/2016, care reglementează, printre altele, stabilirea condițiilor în care sunt selectați administratorii și managerii societăților publice precum și regulile care să asigure transparența politicii de acționariat a statului, dispoziții modificate și completate prin Legea nr. 187 din 28 iunie 2023, respectiv Ordonanța de Urgență nr. 117 din 14 decembrie 2023.

În acest sens, UAT Comuna Ghiroda publică prezenta Scrisoare de așteptări, document de lucru care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare ale Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A.

Prezentul document a fost elaborat în conformitate cu dispozițiile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu dispozițiile art. 25 alin 1 din Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție, de întocmire a listei scurte de până la 5 candidați pentru fiecare post, a clasamentelor acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și a altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, coroborat cu prevederile din Hotărârea Consiliului Local Ghiroda nr. 60 din 14.02.2024 privind mandatarea reprezentantului Comunei Ghiroda în Adunarea Generală a Acționarilor Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. de a vota punctele înscrise pe Ordinea de zi a ședinței AGA din data de 14.02.2024, respectiv Hotărârea Acționarului unic al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. nr. 01 din data de 14.02.2024 privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al ADP Ghiroda S.A.

Cadrul legal

Activitatea ADP Ghiroda S.A. este reglementată prin legislația aplicabilă societăților comerciale din România, coroborată cu legislația specifică, după cum urmează:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



- Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 26/2013, privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 126/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice;
- Actul constitutiv al ADP Ghiroda S.A.;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al ADP Ghiroda S.A.

II. Domeniul de activitate. Structura acționariatului

Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. a fost transformată din societate cu răspundere limitată în societate pe acțiuni în baza Hotărârii Consiliului Local Ghiroda nr. 179/29.08.2019, respectiv Hotărârea Consiliului Local Ghiroda nr. 209/14.10.2019 pentru modificarea și completarea HCL nr. 179/28.08.2019 privind aprobarea schimbării formei juridice a Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. și funcționează în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile republicată.

Societatea are sediul social în localitatea Ghiroda, str. Bistra nr.9, este persoană juridică română, având ca formă juridică de societate pe acțiuni, activitatea acesteia fiind reglementată de actele constitutive și se desfășoară în conformitate cu legislația română în vigoare.

Societatea a început să funcționeze sub forma societății pe acțiuni din 18.10.2019, având ca scop asigurarea serviciilor specifice activității de peisagistică și întreținere spații verzi, construire, modernizare, exploatare, întreținere și administrare a străzilor, drumurilor, podurilor, viaductelor a pasajelor rutiere și pietonale subterane și supraterrane aparținând domeniului public și privat al Comunei Ghiroda.

Capitalul social total subscris și vărsat al societății este în sumă de 1.849.900 lei și este deținut în procent de 100% de Comuna Ghiroda prin Consiliul Local.

În prezent societatea execută pentru comuna Ghiroda următoarele lucrări:

- lucrări de reparații curente la străzi, trotuare, parcări, alei și accese în proprietăți;
- lucrări de extindere rețele de apă;
- lucrări de întreținere periodică prin pietruire a străzilor;
- lucrări de extindere rețele de canalizare;
- întreținere curentă poduri, pasaje, podețe și decolmatate canale;
- servicii privind întreținerea mijloacelor pentru siguranța circulației rutiere și de informare;
- lucrări de întreținere și reparații spații joacă;
- lucrări montare/demontare mobilier stradal (aparate de joacă pentru copii, panouri de prezentare, coșuri de gunoi, bănci, etc.)



- servicii de curățenie în spațiile administrative de pe raza UAT Ghiroda;
- servicii de salubritate stradală;
- servicii de întreținere și reparare instalații sanitare respectiv instalații electrice în instituțiile publice de pe raza UAT Ghiroda;
- alte servicii/lucrări gospodărești conexe, respectiv amenajări specifice cu ocazia desfășurării unor manifestări publice (festivaluri, sărbători de iarnă, etc.), transporturi specifice (molozi, balast, pământ, arbori tăiați, căzuți, etc.).

III. Consiliul de Administrație

Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. este administrată în sistem unitar, de către Consiliul de Administrație format din șapte membri cu un mandat pe patru ani.

Administratorii sunt desemnați de către Adunarea generală ordinară a acționarilor, în urma unei proceduri de selecție, cu excepția primilor administratori, care au fost numiți prin actul constitutiv.

Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Administratorii pot fi revocați de către adunarea generală ordinară a acționarilor. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptățit la plata unor daune-interese, conform prevederilor legislației în vigoare.

Dintre membrii Consiliului de Administrație se alege un Președinte al Consiliului de Administrație. Președintele Consiliului de Administrație poate fi revocat oricând de Adunarea generală. Președintele Consiliului de Administrație coordonează activitatea consiliului și raportează cu privire la aceasta Adunării generale a acționarilor. În situația în care președintele se află în imposibilitate temporară de a-și exercita atribuțiile, pe durata stării respective de imposibilitate consiliul de administrație poate însărcina pe un alt administrator cu îndeplinirea funcției de președinte. Consiliul de Administrație se întrunește ori de câte ori este nevoie, dar cel puțin o dată pe lună.

Președintele Consiliului de Administrație convoacă consiliul de administrație, stabilește ordinea de zi, veghează asupra informării adecvate a membrilor consiliului cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi și prezidează întrunirea.

Consiliul de administrație este, de asemenea, convocat la cererea motivată a cel puțin 2 dintre membrii săi sau a directorului general. În acest caz, ordinea de zi este stabilită de către autorii cererii. Președintele este obligat să dea curs unei astfel de cereri.

Convocarea pentru întrunirea consiliului de administrație va fi transmisă administratorilor cu suficient timp înainte de data întrunirii. Convocarea va cuprinde data, locul unde se va ține ședința și ordinea de zi. Asupra punctelor care nu sunt prevăzute pe ordinea de zi se pot lua decizii doar în cazuri de urgență. Președintele Consiliului de Administrație va putea desemna, dintre angajații societății, unul sau mai mulți secretari tehnici, care au ca sarcină transmiterea convocării ședinței, a materialelor documentare, întocmirea procesului-verbal, care va cuprinde numele participanților, ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate.

La fiecare ședință se va întocmi un proces-verbal, care va cuprinde numele participanților, ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate. Procesul-verbal este semnat de către președintele de ședință și de către cel puțin un alt administrator.



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



Pentru validarea deciziilor consiliului de administrație este necesară prezenta a cel puțin jumătate plus unul din numărul membrilor. Deciziile în cadrul consiliului de administrație se iau cu votul majorității membrilor.

Administratorii societății au puterile și răspunderile prevăzute de Legea nr. 31/1990, republicată, actualizată, precum și cele arătate în Actul constitutiv al societății și anume:

- a) aprobă structura organizatorică și regulamentul intern al Societății;
- b) răspunde de îndeplinirea atribuțiilor acordate prin delegare de competență de către Acționarul unic;
- c) numește și revocă Directorul/Directorii și evaluează activitatea Directorului/Directorilor; evaluarea va viza atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de management;
- d) supune anual Acționarului Unic, în termen de cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea Societății, situațiile financiare anuale pe anul precedent, precum și proiectul programului de activitate și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli pentru noul exercițiu financiar;
- e) stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt și mediu și aprobă eliberarea garanțiilor;
- f) aprobă programele de dezvoltare și investiții;
- g) stabilește și aprobă, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Acționarul Unic, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care este mandatat;
- h) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Acționarul Unic sau care sunt prevăzute de legislația în vigoare.

În termen de 90 de zile de la data numirii sale, Consiliul de administrație elaborează și prezintă Acționarului Unic, spre aprobare, Planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat.

Dacă este cazul, Acționarul Unic poate decide completarea sau revizuirea Planului de administrare, dacă acesta nu prevede măsurile suficiente pentru realizarea obiectivelor cuprinse în contractul de mandat și nu cuprinde rezultatele prognozate care să asigure evaluarea indicatorilor de performanță stabiliți în contract.

Membrii Consiliului de Administrație vor îndeplini obligațiile stabilite în contractul de mandat încheiat cu Acționarul Unic.

Mandatul administratorilor în funcție încetează de drept la data numirii noilor administratori. În acest caz, administratorii nu sunt îndreptățiți la daune-interese.

Conducerea societății este delegată unuia sau mai multor Directori numindu-l pe unul dintre ei Director general, care este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, inclusiv înființarea sau desființarea de puncte de lucru, cu excepția celor prevăzute la art. 142 alin. 2 din Legea 31/1990. Conform art. 143(5) din Legea 31/1990 republicată, Director al societății pe acțiuni este numai acea persoană căreia i-au fost delegate atribuțiile de conducere a societății. Orice altă persoană, indiferent de denumirea tehnică a postului ocupat în cadrul societății, este exclusă de la aplicarea normelor prezentei legi cu privire la Directorii societății pe acțiuni.

Consiliul de administrație numește un director general ce va avea drepturile de administrare și reprezentare a societății acordate prin Actul constitutiv al Societății și de Consiliul de administrație.

Administratorii au latitudinea și competența de a face toate operațiunile care au ca scop realizarea obiectului de activitate al societății și nu sunt în competența acționarului.



Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor, în speță, directorului general:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății.
- b) stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare.
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea atribuțiilor, limitelor de competență și 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.

Consiliul de administrație înregistrează la registrul comerțului numele persoanei împuternicite să reprezinte societatea iar aceasta va depune la registrul comerțului specimen de semnătură.

IV. Obiective strategice

- îmbunătățirea poziției pe piață prin atragerea de noi clienți în vederea asigurării surselor bănești;
- îmbunătățirea calității serviciilor prestate și a competitivității, prin achiziția de utilaje performante și angajarea de personal calificat;
- îndeplinirea misiunii societății de asigurare a serviciilor specifice activității de peisagistică și întreținere spații verzi, construire, modernizare, exploatare, întreținere și administrare a străzilor, drumurilor, podurilor, viaductelor a pasajelor rutiere și pietonale subterane și supraterane aparținând domeniului public și privat desfășurate de societate în comuna Ghiroda, prin gestionarea responsabilă și optimală a capacităților de producție, fondurilor bănești și a resursei umane.

Autoritatea publică tutelară își propune următoarele obiective strategice:

A) Eficiența economică

- a) Optimizarea permanentă a costurilor, astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- b) Recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile încasate;
- c) Eficientizarea procedurilor și proceselor interne;
- d) Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației.

B) Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate

- a) Acțiuni (măsuri) ca urmare a sesizărilor și feed-backului primit;
- b) Informarea corectă și cuprinzătoare a clienților;
- c) Creșterea calității și diversificarea serviciilor prestate;
- d) Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- e) Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către client;



f) Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;

g) Modernizarea și reabilitarea infrastructurii, în beneficiul populației și al mediului din comuna Ghiroda în scopul îndeplinirii obligațiilor.

C) Orientare către client

a) preocupare permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;

b) îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor la nivelul standardelor europene.

D) Grija pentru mediu

a) Gestionarea rațională a resurselor naturale;

b) Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;

c) Educarea beneficiarilor cu privire la aspecte de mediu.

E) Competența profesională

a) Perfecționarea sistemului de muncă și management, cu respectarea permanentă a cadrului legislativ actual și a tuturor reglementărilor legale în vigoare;

b) Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.

c) Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism.

F) Obiectivele activităților de bază și ale activităților conexe

a) eficiența economică și creșterea calității serviciilor;

b) satisfacerea clienților prin îmbunătățirea calității lucrărilor executate și a serviciilor.

G) Obiective și criterii de performanță

a) evoluția volumului de activitate;

b) creșterea satisfacției clienților și reducerea numărului de reclamații/sesizări.

Planul de Administrare elaborat de viitorul Consiliu de Administrație al societății va include modul de realizare a obiectivelor de performanță, respectiv:

- Îndeplinirea obligațiilor către Bugetul de stat și Bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale;

- Îndeplinirea obligațiilor către Bugetul local al Unității Administrativ - Teritoriale Ghiroda;

- Rambursarea creditelor contractate potrivit graficelor de plăți.

Viziunea strategică cu privire la misiunea și obiectivele societății:

Pentru realizarea misiunii sale, Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și serviciilor realizate, protecția mediului și securitatea și sănătatea salariaților.

V. Indicatori de performanță



Planul de administrare va include modul de realizare a indicatorilor și criteriilor de performanță, respectiv:

- creșterea cifrei de afaceri;
- creșterea productivității muncii;
- creșterea profitului;
- reducerea perioadei de recuperare a creanțelor;
- încadrarea în consumurile specifice a materiilor prime și materialelor;
- menținerea lichidității generale.

VI. Politica de dividende/investiții

Societatea trebuie să aplice o politică privind asigurarea repartizării a minimum 50% din profitul contabil, conform prevederilor OG 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare.

Programul anual de investiții va fi înaintat de Consiliul de administrație spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor și Autorității publice tutelare, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli. Investițiile vor fi orientate cu precădere pentru procurarea de utilaje.

Potrivit O.G. nr. 64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- a) Rezerve legale;
- b) Alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) Acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 "Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste, potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunității Economice Europene nr. 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- f) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a)-e) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

VII. Dezideratele autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale Societății, Autoritatea publică tutelară și acționariat se face conform prevederilor O.U.G. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.



A acționarii se angajează la întărirea răspunderii strategice, la îmbunătățirea gestionării activelor companiei și la clarificarea așteptărilor lor cu privire la întreprinderea publică.

Aceste priorități sunt posibile prin îmbunătățirea comunicării bidirecționale între administratori și acționari, pentru a sprijini o înțelegere a așteptărilor acționarilor, a priorităților guvernamentale, a nivelurilor de responsabilitate și a alinierii cu prioritățile strategice ale întreprinderii publice.

Ca atare, este important ca ambele niveluri să se țină reciproc informate cu privire la orice aspecte cu impact material asupra întreprinderii publice și/sau asupra intereselor acționarilor, inclusiv informații cu privire la riscurile privind îndeplinirea planurilor de administrare.

Consiliul de administrație va redacta, transmite și publica rapoarte semestriale și anuale cu privire la îndeplinirea indicatorilor de performanță și a planului de administrare.

Comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, acționari și întreprinderea publică se face periodic, vizând în principal, dar fără a se limita, gradul de îndeplinire a obiectivelor și evoluția indicatorilor de performanță.

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandate, membrii Consiliului de administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

VIII. Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al administratorilor executivi și neexecutivi precum și al directorilor societății.

1. **Etica managerială:** toți directorii și administratorii societății vor respecta Codul de etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care impactează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică un principiu universal de etică managerială. În plus, managerii și administratorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

2. **Profesionalismul:** Toate atribuțiile de serviciu care revin directorilor, administratorilor executivi și neexecutivi ai societății trebuie îndeplinite cu maxim de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; directorii și administratorii vor depune toate diligențele pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății.

3. **Imparțialitate și nediscriminare:** principiu conform căruia directorii, administratorii executivi și neexecutivi ai societății sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; directorilor și administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au.

4. **Libertatea de gândire și exprimare:** principiu conform căruia directorul sau administratorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

5. **Onestitatea, cinstea și corectitudinea:** principiu conform căruia administratorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare.

6. **Deschiderea și transparența:** principiu conform căruia activitățile directorilor și administratorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării.



7. Confidențialitatea: principiu conform căruia directorii și administratorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se afla în posesia lor. În conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificări și completări ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

În materia eticii, integrității și a guvernării corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații :

- De elaborare a codului de etică și de respectare a acestuia;
- De denunțare a conflictelor de interese.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernare adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, directorii și membrii Consiliului de administrație vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

- deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
- asigurarea cerințelor guvernării corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;
- menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- îndeplinirea cerințelor de competență prevăzute de reglementările aplicabile;
- menținerea nivelului de competență relevant în matricea de competențe a Consiliului de Administrație la momentul nominalizării, relevant în evaluarea anuală a nivelului de competență individuală a membrilor consiliului de administrație;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;
- nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților.

La data începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracțiuni prevăzute în art. 6 din Legea nr 31/1990 cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept, fără a fi necesare alte notificări.



IX. Așteptări ale autorității publice tutelare și acționarilor, după caz, privind cheltuielile de capital, reducere de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii

Așteptările autorității publice tutelare și ale acționarilor cu privire la cheltuielile de capital și reducerile acestora sunt :

- aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului;
- luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare – majorări de penalități de întârziere, dobânzi, etc.
- încasarea la termen a creanțelor societății și luarea tuturor măsurilor de recuperare a acestora în termenul legal de prescripție;
- implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigențelor beneficiarilor;
- implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății;
- angajarea oricărei cheltuieli trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității;
- selectarea de furnizori la cele mai bune prețuri, fără diminuarea calității materialelor, pieselor de schimb pentru parcul auto și utilaje, combustibilului etc;
- Asigurarea unei lichidități optime în vederea respectării termenelor de plată a datoriilor (furnizori, salariați , buget); - creșterea cifrei de afaceri.

Priorități specifice pentru mandatul de 4 ani

Pentru mandatul de 4 ani se așteaptă ca îndeplinirea obiectului principal de activitate să se efectueze cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională. Prioritatea specifică o reprezintă calitatea lucrărilor efectuate.



COMPONENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Componența Consiliului de Administrație este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregului consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiența directă în domeniul în care activează societatea întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un membru al Consiliului să aibă experiența directă în industria / ramura / sectorul de activitate al societății comerciale. Este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică secundată de experiența care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, terminologia specifică tehnică și economică propriei administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiența și în mediul privat pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

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

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

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

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

b) au cel puțin 50 de angajați.

(3) Membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

(4) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(5) În cazul consiliilor de administrație ale societăților administrate în sistem unitar la care se face referire la alin. (2), precum și ale societăților administrate în sistem dualist, cel mult doi membri ai consiliului sunt funcționari publici sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, în cazul în care Consiliul de Administrație are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al Consiliului de Administrație sau al consiliului de supraveghere este funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

(5¹) Membrii Consiliului de Administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere prevăzuți la alin. (5) sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de către adunarea generală a acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, dispozițiile alin. (3) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară a dispozițiilor alin. (3) și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

(6) Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în intelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, 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 autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

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

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.”

În conformitate cu prevederile art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică 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.”

În conformitate cu prevederile art. 138² din Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



- 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).

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări.

La constituirea profilului membrilor consiliului se au în vedere următoarele cerințe:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

În conformitate cu prevederile art. 14 din HG nr. 639/2023 Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



Profilul consiliului conține și matricea Consiliului de Administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

În matricea profilului consiliului, autoritatea publică tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru consiliu. Matricea profilului consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în consiliu.

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

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

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile consiliului.

COMUNA GHIRODA, în calitate de Autoritate Publică Tutelara își propune selectarea a **7 membri** pentru Consiliul de Administrație al Societății ADP GHIRODA SA pentru un mandat de 4 ani.

- Membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.
- Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.
- Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de Administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de Administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public în conformitate cu Ordinul 392/2022;



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



- În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin.(1) al OUG 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, **profilul candidatului** cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări;

Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.



MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII ADP GHIRODA SA

1. Competențe

| Criterii | Obligatori iu (Oblig) sau Opțional (Opt) | Pondere | Nominalizații | | | | | | | | | | Total | Total ponderat | Pragul minim colectiv | Pragul curent colectiv | | | |
|--|--|---------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|-------|----------------|--------------------------|---------------------------|----|--|--|
| | | | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 | Administrator 4 | Administrator 5 | Administrator 6 | Administrator 7 | Administrator 8 | Administrator 9 | Administrator R1 | | | | | | | |
| 1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 40 | | |
| 2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Gândire strategică și previziuni | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 60 | | |
| - Finanțe și contabilitate | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 40 | | |
| - Managementul proiectelor | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 60 | | |
| - Tehnologia informației | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 40 | | |
| - Legislație | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 40 | | |
| 3. Competențe de guvernare | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



2. Trăsături

| Criterii | Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt) | Pondere | Nominalizati | | | | | | | | | | Total ponderat | Pragul minim colectiv | Pragul curent colectiv | |
|---|--|---------|--|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|----------------|-----------------------|------------------------|----|
| | | | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 | Administrator 4 | Administrator 5 | Administrator 6 | Administrator 7 | Administrator 8 | Administrator 9 | Administrator R1 | | | | |
| | | | Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Reputație personală și profesională | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | 60 |
| 2. Integritate | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | 60 |
| 3. Independență | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | 60 |
| 4. Expunere politică | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | NA |
| 5. Abilități de comunicare interpersonală | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | 60 |
| 6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | 60 |
| 7. Diversitate de gen | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | NA |



3. Condiții prescriptive și prospective

| Criterii | Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt) | Pondere | Nominalizații | | | | | | | | | | Total ponderat | Pragul minim colectiv | Pragul curent colectiv | | |
|--|--|---------|--|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|----------------|-----------------------|------------------------|--|-----|
| | | | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 | Administrator 4 | Administrator 5 | Administrator 6 | Administrator 7 | Administrator 8 | Administrator 9 | Administrator R1 | | | | | |
| | | | Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Număr de mandate | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 100 |
| 2. Inscriseri în cazierul judiciar și fiscal | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 100 |
| 3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 100 |
| 4. Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 100 |
| 5. Studii superioare și experiență în domeniu | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 100 |



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



MATRICEA CONSILIULUI

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

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

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

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

D. Administratori în funcție - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

E. Candidați nominalizați - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

F. Totaluri

(i) Total

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

(ii) Total ponderat

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

(iii) Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).

(iv) Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

G. Grila de punctaj a criteriilor - Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

Descrierea rândurilor matricei

H. Competențe - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



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

J. Alte condiții eliminatorii - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

K. (i) Subtotal - Punctajul total pentru administratori și candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat].

(ii) Subtotal ponderat

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

$\Sigma(\text{punctaj criteriu} * \text{pondere criteriu})$

L. (i) Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

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

M. Clasament - Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai consiliului dar și candidații noi/candidații la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.



2. Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice

2.1. Gândire strategică și previziuni

Descriere: înțelege rolul consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiția consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
- alături de alți membri ai consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

2.2. Finanțe și contabilitate

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

Indicatori:

- notifică consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

2.3. Managementul proiectelor

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

Indicatori:

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



**ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA**



2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

- se menține la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- oferă consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

2.5. Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și regulative în care operează

Indicatori:

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Competețe de guvernare corporativă

3.1. Guvernarea întreprinderii publice

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

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă;
- înțelege cadrul guvernării corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - autoritatea publică tutelară, consiliul și executivul societății.

3.2. Rolul consiliului de administrație

Descriere: are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile consiliului

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile consiliului și a membrilor consiliului;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

3.3. Monitorizarea performanței

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



Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie
- ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

4. Competențe sociale și personale

4.1. Luarea deciziilor

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

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relații interpersonale

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

Indicatori:

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a fi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împrăștiia cu ușurință situații de înaltă tensiune.



4.3. Negociere

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

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesiile fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția aceluși sistem în condițiile modificării unui element component.

Indicatori:

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracti;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

5. Experiență pe plan local și internațional

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul utilităților publice.

Indicatori:

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
- asistă consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice

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

Indicatori:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

Descriere: se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal) ;
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

2. Integritate

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

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile consiliului; se abține de la deciziile Consiliului de Administrație ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



3. Independența

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor.

Indicatori:

- este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;
- solicită clarificări și explicații;
- este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

4. Expunere politică

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

5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor.

Indicatori:

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică atât în discurs cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

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

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări;
- Intenția depășește dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung;



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității societății;
- Surprinde avantajul competitiv al societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

| Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor | | |
|--|--------------------------------|--|
| Scor | Nivel de competență | Descriere |
| 1 | Nu se aliniază | Calitățile și intenția personală nu corespund scrisorii de așteptări |
| 2 | Se aliniază puțin | Alinierea se realizează la nivel de intenție însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare |
| 3 | Se aliniază moderat | Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit. |
| 4 | Se aliniază într-o mare măsură | Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale însă nu mereu la nivelul dorit |
| 5 | Se aliniază complet | Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calități. |

Diversitatea de gen

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

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

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

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea.

| Scor | Descriere |
|------|--|
| 1 | Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului |
| 2 | Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvența pe perioada exercitării mandatului |



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

| Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar | | |
|--|-------|---|
| Scor | Risc | Descriere |
| 1 | Major | Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar |
| 2 | Minor | Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar |

3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

| Rating | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------------------------|----|---|---|---|---|
| Număr de mandate concomitente | >3 | 3 | 2 | 1 | 0 |

4. Ani de când este director/administrator într-o organizație

| Rating | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------------------------------|----|---|---|---|----|
| Ani de conducere într-o organizație | ≤3 | 4 | 5 | 6 | ≥7 |

5. Studii superioare și experiență în domeniu

| Rating | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------------|----------------------|--|--|--|---|
| Studii superioare | Cu studii superioare | Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al societății | Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de | Cu studii superioare și experiența în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al | Cu studii superioare și experiența în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice |



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



| | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|
| | | | activitate al societății și experiență profesională de minim 7 ani. | societății și experiența profesională de peste 7 ani. | sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de peste 10 ani. |
|--|--|--|---|---|---|

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

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

| Scor | Nivel de competență | Descriere |
|------|---------------------|---|
| N/A | Nu se aplică | Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență |
| 1 | Novice | Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază |
| 2 | Intermediar | Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. <ul style="list-style-type: none">• înțelegeți și discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență• faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri |
| 3 | Competent | Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none">• ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor• înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector |
| 4 | Avansat | Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. |



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



| | | |
|---|--------|--|
| | | <p>Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență.</p> <ul style="list-style-type: none">• ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a consiliului și nivel executiv superior• sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe. |
| 5 | Expert | <p>Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.</p> <ul style="list-style-type: none">• ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații• sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară |

Tabele de rating – Competențe

| Cunoștințe, aptitudini și experiență | Rating |
|--------------------------------------|--------|
| Novice | 1 |
| Intermediar | 2 |
| Competent | 3 |
| Avansat | 4 |
| Expert | 5 |



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



Anexa nr. 3 la HCL nr. 276/26.09 2024

Profilul candidatului pentru funcția de administrator al Societății ADP GHIRODA SA

Societatea ADP GHIRODA SA are ca domeniu principal de activitate servicii specifice activității de peisagistică și întreținere spații verzi (“Activități de întreținere peisagistică”) și activități de construire, modernizare, exploatare, întreținere și administrare a străzilor, drumurilor, podurilor, viaductelor a pasajelor rutiere și pietonale subterane și supraterane aparținând domeniului public și privat al Comunei Ghiroda.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări.

COMUNA GHIRODA, în calitate de Autoritate Publică Tutelara își propune selectarea a 7 membri pentru Consiliul de Administrație al Societății ADP GHIRODA SA pentru un mandat de 4 ani.

- Membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.
- Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.
- Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de Administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de Administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public în conformitate cu Ordinul 392/2022;
- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin.(1) al OUG 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



Candidatul care aplica pentru un post de Membru în Consiliul de Administrație al Societății ADP GHIRODA SA trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei societăți pe acțiuni 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, OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către Consiliul de Administrație din partea adunării generale a acționarilor.

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

- Studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;
- Experiența de conducere a unor întreprinderi / societăți / regii autonome;
- Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- Capacitatea deplină de exercițiu;
- Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- Nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- Nu au înscriseri în cazierul fiscal;
- Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/a cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății ADP GHIRODA SA.

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



Pentru a se califica pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

A. Competențe

Competențe specifice sectorului de activitate - membrii consiliului posedă cunoștințe despre sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector

Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice - membrii consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței societăților pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate ale acesteia:

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe inginerești, etc în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
- cunoștințe despre management financiar inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile societăților și aptitudini I.T.;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al Societății;
- cunoștințe despre trăsăturile pieței în care acționează societatea, comportamentul și așteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

Competențe de guvernare corporativă - o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernare corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile consiliului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței companiei.

Competențe sociale și personale - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;
- să exercite gândire și judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relații în cadrul și în afara organizației, să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;



**ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA**



- să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere și să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

Experiență pe plan local și internațional

Participarea în organizații locale, naționale, europene sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante.

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

Competențe de conducere – de la candidatul ideal se așteaptă să dovedească competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

Trăsături

Reputație personală și profesională - de la candidatul ideal se așteaptă:

- să dea dovadă de prudență și să aibă diligența unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-și exercite mandatul cu loialitate, în interesul societății;
- să nu încalce niciodată legile și reglementările în vigoare;
- să aibă decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății;
- să aibă calități de lider.

Integritate - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliul de Administrație;
- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația;
- să pună interesele societății deasupra tuturor celorlalte;
- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu;
- să vorbească cu onestitate și sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului;



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



- să exercite un comportament adecvat în situații în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

Independență - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să posede o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal;
- să încurajeze discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presupuzițiile;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

Expunere politică

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

Abilități de comunicare interpersonală- de la candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de ascultare activă;
- să aibă calitatea comunicării non – verbale;
- să aibă entuziasm pentru demers;
- să dea dovadă de flexibilitate;
- leadership (inteligentă emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal).

Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor – detaliere

| Rating | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor | Calitățile și intenția exprimată nu se aliniază | | | | Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calități |

Diversitatea de gen – detaliere

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



**ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA**



B. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – să nu fie în procedură de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea;
- Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome
- Studii superioare și experiență în domeniu.



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR

| Criterii | | | Administratori | | |
|--|---|---------|-----------------|-----------------|-----------------|
| | Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt) | Pondere | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 |
| 1. Competente | 1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice | | | | |
| | 1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice | oblig | 1 | | |
| | 1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează societatea | oblig | 1 | | |
| | 1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică | | | | |
| | 1.2.1 Gândire strategică și previziuni | oblig | 1 | | |
| | 1.2.2 Finanțe și contabilitate | oblig | 1 | | |
| | 1.2.3 Managementul proiectelor | oblig | 1 | | |
| | 1.2.4 Tehnologia informației | oblig | 1 | | |
| | 1.2.5 Legislație | oblig | 1 | | |
| | 1.3 Competențe de governanță corporativă | | | | |
| | 1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice | oblig | 1 | | |
| | 1.3.2 Rolul consiliului | oblig | 1 | | |
| | 1.3.3 Monitorizarea performanței | oblig | 1 | | |
| | 1.4 Competențe sociale și personale | | | | |
| | 1.4.1 Luarea deciziilor | oblig | 1 | | |
| | 1.4.2 Relații interpersonale | oblig | 1 | | |
| | 1.4.3 Negociere | oblig | 1 | | |
| | 1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză | oblig | 1 | | |
| 1.5 Experiență locală și internațională | | | | | |



**ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA**



| | | | | | | | |
|--|--|-------|-----|---|---|---|---|
| | Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante | opt | 0,5 | | | | |
| | 1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice | | | | | | |
| | Competențe de conducere | oblig | 1 | | | | |
| 2. Trăsături | 2.1 Reputație personală și profesională | oblig | 1 | | | | |
| | 2.2 Integritate | oblig | 1 | | | | |
| | 2.3 Independență | oblig | 1 | | | | |
| | 2.4 Expunere politică | oblig | 1 | | | | |
| | 2.5 Abilități de comunicare interpersonală | oblig | 1 | | | | |
| | 2.6 Alinierea cu scrisoarea de așteptări | oblig | 1 | | | | |
| | 2.7 Diversitate de gen | oblig | 1 | | | | |
| 3. Cerințe prescriptive și prescriptive | 3.1 Număr de mandate | oblig | 1 | | | | |
| | 3.2 Cazier judiciar și fiscal | oblig | 1 | | | | |
| | 3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director | oblig | 1 | | | | |
| | 3.4 Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome | oblig | 1 | | | | |
| | 3.4 Studii superioare și experiență în domeniu | oblig | 1 | | | | |
| | Subtotal | | | - | - | - | - |

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent;
Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



A N U N Ţ

COMUNA GHIRODA, în calitate de **autoritate publică tutelară**, asistată de expert independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L., anunță începerea procesului de recrutare și selecție pentru **7 (șapte)** poziții de membru în Consiliul de Administrație al Societății ADP GHIRODA SA.

Etapetele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc lista lungă.
2. Evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă. Interviu.

Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:

- a. Membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderii publice de cel puțin 7 ani;
- b. Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
- c. Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de Administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de Administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen;
- d. Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/ supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public în conformitate cu Ordinul 392/2022 pentru modificarea Ordinului președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componența Comitetului de audit;
- e. În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin.(1) al OUG 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- f. În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- g. majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138 alin. 2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- h. mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;



**ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA**



- i. o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- j. selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
- k. candidații care vor fi selectați pentru a fi înscrși pe lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o declarație de intenție realizată conform scrisorii de așteptări.

Condițiile generale de participare sunt:

- studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;
- experiență de conducere/ administrare a unor societăți sau regii autonome;
- cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- să nu fie destituit/ ă dintr-o funcție publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- nu au înscreri în cazierul judiciar;
- nu au înscreri în cazierul fiscal;
- nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății.
- îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, actualizata;

Criteriile minime de selecție sunt:

- cunostințe despre obiectul de activitate al Societății, cunoașterea proceselor tehnologice și operaționale, cunoașterea pieței în care acționează Societatea;
- gândire strategică și previziuni ;
- finanțe și contabilitate ;
- managementul proiectelor ;
- tehnologia informației ;
- legislație ;
- cunoștințe de guvernanză corporativă a întreprinderii publice ;
- competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză;



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



- participarea în organizații profesionale naționale și internaționale relevante pentru obiectul de activitate ;
- trăsături: reputație, integritate, independență, abilități de comunicare interpersonală.

Criteriile de evaluare/ selecție finală a candidaților – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea profilului de candidat.
3. Declarația de intenție a candidatului

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

- copia actului de identitate;
- copia diplomelor de studii;
- curriculum vitae;
- copie documente care atestă experiența profesională (copie carnet de muncă, extras Revisal, copie contract mandat, adeverințe angajator);
- cazierul judiciar/ declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 1;
- cazier fiscal/ declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 2;
- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare/ declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 3;
- declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” conform formular nr. 4;
- declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale conform formular nr. 5
- declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit conform formular nr. 6;
- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție conform formular nr. 7;
- declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform formular nr. 8;
- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională conform formular nr. 9.
- declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței societăților administrate sau conduse conform formular nr. 10.

*** Candidații incluși pe lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNĂ GHIRODA



Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare/ selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a **COMUNA GHIRODA** (www.primariagheroda.ro) și pe pagina de internet a Societății ADP GHIRODA SA (www.adpghiroda.ro).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de _____, ora _____ la registratura COMUNA GHIRODA, Strada Victoria, nr. 46, Ghiroda, jud. Timiș, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat "*Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății ADP GHIRODA SA*", precum numele și prenumele candidatului. Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv foxconsiliu@gmail.com.

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a le fi anunțate personal prin intermediul postei electronice.

Relații suplimentare se pot obține la expertul independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS la telefon 0799-358.582.



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



FORMULAR 1

**DECLARAȚIE
privind cazierul judiciar**

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al/a C.I., seria
_____, nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea ADP GHIRODA SA, cunoscând
dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am
cazier judiciar.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecție pentru
poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea ADP GHIRODA SA.

Data, _____

Semnătura



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



FORMULAR 2

DECLARAȚIE
privind cazierul fiscal

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____,
nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil
_____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în
Consiliul de Administrație la Societatea ADP GHIRODA SA, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul
Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier fiscal**.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru
poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea ADP GHIRODA SA.

Data

Semnătura



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNĂ GHIRODA



FORMULAR 3

DECLARAȚIE
privind adeverința medicală

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str.
_____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al/a C.I., seria
____ nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, telefon
fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea ADP GHIRODA SA, cunoscând
dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **sunt
apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru
poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea ADP GHIRODA SA.

Data

Semnătura



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNĂ GHIRODA



FORMULAR 4

**DECLARAȚIE
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT**

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____ în calitate de candidat/ă pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății ADP GHIRODA SA, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății ADP GHIRODA SA și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

Dețin statutul de independent față de _____ așa cum este acesta descris în art. 138² alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

Nu dețin statutul de independent față de _____ așa cum este acesta descris în art. 138² alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume)

Semnătura,



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



FORMULAR 5

DECLARAȚIE
privind conținutul dosarului de candidatură

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l. _____, s c. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la ADP GHIRODA SA, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea ADP GHIRODA SA.

Data

Semnătura



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



FORMULAR 6

DECLARAȚIE
privind apartenența la consiliile de administrație

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr.
_____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberată de
_____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil: _____, e-
mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la
Societatea ADP GHIRODA SA, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în
declarații, declar pe proprie răspundere că fac parte din _____ consilii de administrație și/sau membru în consiliul
de supraveghere în societăți comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru
funcția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea ADP GHIRODA SA.

Data

Semnătura



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



FORMULAR 7

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____, având
CNP _____, declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și
prelucrarea datelor mele personale în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și
recrutare în vederea ocupării unei poziții de membru în Consiliul de Administrație al ADP GHIRODA SA, iar
aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu
prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor
cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data

Semnătura



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



FORMULAR 8

**DECLARAȚIE
PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DECONFLICT DE INTERESE**

Subsemnatul /a _____ domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății ADP GHIRODA SA, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății ADP GHIRODA SA și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **autoritatea publică tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării

(Nume, prenume)

(Semnătura)



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



FORMULAR 9

DECLARAȚIE

privind situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l. _____, s c. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea ADP GHIRODA SA, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu mă aflu întruna din situațiile prevăzute la art. 4 - din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (nu sunt incapabil/ă și nu am fost condamnat/ă 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 și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea ADP GHIRODA SA.

Data,

Semnătura,



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



FORMULAR 10

DECLARAȚIE
privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului
societăților/regiilor autonome administrate/conduse

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l. _____, s c. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea ADP GHIRODA SA, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

- Împotriva mea **nu a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ director;
- Împotriva mea **a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ director;

Subsemnatul/ a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere în procesul de recrutare și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea ADP GHIRODA SA.

Data

Semnătura



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



PLAN DE INTERVIU

**privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație la
Societatea ADP GHIRODA SA**

1. Data desfășurării interviului: data _____, ora _____

2. Locul desfășurării interviului: Sediul COMUNA GHIRODA

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- dosarul de candidatură
- matricea profilului de candidat
- declarația de intenție a candidatului.

4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei Consiliului de Administrație aprobate prin HCL nr. _____/_____.

5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 30 de minute de derulare a interviului individual.

FISA PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:

Funcția: candidat la poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății ADP GHIRODA SA



**ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA**



| Criterii | | Administratori | | | | |
|--|---|--|---------|-----------------|-----------------|-----------------|
| | | Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt) | Pondere | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 |
| 1. Competente | 1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice | | | | | |
| | 1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice | oblig | 1 | | | |
| | 1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează societatea | oblig | 1 | | | |
| | 1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică | | | | | |
| | 1.2.1 Gândire strategică și previziuni | oblig | 1 | | | |
| | 1.2.2 Finanțe și contabilitate | oblig | 1 | | | |
| | 1.2.3 Managementul proiectelor | oblig | 1 | | | |
| | 1.2.4 Tehnologia informației | oblig | 1 | | | |
| | 1.2.5 Legislație | oblig | 1 | | | |
| | 1.3 Competențe de guvernare corporativă | | | | | |
| | 1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice | oblig | 1 | | | |
| | 1.3.2 Rolul consiliului | oblig | 1 | | | |
| | 1.3.3 Monitorizarea performanței | oblig | 1 | | | |
| | 1.4 Competențe sociale și personale | | | | | |
| | 1.4.1 Luarea deciziilor | oblig | 1 | | | |
| | 1.4.2 Relații interpersonale | oblig | 1 | | | |
| | 1.4.3 Negociere | oblig | 1 | | | |
| | 1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză | oblig | 1 | | | |
| 1.5 Experiență locală și internațională | | | | | | |
| Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante | opt | 0,5 | | | | |



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA GHIRODA



| 1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice | | | | | | |
|---|--|-------|---|---|---|---|
| 2. Trăsături | Competențe de conducere | oblig | 1 | | | |
| | 2.1 Reputație personală și profesională | oblig | 1 | | | |
| | 2.2 Integritate | oblig | 1 | | | |
| | 2.3 Independență | oblig | 1 | | | |
| | 2.4 Expunere politică | oblig | 1 | | | |
| | 2.5 Abilități de comunicare interpersonală | oblig | 1 | | | |
| | 2.6 Alinierea cu scrisoarea de așteptări | oblig | 1 | | | |
| | 2.7 Diversitate de gen | oblig | 1 | | | |
| 3. Cerințe prescriptive și proscriptive | 3.1 Număr de mandate | oblig | 1 | | | |
| | 3.2 Cazier judiciar și fiscal | oblig | 1 | | | |
| | 3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director | oblig | 1 | | | |
| | 3.4 Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome | oblig | 1 | | | |
| | 3.4 Studii superioare și experiență în domeniu | oblig | 1 | | | |
| Subtotal | | | - | - | - | - |

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat;
Rating 5 = Expert

Comisia de selecție:

1. Iulia-Roxana UNGUREANU - președinte comisie
2. Adrian LAZEA - membru comisie
3. EXPERT INDEPENDENT, societatea FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie

