ROMÂNIA
JUDEŢUL CARAŞ – SEVERIN
MUNICIPIUL CARANSEBEŞ
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CARANSEBEŞ
COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE

Nr. 16902/15.07.2026

PROIECT

COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

ÎN PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE PENTRU UN POST DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII POL-COM CARANSEBEȘ SRL

Intocmit: Comisia de Selecție și Nominalizare

Cuprins

SECȚIUNEA I – Prevederi legale obligatorii pentru realizare a componentei integrale

1. Bază legală aplicabilă.....3

2. Data de început a procedurii de selecţie 3

3. Sumar al deciziilor cu termene şi părţi implicate în procedura de selecţie conform prevederilor legale în vigoare.....3

4. Data finalizării implementării planului de selecţie în integralitatea sa 3

5. Detaliere etape, termene, responsabili, documente.....3

6. Prezentarea Societății 7

ANALIZA CERINȚELOR CONTEXTUALE 8

7. Anunțul privind selecția candidaților pentru posturile membru în consiliul de administrație al societății.....18

8. Formulare de participare la procedura de selecție.....21

Declarație pentru a fi evaluat/ă 31

SECȚIUNEA a II-a – METODOLOGIE DE APLICARE A PROCEDURII DE SELECȚIE A MEMBRILOR ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE, PENTRU MEMBRII COMISIEI DE SELECȚIE ȘI EXPERTUL INDEPENDENT.....35

1. Planul de selecție.....35

2. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente 37

3. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă.....38

4. Evaluarea candidaților pentru lista scurtă 40

Ponderea (0-1) 40

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile 40

Totaluri.....40

-Totalul reprezintă valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare rând. 40

-Totalul ponderat reprezintă valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea fiecărui criteriu. 40

Praguri 41

Gruparea criteriilor pentru analiza comparativă 41

5. Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.....54

6. Proiectul contractului de mandat.....56

COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

ÎN PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE PENTRU UN POST DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII POL-COM CARANSEBEȘ SRL

SECȚIUNEA I – Prevederi legale obligatorii pentru realizare a componentei integrale

1. Bază legală aplicabilă

Procedura de selecție, respectiv Componenta integrală a planului de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile:

- ✓ Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare,
- ✓ Legii nr. 31/1990, a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- ✓ Hotărârii Adunării Generale a Asociaților nr. 5/09.06.2026 de declanșare a procedurii de selecție pentru un post de Administrator al societății POL-COM CARANSEBEȘ SRL.

Procedura de selecție va fi efectuată de o comisie aprobată de Consiliul Local al Municipiului Caransebeș din care face parte și un expert independent, specializat în recrutarea resurselor umane, conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Caransebeș nr. 143/30.06.2026.

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

2. Data de început a procedurii de selecţie

Data de început a procedurii de selecție este data la care s-a emis actul administrativ de declanșare a procedurii de selecție a Administratorilor, respectiv 09.06.2026.

3. Sumar al deciziilor cu termene şi părţi implicate în procedura de selecţie conform prevederilor legale în vigoare

Tabel 1. Sumar al deciziilor și termenelor procedurii

DECIZII	TERMENE	PĂRȚI IMPLICATE
Declanșarea procedurii	Conform calendarului	AGA
Publicarea anunțului	Conform calendarului	Autoritate Publică Tutelară
Susținerea interviurilor	Conform calendarului	Expert independent/Comisia de selecție/
Finalizarea procedurii	Conform calendarului	Expert independent/Comisia de selecție/

4. Data finalizării implementării planului de selecţie în integralitatea sa

Maxim 6 luni de la declanșarea sa, conform contractului dintre părți, cu posibilitatea de prelungire, după caz.

5. Detaliere etape, termene, responsabili, documente

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil	Document aprobat/document rezultat
1.	Elaborarea strategiei de selecție, precum și graficul de timp al procedurii de selecție **Termen: 2-3 zile de la data comunicării HCL privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare**.	**Expertul independent** – propunere spre consultare/avizare către Comisia de selecție și nominalizare	**Componenta integrală a planului de selecție aprobată de APT prin autoritatea deliberativă/AGA**
2.	Elaborarea planului de selecție, în consultare cu Comisia de selecție, conform prevederilor legale aplicabile **Termen: 10 zile de la data comunicării HCL privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare.**	Comisia de selecție și nominalizare	
3.	Elaborarea Componentei integrală a planului de selecție și profilului candidatului – părte integrantă din componenta integrală **Termen: 10 zile de la data comunicării HCL privind aprobarea componentei inițiale**	Structura de guvernanță corporativă din cadrul APT – pentru profilul Consiliul de administrație Comisia de selecție și nominalizare – pentru profilul candidatului	
4.	Publicare Proiect componentă integrală și anunț privind consultarea cu asociații **Termen: 10 zile de la data comunicării HCL privind aprobarea componentei inițiale**	APT, Societatea POL-COM CARANSEBEȘ SRL	
5.	Formulare propuneri din partea asociaților societății referitoare la Proiect componentă integrală **Termen: 5 zile de la data publicării proiectului componentei integrale**	Comisia de selecție și nominalizare – pentru inserarea propunerilor în cuprinsul componentei integrale	
6.	Aprobare Componentă integrală a planului de selecție	APT prin autoritatea deliberativă/AGA	
7.	Elaborează și publică anunțul pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru al Consiliului de administrație Prevederi legale: O.U.G nr. 109/2011	Comisia de selecție și nominalizare – elaborare anunț APT – publicare pe pagina de internet și în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel	**Anunț privind selecția membrilor Consiliului de administrație**

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil	Document aprobat/document rezultat
	Art. 29 (4): (4) *Anunţul privind selecţia membrilor AdministratorilorAdministratorilor se publică, prin grija autorităţii publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia şi, prin grija preşedintelui AdministratorilorAdministratorilor, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum şi pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puţin două publicaţii economice şi/sau financiare de largă răspândire, precum şi pe cel puţin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel naţional. Anunţul trebuie să includă condiţiile care trebuie întrunite de candidaţi, criteriile de selecţie şi modalitatea de evaluare a acestora. Selecţia se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi transparenţei, asumării răspunderii şi cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societăţii.* **Termen: cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț**	puţin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel naţional; Societatea POL-COM CARANSEBEȘ SRL – publicare pe pagina de internet proprie AMEPIP – publicare pe pagina de internet proprie	
8.	Depunerea/primirea dosarelor de candidatură **Termen: minimum 30 de zile de la data publicării anunțului**	Candidații/comisia de selecție și nominalizare	**Dosare candidatură**
9.	Elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor.	Comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent	

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil	Document aprobat/document rezultat
10.	Evaluează și selectează candidații pentru fiecare poziție din Consiliul de administrație. **Termen: 5-10 zile de la data limită de depunere a dosarelor de către candidați**	Comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent	**Lista lungă**
11.	Se pot solicita candidaţilor clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns. **Termen: 2 zile lucrătoare de la data evaluării**	Comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent	
12	Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidaţii respinşi sunt informaţi în scris despre această decizie. **Termen: maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.**	Comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent	
13.	Punctare și verificări verbale în legătură cu candidații rămași în lista lungă și transmiterea la AMEPIP a dosarelor candidaților.	Comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent	**Lista scurtă – etapa I**
14.	Realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la grila profilului de membru al Consiliului de administratie.		
15.	Solicitare informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură – dacă este necesar		
17.	Întocmește lista scurtă conform prevederilor legale în vigoare.		
18.	Informare candidați respinși/informare candidați selectați		
19.	Depunere declarații de intenție de către candidații selectați **Termen: 15 zile de la data informării cu privire la includerea candidaturii pe lista scurtă**	Comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent	**Declarație de intenție transmisă de candidații din lista scurtă** **Lista scurtă – etapa a II-a**
20.	Analizare declarații de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	Comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent	

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil	Document aprobat/document rezultat
21.	Intocmire plan interviu	Comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent	
22.	Programare interviuri cu candidații înscriși pe lista scurtă.	Comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent	
23.	Selecția finală a candidaților pe bază de interviu (conform planului de interviu) **Termen: 10 zile de la data programată pentru interviu**	Comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent	
24.	Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final **Termen: 5 zile de la data încheierii interviurilor**	Comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent	**Raport final**
25.	Transmitere raport final către AMEPIP și către conducătorul APT	APT	
26.	Publicare Raport final pe pagina de internet a APT, a întreprinderii publice și a AMEPIP	APT, întreprinderea publică și AMEPIP	
27.	Convocarea AGA în vederea desemnării membrilor Consiliului de administrație din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă. **Termen: maximum 10 zile de la comunicarea raportului final**	APT în calitate de asociat	**Hotărâre AGA de numire a membrilor Consiliului de administrație**

Tabelul 1. Detaliere etape, responsabili, documente

6. Prezentarea Societății

Societatea POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L. este persoană juridică de naționalitate română se organizează și funcționează potrivit reglementărilor legale în vigoare, respectiv O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății așa cum sunt stabilite prin Actul Constitutiv.

Societatea POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L. este organizată ca o societate cu răspundere limitată.

Datele de identificare:

- Denumire întreprindere publică: POL-COM CARANSEBEȘ S.R.L.
- Cod de Identificare Fiscală: RO27325969
- Număr înmatriculare: J2010000353110/2010
- Sediul social: Municipiul Caransebeș, Str. Nicolae Bălcescu nr. 117, județ Caraș-Severin, România, cod poștal 325400

Capital social în valoare de 141.141 lei fiind împărțit în în 1001 părți sociale, cu o valoare nominală de 141 lei/parte socială.

Asociații societății sunt Consiliul Local al Municipiului Caransebeș (99,90%), care deține și calitatea de Autoritate Publică Tutelară și Societatea TRANSAL URBIS S.R.L. (0,10%).

Domeniul principal de activitate este: Activități de investigații și protecție (CAEN Rev.3: 800).

Activitatea principală este: Activități de investigații și servicii private de protecție (CAEN Rev.3: 8001).

Alte activități: potrivit Actului Constitutiv.

Societatea este licențiată și autorizată conform legislației în vigoare.

Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților este organul de conducere al societății care decide asupra activității acesteia și stabilește politica economică și comercială

ANALIZA CERINȚELOR CONTEXTUALE

Societatea POL-COM CARANSEBEȘ SRL funcționează în baza unui sistem de guvernanță corporativă structurat, în principal, potrivit **Legii nr. 31/1990 privind societățile**, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale **Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice**, cu modificările și completările ulterioare, scopul acesteia fiind realizarea obiectului de activitate în condiții de eficiență economică, în vederea furnizării serviciilor publice de interes local.

Conducerea societății POL-COM CARANSEBEȘ SRL conform actului constitutiv, este asigurată de:

1. **Adunarea Generală a Asociaților**;
2. **Consiliul de Administrație;**
3. **Directorul General**.

Societatea POL-COM CARANSEBEȘ SRL are în vedere următoarele:

- preocuparea permanentă pentru creșterea calității serviciilor prestate către comunitate și pentru asigurarea unei transparențe în ceea ce privește activitățile desfășurate;
- competența profesională și responsabilitatea în îndeplinirea atribuțiilor specifice serviciilor publice locale;
- creșterea eficienței generale a societății, prin utilizarea judicioasă a resurselor materiale, financiare și umane;
- corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- instruirea continuă a personalului pentru creșterea gradului de profesionalism și adaptarea la cerințele actuale ale serviciilor publice;
- crearea unui mediu favorabil dezvoltării profesionale a angajaților și susținerea acestora în utilizarea unor metode și proceduri moderne de lucru;
- grija pentru mediu, prin desfășurarea activităților specifice în condiții de responsabilitate ecologică;
- gestionarea rațională a resurselor naturale și materiale aflate în administrare;
- stabilirea unor obiective pe termen lung privind dezvoltarea durabilă a serviciilor publice, creșterea calității și eficienței acestora, modernizarea activităților de salubrizare și administrare a domeniului public și privat, precum și susținerea dezvoltării comunității locale.

STRATEGIA ÎNTREPRINDERII PUBLICE ȘI A SECTORULUI DIN CARE FACE PARTE

Activitatea societății POL-COM CARANSEBEȘ SRL constă în realizarea de obiective în domeniul serviciilor publice locale, în principal în sfera de investigații și servicii private de protecție.

Societatea își desfășoară activitatea sub autoritatea administrației publice locale, în vederea asigurării unor servicii publice eficiente și continue pentru comunitatea din Caransebeș. În acest sens, societatea este concepută ca un instrument operațional al autorității publice tutelare, având rolul de a contribui la îmbunătățirea condițiilor de viață ale locuitorilor și la dezvoltarea unui sistem local de servicii publice modern și funcțional.

Strategia de dezvoltare a societății, în viziunea autorității publice tutelare, pune accent pe creșterea eficienței serviciilor publice, pe utilizarea judicioasă a resurselor disponibile, pe modernizarea activităților desfășurate și pe îmbunătățirea continuă a calității serviciilor furnizate către cetățeni. Această strategie urmărește crearea unui cadru organizat și sustenabil de funcționare, capabil să răspundă cerințelor administrației publice locale și nevoilor comunității.

Obiectivele strategice urmăresc asigurarea unor servicii publice locale eficiente, accesibile și conforme cu cerințele legale, eficientizarea utilizării resurselor publice și maximizarea impactului investițiilor, dezvoltarea activităților societății în condiții de responsabilitate economică și managerială, precum și asigurarea unui cadru transparent de administrare și raportare a performanței. Totodată, se are în vedere alinierea activității societății la principiile dezvoltării durabile, protecției mediului și bunei gospodăriri a patrimoniului local.

Activitatea societății POL-COM CARANSEBEȘ SRL este esențială pentru atingerea obiectivelor strategice stabilite de autoritatea publică tutelară. În acest context, așteptările acesteia se concretizează într-o serie de direcții fundamentale care vizează atât dezvoltarea durabilă, cât și eficiența economică și socială a întreprinderii. Aceste așteptări includ, fără a se limita la, următoarele aspecte:

- îmbunătățirea capacității operaționale a societății, prin utilizarea eficientă a resurselor materiale, financiare și umane;
- modernizarea activităților și a modului de organizare, în vederea creșterii eficienței și a continuității serviciilor;
- administrarea eficientă a bunurilor aparținând domeniului public și privat al Municipiului;
- dezvoltarea unor servicii publice locale sustenabile, adaptate nevoilor comunității;
- creșterea transparenței în relația cu autoritatea publică tutelară și cu cetățenii;
- susținerea investițiilor și a măsurilor de dezvoltare locală care contribuie la îmbunătățirea calității vieții în comunitate.

CADRUL LEGAL

Cadrul legal după care funcționează societatea POL-COM CARANSEBEȘ SRL

- Legea nr. 31 din 16 noiembrie 1990 privind societăţile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind Guvernanța Corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;

- Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 3/2013;

- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;

- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărâri ale Consiliului Local Caransebeș

RESPONSABILITĂȚILE ȘI COMPONENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

CRITERIILE DE SELECȚIE

Societatea POL-COM CARANSEBEȘ SRL este administrată în sistem unitar în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Societatea este administrată de Consiliul de administrație format dintr-un număr de 3 (trei) administratori. Componența Consiliului de administrație este desemnată de către adunarea generală a asociaților. Membrii Consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a asociaților, exclusiv din lista scurtă elaborată de comisia de selecție și nominalizare și, după caz, dintre propunerile APT. Acest consiliu își desfășoară activitatea în baza Statutului societății și a legislației în vigoare.

La profilul consiliului este anexată grila consiliului de administrație, parte integrantă din document.

Responsabilitățile Consiliului de Administrație

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Adunarea Generală a Asociaților societății numește administratorii societății, exclusiv din lista scurtă elaborată de comisia de selecție și nominalizare și, după caz, dintre propunerile APT. Mandatul administratorilor este stabilit pentru un termen de 4 (patru) ani.

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

Atribuțiile Consiliului de administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat, respectiv a planului de management al acestora.

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

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

a) stabilirea direcţiilor principale de activitate şi de dezvoltare ale societăţii;

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

c) numirea şi revocarea directorilor şi stabilirea remuneraţiei lor;

d) supravegherea activităţii directorilor;

e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a asociaților şi implementarea hotărârilor acesteia;

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

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuţiile primite de către Consiliul de administrație din partea Adunării generale a asociaților, în conformitate cu art. 114 din Legea nr.31/1990 privind societăţile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de administrație poate delega conducerea societăţii unui director, numind pe unul dintre ei director general.

Directorul poate fi numit dintre administratori sau din afara Consiliului de administrație.

Totodată, atribuțiile și responsabilitățile Consiliului de administrație al societății POL-COM CARANSEBEȘ SRL se completează cu cele prevăzute în statutul societății.

Componența Consiliului de Administrație

Consiliul de Administrație la nivelul societății POL-COM CARANSEBEȘ SRL va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a competențelor și experienţelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua strategiile, politicile și operațiunile societății.

Administratorii au o experiență în domeniile care oglindesc activitatea societății astfel încât să poată anticipa provocările companiei în următorii ani. Un administrator poate avea mai multe domenii de competență. Nu este necesar ca toți administratorii să aibă experiența profesională în industria în care activează societatea, întrucât pluralitatea de experienţe profesionale este cea care poate da substanță discuțiilor și activităților administratorilor. Cu toate acestea, cel puțin un administrator este indicat să aibă și acest tip de experiență sectorială. Este recomandat cel puțin unul dintre administratori să aibă și experiență în mediul privat pentru a se asigura armonizarea între mediul public și cel privat.

În cadrul Consiliului de administrație vor fi constituite urmatoarele Comitete, conform prevederilor legale:

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

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

Principalele atribuții ale Comitetului de Nominalizare și Remunerare sunt:

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

- evaluează cumulul de competențe profesionale, cunoștințe și experiențe la nivelul consiliului de administratie

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

- organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;

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

- în stabilirea remunerației administratorilor, Comitetul de Nominalizare și Remunerare va respecta principiul proporționalității acestei remunerații cu responsabilitatea și timpul alocat exercitării funcțiilor de către aceștia, în cadrul Comitetelor consultative constituite la nivelul consiliului de administratie;

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

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

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

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

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

Principalele atribuții ale Comitetului de gestionare a riscurilor sunt:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-monitorizează auditul statutar al situaţiilor financiare anuale şi al situaţiilor financiare anuale consolidate;

-monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate şi a sistemelor de management al riscului entităţii şi, după caz, a auditului intern în ceea ce priveşte raportarea financiară a societății, fără a încălca independenţa acestuia;

-evaluează şi monitorizează independenţa auditorilor financiari sau a firmelor de audit;

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

-întocmește anual un Raport care va fi prezentat Adunării Generale a Asociaților, în care va fi descrisă componența Comitetului de audit, responsabilitățile și recomandările comitetului, precum și orice alte informații în concordanță cu actele normative în vigoare.

Consiliul de administrație al societății POL-COM CARANSEBEȘ SRL este format din 3 (trei) membri, al căror profil se distribuie, cel puțin, într-una din următoarele categorii:

Audit financiar: Cel puţin un membru al Consiliului de administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente.

Management general și conducerea strategică a afacerilor: Administratorii care pot fi încadraţi în acest profil, trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul economic și să dețină experiență relevantă de conducere/administrare în domeniul unor societăți publice, în îmbunătăţirea performanţei societăţilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus, să fi îndeplinit roluri ample și să aibă experiență bogată în administrarea unei societăţi comerciale, dovedind o bună viziune strategică şi capacitatea de a evalua impactul deciziilor Consiliului de administrație privind compania şi terţii.

Inginerie: Administratorii care pot fi încadraţi în acest profil, trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul ingineriei și să deţină o experienţă vastă în domeniul tehnic (inginerie) relevant pentru sectorul de activitate al societăţii. Ei dovedesc cunoştinţe superioare privitoare la executarea activităţilor societăţii, la reglementările locale, naţionale şi internaţionale. Aceşti membri sunt în măsură să evalueze impactul evoluţiilor tehnologice asupra activităţii companiei şi/sau fiabilitatea, eficienţa şi rentabilitatea utilizării activelor companiei.

Juridic: Administratorii care pot fi încadraţi în acest profil, trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent și să dețină o bogată experiență în domeniul științelor juridice, fapt care le conferă o înțelegere aprofundată a sistemului legal şi a mediilor în care operează societatea. Aceşti membri au cunoştinţe funcţionale despre

legislația de achiziții publice și de drept comercial general și își asumă ghidarea Consiliului de administrație în problemele care au consecinţe potenţiale de natură juridică.

Economic : Administratorii care pot fi încadraţi în acest profil, trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent și să deţină o bogată experienţă în domeniul științelor economice, fapt care le conferă o înţelegere aprofundată a sistemului legal şi a mediilor în care operează societatea. Aceşti membri au cunoştinţe funcţionale despre legislația de achiziții publice şi de drept comercial general şi își asumă ghidarea Consiliului de administrație în problemele care au consecinţe potenţiale de natură juridică.

Nu este obligatoriu ca în cadrul Consiliului de administrație să se identifice toate profilurile descrise mai sus, aceasta fiind o situație ideală. Având în vedere piața muncii și specificul activității POL-COM CARANSEBEȘ SRL este însă de dorit ca în Consiliul de administrație, diversitatea profilurilor de mai sus să fie cât mai bine reprezentată. Profilul de audit financiar trebuie să fie reprezentat în cadrul noului consiliu de administraţie, în acord cu legislaţia în vigoare. În alcătuirea Consiliului de administrație, se poate ţine cont de combinaţia rezultată din considerarea profilurilor de mai sus, fapt ce poate influenţa decizia de numire.

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

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

Profilul candidatului pentru funcţia de administrator, membru în consiliul de administrație va fi elaborat într-un document distinct.

C. Criterii de selecție

Criterii de eligibilitate/ ***Condiții generale minime obligatorii de participare:***

În baza prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, se vor aplica următoarele reguli generale, obligatorii privind selecția administratorilor, alcătuirea și componența Consiliului de administrație:

- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experienţă în conducerea societăţilor sau regiilor autonome (art.28, alin. (1) din Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani (art. 28 alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- Cel puţin un membru al Consiliului de administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente . (art. 34 alin. 4^1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- Membrii consiliului de administrație nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 4, art. 33, 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

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

- Membrii consiliului de administrație nu au făcut poliţie politică, așa cum este definită prin lege;

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

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

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

- Membrii consiliului de administrație îndeplinesc toate criteriile, specificate deja mai sus, cerute prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

Criterii Consiliul de administrație

Consiliul de administrație este compus din 3 (trei) membri (art. 28 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și actul constitutiv al societății);

- În cadrul Consiliului de administrație poate fi cel mult 1 membru din rândul funcţionarilor publici sau personal al autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor instituţii sau autorităţi publice (art. 28 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- Majoritatea Consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art.138^2 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții sau autorități publice nu pot fi considerați independenți (art. 28 alin. 6 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- Stabilirea numărului administratorilor din cadrul Consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen (art. 28 alin. 7 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator (art. 33 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

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

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

- Membrii consiliului de administrație vor asigura o diversificare a competenţelor și o pluralitate de experiențe profesionale pentru îndeplinirea pragului minim colectiv de 60% astfel cum acesta este definit în cele ce urmează;

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

În procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație este esențial să realizăm o analiză contextuală completă, având în vedere impactul potențial asupra culturii organizaționale, echipei și obiectivelor strategice pe termen lung. Această analiză contextuală din perspectiva resurselor umane va evidenția factorii critici care trebuie luați în considerare pentru a asigura o alegere informată și aliniată cu nevoile organizaționale.

1. **Cultura organizațională și valorile firmei**

Cultura organizațională reprezintă esența identității noastre ca firmă. În selecția administratorilor, este vital ca aceștia să fie aliniați cu valorile fundamentale ale companiei, cum ar fi integritatea, orientarea către client și inovația. Administrarea eficientă presupune nu doar competențe tehnice și manageriale, ci și capacitatea de a perpetua și consolida cultura noastră organizațională.

2. **Nevoile strategice ale echipei de management**

Noua echipă de administratori trebuie să completeze și să îmbunătățească competențele actuale ale echipei de management. Este esențial să identificăm lacunele existente în competențele de conducere, cum ar fi expertiza în domenii emergente, abilitățile de gestionare a schimbării sau experiența internațională. Administratori cu experiență diversificată și abilități interpersonale puternice vor ajuta la echilibrarea echipei și la atingerea obiectivelor strategice.

3. **Dinamica forței de muncă și relațiile interpersonale**

Administratorii selectați vor trebui să gestioneze echipe diverse și să faciliteze colaborarea între departamente. Este important să analizăm dinamica actuală a forței de muncă și să identificăm stilurile de conducere care au avut cel mai mare succes în trecut. Administratorii care pot crea un mediu de lucru pozitiv, bazat pe încredere și colaborare, vor fi esențiali pentru păstrarea și dezvoltarea talentului în cadrul firmei.

4. **Adaptabilitatea și capacitatea de gestionare a schimbării**

Într-un mediu de afaceri aflat în continuă schimbare, administratorii trebuie să fie capabili să anticipeze și să răspundă rapid la provocări. Analiza contextului economic și a tendințelor din industrie sugerează necesitatea unor lideri flexibili, care să poată gestiona tranziții organizaționale și să implementeze inițiative de transformare digitală sau alte procese inovatoare.

5. **Alinierea la obiectivele pe termen lung ale companiei**

În selecția administratorilor, trebuie să ne asigurăm că aceștia împărtășesc viziunea pe termen lung a autorității publice tutelare, a companiei și sunt potriviți pentru realizarea acesteia. Candidații trebuie să fie capabili să contribuie la formularea și implementarea strategiilor care să susțină creșterea durabilă și să asigure competitivitatea firmei în viitor.

Această analiză contextuală evidențiază necesitatea unui proces de selecție care să integreze atât competențele tehnice, cât și abilitățile interpersonale ale candidaților, în contextul valorilor și nevoilor strategice ale companiei. Alegerea administratorilor trebuie să reflecte nu doar cerințele imediate, ci și angajamentul nostru față de construirea unui leadership solid și rezilient, capabil să conducă firma către succesul pe termen lung.

Profilul propus pentru postul de membru al Consiliului de administrație

2 - Tip Post Administrator - Studii superioare finalizate cu diplomă, în domeniul fundamental al ştiinţelor economice sau echivalentă (1 post)
- Experienţă în conducerea societăților sau regiilor autonome (art. 28 alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare) de **minimum 3 ani** în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin *experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome* se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România.

CONDITII OBLIGATORII DE ELIGIBILITATE	- Studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor economice, sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de **cel puţin 7 ani** (art. 28 alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare). - Persoana care este calificată ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să fie selectată și să facă parte din Comitetul de audit al întreprinderii publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente. (art. 34 alin. 4^1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).

Tabel 2. Distribuția posturilor pentru membri Consiliului de administratie al societății

7. Anunțul privind selecția candidaților pentru posturile membru în consiliul de administrație al societății

ANUNȚ PRIVIND SELECȚIA CANDIDAȚILOR PENTRU UN POST DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚI POL-COM CARANSEBEȘ SRL

Consiliul Local al Municipiului Caransebeș anunță selecția pentru ocuparea unui post de membru în Consiliul de administrație al societății POL-COM CARANSEBEȘ SRL pentru o perioadă a mandatului de maximum 4 ani, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Etapele de desfășurare a procesului de selecție sunt:

a) **Etapa I** – Verificarea dosarelor candidaților din punct de vedere al conformității administrative, solicitarea de clarificări (dacă este cazul), respingerea dosarelor incomplete și alcătuirea listei lungi.

b) **Etapa a II-a** – Analizarea informațiilor din dosarele de canditatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din profilul Administratorilor pentru fiecare candidat, analizarea comparativă a candidaților prin raportare la profilul Administratorilor și profilul candidatului, alcătuirea listei scurte (prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați – interviu), solicitarea declarației de intenție, realizarea interviului final și integrarea rezultatelor finale ale evaluării.

1. Administrator – profil auditor (1 post)

Condiții generale minime obligatorii de participare:

- Experienţă în conducerea societăților sau regiilor autonome (art. 28 alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare) de **minimum 3 ani** în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin *experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome* se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum și a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România.
- Studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de **cel puţin 7 ani** (art. 28 alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).
- Persoana care este calificată ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să fie selectată și să facă parte din Comitetul de audit al întreprinderii publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente. (art. 34 alin. 4^1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).

Condiții eliminatorii din selecție:

- Neîndeplinirea condițiilor minime obligatorii de participare și evaluare.
- Existența oricărei condiții enumerate la articolele 4, 33, 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Existența înscrisurilor în cazierele judiciar și fiscal.
- Existența unui conflict de interese sau unei incompatibilități cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat.
- Candidații pentru postul de membru în consiliul de administrație au făcut poliţie politică, așa cum este definită prin lege.
- Stare de sănătate necorespunzătoare postului.
- Necunoașterea limbii române (scris și vorbit) la nivel avansat;
- Să nu aibă cetățenie română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România.

Criteriile de alcătuire a Consiliului de administrație sunt prezentate în Profilul Consiliului de administrație - *Responsabilitățile și componența Consiliului de administrație; criteriile de selecție*, punctul C – *Criterii de selecție.*

Grila de punctaj este prezentată detaliat în Profilul Consiliului și al candidatului societății POL-COM CARANSEBEȘ SRL. Profilul consiliului și al candidatului este publicat pe site-ul Autorității Publice Tutelare în secțiunea Guvernanță Corporativă.

Dosarul de candidatură va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente;
2. Curriculum vitae – model European conform HG nr. 1021/2004;
3. Copii:
   a. Copia actului de identitate;
   b. Copia cazierului judiciar;
   c. Copia Cazierului fiscal (exclus certificat de atestare fiscală);
   d. Copia Cazierului administrativ (după caz)
   e. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
   f. Copia diplomei de licenţă sau echivalentă;
   g. Copii ale altor forme de educație superioare absolvite (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
   h. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator pe persoană fizică eliberat de ONRC, alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent, etc.)
   i. O recomandare profesională
   j. Copie Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, nu mai veche de 6 luni anterior derulării concursului, emisă de către medicul de familie sau de către unitățile medicale sanitare abilitate.
4. Formulare specifice procedurii:

   Formularul 1 – Cerere de înscriere

   Formularul 2 – Declarație privind statutul de independent

   Formularul 3 – Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități și asumarea corectitudinii datelor și informațiilor depuse

   Formularul 4 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 4, art. 33 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

Formularul 5 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 30 alin. (9) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

Formularul 6– Declarație privind situațiile prevăzute la art. 36 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

Formular 7 – Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal și declarație pentru a fi evaluat.

Formular 8 – Declarație pe proprie răspundere privind atragerea raspunderii în cazul insolvenței sau falimentului

Modelele de formulare se pot descărca de pe site-ul societății POL-COM CARANSEBEȘ SRL și al Autorității Publice Tutelare.

Alte informații

a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecţie, comunicarea cu candidaţii se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă şi propunerile de nominalizare au caracter confidenţial şi nu vor fi publicate; rezultatele obţinute de candidaţi pe fiecare din etapele procesului de selecţie le vor fi comunicate acestora individual în modalitaţile descrise mai sus. Nu vom transmite candidaților punctajele obținute, deoarece acestea sunt relevante în ansamblu și nu individual, în schimb îi vom informa despre deciziile luate referitor la candidatura lor pe fiecare etapă a procesului de recrutare.

b. Protecția datelor personale

Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus, se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarul în format letric (pe suport de hârtie)

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis şi sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură membru în Consiliul de administrație al societății POL-COM CARANSEBEȘ SRL / [Numele și Prenumele candidatului]” la registratura Primăriei Municipiului Caransebeș situată în Caransebeș, str. Piața Revoluției nr. 1.

Dosarul electronic

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail primaria.caransebes@gmail.com cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „Candidatură CA societatea POL-COM CARANSEBEȘ SRL / [Numele și Prenumele candidatului]”.

Reguli obligatorii:

- Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât şi documentele ataşate vor trebui să conţină, în mod obligatoriu, numele şi prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”).
- Formularele F1-F7 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișier de tip PDF (extensie .pdf), cât și ca fișier editabil (extensie .docx).
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate si transmise ca **documente separate,** având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu ”Diploma licență Popescu Ion” sau ”Extras REGES Popescu Ion”.
- Dosarele în format electronic **NU** vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) – în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate (de exemplu ”Candidatura CA .... Popescu Ion 1”, ”Candidatura CA .... Popescu Ion 2” etc.)

Data limită pentru depunerea dosarelor: …….

8. Formulare de participare la procedura de selecție

*** Formularul 1 – Cerere de înscriere**

Subsemnatul(a), _____,

Postul pentru care aplic:

Tip Post	***Opțiunea candidatului/candidatei***
Administrator – profil auditor (1 post) ***Condiții generale minime obligatorii de participare:*** - Experienţă în conducerea societăților sau regiilor autonome (art. 28 alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare) de **minimum 3 ani** în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin *experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome* se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România. Studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de **cel puţin 7 ani** (art. 28 alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare). Persoana care este calificată ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să fie selectată și să facă parte din Comitetul de audit al întreprinderii publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente. (art. 34 alin. 4^1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).	

Semnătura _____

*** Formularul 2 – Declarație privind statutul de independent**

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de membru al Consiliului de administrație al societății POL-COM CARANSEBEȘ SRL, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al Administratorilor de administratie şi a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, îndeplinesc condițiile prevăzute de art.138², din Legea 31/1990:

(2) La desemnarea administratorului independent, adunarea generală a asociaților va avea în vedere următoarele criterii:

(Alegeti varianta care este adevarata in cazul dvs)

Prevedere legală	**Da**	**Nu**
a)să nu fie director al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta şi să nu fi îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii 5 ani;		
b)să nu fi fost salariat al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;		
c)să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii sale de administrator neexecutiv;		
d)să nu fie asociat semnificativ al societăţii;		
e)să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relaţii de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, administrator, director sau salariat al unei societăţi care are astfel de relaţii cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;		
f)să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta;		
g)să fie director într-o altă societate în care un director al societăţii este administrator neexecutiv;		
h)să nu fi fost administrator neexecutiv al societăţii mai mult de 3 mandate;		
i)să nu aibă relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. a) şi d).		

Data **Nume şi prenume**

Semnătura

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

***Formularul 3 – Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități și asumarea corectitudinii datelor și informațiilor depuse**

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de Administrator în Consiliul de administrație al societății POL-COM CARANSEBEȘ SRL, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al Administratorilor de administratie și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, **că nu mă aflu în situaţia de conflict de interese sau incompatibilități, aşa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare.**

Subsemnatul/a _____

declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că Comisia de selecţie şi nominalizare a membrilor în Consiliul de administraţie al societăţii POL-COM CARANSEBEȘ SRL și/sau ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor orice alte documente doveditoare de care dispun sau sunt solicitate.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal** cu privire la falsul în declarații.

Data **Nume şi prenume**

Semnătura

****Art. 326 Cod Penal - Falsul în declarații***

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

***Formularul 4 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 4 și 28, art.33 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare**

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de Administrator în Consiliul de admninistrație al societății POL-COM CARANSEBEȘ SRL, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al Consiliului de administratie și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, că:

- Sunt/nu sunt senator.
- Sunt/nu sunt deputat.
- Sunt/nu sunt membru al Guvernului.
- Sunt/nu sunt prefect și subprefect
- Sunt/nu sunt primar și viceprimar
- Am/ nu am auditat situaţiile financiare ale societăţii în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.
- Nu sunt/sunt incapabil sau nu am fost/am fost condamnat pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare.
- Pot/nu pot ocupa funcţia de administrator sau director, conform legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
- Am fost/nu am fost sancționat de Banca Naţională a României, autoritatea de supraveghere financiară, comisia naţională a valorilor mobiliare sau de către comisia de supraveghere a asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituţii.
- Am fost/ nu am fost condamnat/ă pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei.
- Mi s-a interzis/nu mi s-a interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii.
- Am fost/nu am fost destituit/ă dintr-o funcţie publică sau nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani.
- Am desfășurat/nu am desfășurat activități de poliție politică, așa cum sunt acestea definite prin lege

Vă rugăm să bifați toate secțiunile de mai jos, în conformitate cu situația dvs. actuala:

Sunteți angajat al altor autorități sau instituții publice?	Da	Nu
Daca DA, pe ce post si la ce autorități sau instituții publice?		
Art. 28 - OUG nr.109/2011 – privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare		
Numărul de consilii de administrație din care faceți parte la data prezentei candidaturi (art.33. OUG nr.109/2011 – privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare		

Subsemnatul/a _____

declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că, Comisia de selecţie şi nominalizare a membrilor în Consiliul de administraţie al societăţii POL-COM CARANSEBEȘ SRL și/sau ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor orice alte documente doveditoare de care dispun sau sunt solicitate.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal** cu privire la falsul în declarații.

Data **Nume şi prenume**

Semnătura

Art. 326 Cod Penal - Falsul în declarații

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

***Formularul 5 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 30 alin. 9 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare**

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de membru al Consiliul de administrație al societății POL-COM CARANSEBEȘ SRL, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al Administratorilor de administratie și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, că

Am fost/nu am fost revocat din postul de administrator pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanță, în ultimii 5 ani.

Art.30, alin (9) – OUG nr.109/2011 – privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

(Alegeti varianta care este adevarată în cazul dvs)

Subsemnatul/a _____

declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că, Comisia de selecţie şi nominalizare a membrilor în Consiliul de administraţie al societăţii POL-COM CARANSEBEȘ SRL și/sau ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor orice alte documente doveditoare de care dispun sau sunt solicitate.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal** cu privire la falsul în declarații.

Data **Nume şi prenume**

Semnătura

****Art. 326 Cod Penal - Falsul în declarații***

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

***Formularul 6 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 36 alin. 7 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare**

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce priveşte candidatura mea pentru postul de membru în Consiliul de administrație al societății POL-COM CARANSEBEȘ SRL, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al Administratorilor de administratie şi a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, că:

Am fost/nu am fost revocat din postul de director pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanță de către Consiliul de Administrație/Administratori, în ultimii 5 ani.

Art. 36, alin. (7) OUG nr.109/2011 – privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare:

(Alegeti varianta care este adevarată în cazul dvs)
Data

Subsemnatul/a _____

declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că, Comisia de selecţie şi nominalizare a membrilor în Consiliul de administraţie al societăţii POL-COM CARANSEBEȘ SRL și/sau ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor orice alte documente doveditoare de care dispun sau sunt solicitate.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal** cu privire la falsul în declarații.

Data **Nume şi prenume**

Semnătura

****Art. 326 Cod Penal - Falsul în declarații***

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

***Formular 7 – Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal și declarație pentru a fi evaluat/ă**

Vă informăm că am constituit politica noastră de securitate bazată pe cele trei principii de baza a securității în conformitate cu Regulamentul General Privind Datele cu Caracter Personal 2016/679.

Noi, **ARC CONSULTING SRL** din Cluj-Napoca suntem înregistrați la Oficiul National de Registru al Comerțului de lângă Tribunalul Cluj, prin codul unic de identificare nr. RO 14535632 ne desfășuram activitatea la punctul de lucru pe strada Govora nr. 8, Parter.

Obiectul principal de activitate este autorizat este definit, conform clasificării CAEN:

7022 – Activități de consultanță pentru afaceri și management

Alte obiecte de activitate secundare sunt:

7810 – Activități ale agențiilor de plasare a forței de muncă

7830 – Servicii de furnizare și management a forței de muncă

8299 – Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a

8559 – Ale forme de învățământ (cursuri de pregătire și perfecționare, de verificare a cunoștințelor profesionale, altele decât cele prevăzute în clasele CAEN 8510 – 8553)

Principii de baza a securității, pe care am constituit politica noastră de securitate:



Tratăm cu prioritate protecția persoanelor și a datelor respectând drepturile fundamentale, în special viată privată și de familie, și nu numai!

Având obligația și dorința de a ne conforma cu **Regulamentul 2016/679, noi, ARC CONSULTING S.R.L., în calitate de operator de date cu caracter personal, vă informăm că, în asociere cu Consiliul Local al Municipiului Caransebeș / Primăria Municipiului Caransebeș conform contractului de prestări servicii, prelucrăm datele dumneavoastră cu caracter personal, prin mijloace automatizate și manuale, în scopul îndeplinirii activităților specifice de recrutare și selecție și/sau de evaluare a performanțelor profesionale la care participați în calitate de candidat în vederea ocupării unui post vacant de Administrator în cadrul Consiliului de administrație al societății POL-COM CARANSEBEȘ SRL**

Prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal se efectuează de către noi și împuterniciții noștri (furnizorii de servicii IT) în temeiul art. 6 alin. 1, lit b) și c) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Administratorilor privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, respectiv în vederea efectuării demersurilor necesare pentru încheierea unui contract de mandat/ contract individual de muncă (desfășurarea procesului de recrutare, întocmirea documentației premergătoare angajării), precum și în vederea îndeplinirii obligațiilor legale ce revin companiei noastre (obligațiile de arhivare fizică/electronică a documentelor, obligațiile financiar-contabile, obligația de respectare a normelor legale în materie de recrutare a candidaților pentru posturile vacante în societățile cu capital de stat etc).

Sunteți obligat să furnizați datele personale solicitate cu ocazia înscrierii dumneavoastră/ a înregistrării documentației necesare procesului de recrutare ori a oricărei solicitări/comunicări transmise în timpul procesului de recrutare, sau cu ocazia efectuării testelor de evaluare a performanței profesionale de către echipa noastră de specialiști. Refuzul dumneavoastră de a furniza datele solicitate, complete și corecte, determină: a) imposibilitatea de a evalua calificările/ competențele dumneavoastră pentru poziția/ postul vacant în cadrul societății angajatoare; b) imposibilitatea programării și desfășurării interviului de recrutare; c) imposibilitatea selectării dumneavoastră ca

potențial candidat; d) imposibilitatea elaborării listei cu persoanele vizate care se apropie cel mai mult de cerințele postului vacant; e) imposibilitatea prelucrării datelor în scopul realizării procesului de selecție și recrutare ori de evaluare, a întocmirii unei caracterizări și stabilire a aptitudinilor candidatului raportat la cerințele postului; f) excluderea din procedura de recrutare și imposibilitatea ocupării funcției/ postului vacant și g) imposibilitatea respectării obligațiilor legale de către societate.

Vă informăm că, în vederea îndeplinirii unuia sau mai multora din scopurile menționate anterior, este necesar să prelucrăm următoarele tipuri de date cu caracter personal: nume și prenume, domiciliu, CNP, seria și numărul CI, locul nașterii, data nașterii, cetățenie, stare civilă, calitatea/funcția, formare profesională, studii, experiența profesională, diplome, competențe, profesie, loc de muncă, vechime, activități lingvistice, cazier judiciar (în cazul unor prevederile legale exprese), istoric al funcțiilor deținute și încadrarea în situațiile de conflict de interese și/sau imcompatibilități, date privind sănătatea/adeverințe medicale/ aviz psihologic (dacă funcția respectivă impune solicitarea de informații despre condiția medicală, despre eventuale dizabilități sau restricții de muncă), date de contact (număr de telefon/fax și adresa de email, exclusiv pentru o comunicare eficientă și rapidă), vechimea în muncă, deținerea de permis de conducere, alte date introduse în mod voluntar de către dvs în CV-ul furnizat direct către noi, în declarații pe propria răspundere sau alte documente relevante depuse/transmise de dumneavoastră în vederea recrutării/selecției, imaginea (fotografia din CI, diplome, din fimările înregistrate ale interviurilor realizate în timpul procesului de recrutare), voce, semnătura, comportament profesional, profil psihologic, rezultatele testelor de evaluare administrate, a interviurilor, precum și orice alte informații pe baza cărora se pot stabili abilitățile, aptitudinile raportat la cerințele postului.

Vom utiliza datele dumneavoastră cu caracter personal doar pentru procesul de recrutare și selecție/ evaluare profesională în curs de desfășurare.

Datele colectate sunt destinate prelucrării de către noi și împuterniciții/partenerii noștri (furnizorii de servicii IT), fiind transmise numai în scopul respectării obligațiilor contractuale către operatorul asociat Consiliul Local **al Municipiului Caransebeș** / Primăria **Municipiului Caransebeș** , precum și în scopul respectării obligațiilor legale către organele judiciare, autoritățile judecătorești sau altor autorități publice competente de control, la solicitarea expresă și în limitele legii, dacă este cazul.

Cu excepțiile prevăzute în mod expres de lege, datele dvs. cu caracter personal pot fi transmise unor terțe persoane numai în baza consimțământului dvs. liber exprimat.

Toate datele cu caracter personal colectate vor fi stocate numai pe durata necesară care este relevantă pentru scopul menționat mai sus, pentru o perioadă de cel mult 5 ani de la data încheierii contractului de servicii mai sus menționat, după care acestea vor fi anonimizate sau distruse/șterse din bazele noastre de date.

Conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Administratorilor privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și a prevederilor legislației interne privind protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulație a acestor date beneficiați de:

- ⇒ *Dreptul de a fi informat* (Art. 13 și 14)
- ⇒ *Dreptul de acces la date* (Art.15)
- ⇒ *Dreptul la rectificare* (Art. 16)
- ⇒ *Dreptul la ştergerea datelor* (”dreptul de a fi uitat”) (Art. 17)
- ⇒ *Dreptul la restricționarea prelucrării* (Art. 18)
- ⇒ *Dreptul la portabilitatea datelor* (Art. 20)
- ⇒ *Dreptul la opoziție* (Art. 21)
- ⇒ *Dreptul de a nu fi supus unei decizii bazate exclusiv prelucrarea automată a datelor* (Art. 22).

Pentru exercitarea acestor drepturi, precum și pentru orice întrebări sau nemulțumiri privind prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal, va puteți adresa echipei noastre pe adresa oficiala al punctului de lucru din Cluj-Napoca, str. Govora, nr. 8, jud. Cluj sau vă puteți adresa responsabilului nostru pentru prelucrarea datelor pe adresa de e-mail dpo@arc-consulting.ro ori telefonic la numărul de telefon 0727 923 915, în zilele lucrătoare, de luni până vineri, între orele 08:00 -16:00. Totodată, informații suplimentare despre prelucrarea datelor cu caracter

personal de către noi veți putea afla și pe website-ul ARC CONSULTING S.R.L. sau accesând link-ul https://arc-consulting.ro/politicadeconfidentialitate/.

De asemenea, dacă sunteți de părere că vi s-a încălcat vreun drept privind acest subiect, vă puteți adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (http://dataprotection.ro/) sau justiției în conformitate cu prevederile Art. 77 – 79 din Regulamentul (UE) 2016/679.

Ne angajăm să aplicăm toate măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru asigurarea securității datelor dumneavoastră personale, a protejării acestora împotriva distrugerii, modificării, dezvăluirii ori accesului neautorizat asupra lor.

Am luat la cunoștință:

Numele și prenumele …….....…….

Semnătura……..... **Data……**

Declarație pentru a fi evaluat/ă

Subsemnatul/subsemnata_____,
CNP _____, declar pe proprie răspundere că am luat la cunoștință scopurile, durata, procedurile utilizate, riscurile, beneficiile, limitele participării la evaluarea organizată pentru postul de membru al Consiliului de administratie al societății POL-COM CARANSEBEȘ SRL, precum și de dreptul de a mă retrage oricând de la participarea la desfășurarea procedurii de evaluare.
Sunt de acord să fiu examinat(ă) în cadrul interviului şi a probelor de selecție, in următoarele condiții:

1. Evaluarea se efectuează înainte de recomandarea mea pentru postul de membru al Consiliului de Administratie al societății POL-COM CARANSEBEȘ SRL. Ea se realizează în scopul stabilirii aptitudinilor mele în raport cu exigențele acestui post.
2. Rezultatele probelor (testelor) administrate, recomandările ce se vor desprinde vor fi comunicate celor pentru care voi lucra/presta servicii. Sunt de acord ca, în condițiile legii, rezultatele obținute să facă obiectul prelucrării în scopuri statistice.
3. Mă voi prezenta la interviul de selecție odihnit(ă), fără să fi consumat alcool în ultimele 24 ore. Nu sufăr de boli cronice, nu am dureri fizice și nu mă aflu sub tratament medicamentos care ar putea influența rezultatele evaluării. Am fost informat(ă) că trebuie sa am asupra mea ochelarii sau proteza auditivă (dacă este cazul).
4. Sunt de acord cu înregistrarea interviului pentru postului de membru al Consiliului de administrație al societății POL-COM CARANSEBEȘ SRL.

Data_____

Semnătura _____

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

***Formular 8 – Declaraţie pe propria răspundere privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului societăților/regiilor autonome administrate/conduse**

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr.____, bl. ____, sc. ____, ap. ____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, aplicant/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de administrație la societatea POL-COM CARANSEBEȘ SRL, cunoscând dispoziţiile articolului 326** din Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziţia de Administrator la societatea sus amintită şi a sancţiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declaraţii, 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 informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere în procesul de recrutare și selecţie pentru poziţia de Administrator în cadrul Consiliului de administrație la societatea POL-COM CARANSEBEȘ SRL.

Data

_____

Semnătura

_____

***Art. 326 Cod Penal - Falsul în declarații*

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

9. PLANUL DE INTERVIU

1. Data desfășurării interviului: data …….
2. Locul desfășurării interviului: ...../on line (după caz)
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:

- analiza continutului dosarului de candidatură.
- evaluarea criteriilor/competențelor din grila profilului de candidat
- analiza și evaluarea declaraţiei de intenţie a candidatului.

Desfășurarea propriu-zisă a interviului se va efectua pe baza unui **ghid de interviu** care va conține întrebări situaționale și/sau exerciții situaționale specifice fiecărui tip de post, și care vor evalua criteriile descrise în grila postului, respectiv competențele, așa cum sunt acestea definite în legislația privind Guvernanța Corporativă: Competențele = combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesare pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator.
Acordarea punctajului efectiv se va face de către fiecare dintre membrii comisiei de selecție, inclusiv din partea expertului independent, prin compararea răspunsului oferit de fiecare candidat cu descriptorii (indicatorii) care definesc fiecare criteriu/competență evaluată prin interviu, prin cele 5 (cinci) valori, respectiv N/A și de la 1 la 5, valori care reprezintă nivelul de dezvoltare al fiecărei dintre competențe.
Ghidul de interviu se va definitiva în etapa finalizării Planului de Selecție – în forma integrală a sa.
Punctarea răspunsurilor candidaților din cadrul interviului se face pe fișa individuală: se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în grila profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul profilului posturilor de administrator Administratorilor, aprobate în cadrul procedurii.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecţie sunt diferenţiate în grupe şi subgrupe, după cum urmează:

A. competenţe:
a) competenţe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
b) competenţe profesionale de importanţă strategică;
c) competenţe de guvernanţă corporativă;
d) competenţe sociale şi personale;
e) experienţă pe plan local şi internaţional;
f) competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
g) altele, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice.

B.trăsături:
a) reputaţie personală şi profesională;
b) integritate;
c) independenţă;
d) expunere politică;
e) altele, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice;

C.alte criterii:

a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director;

b) înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar;

c) criterii de gen;

d) criterii suplimentare, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice şi de prevederile legale aplicabile.

Pot fi criterii opţionale următoarele:

a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deţinute anterior;

b) specializări în anumite domenii de activitate;

c) cunoaşterea unei limbi străine de circulaţie internaţională.

Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a APT – conform postului pentru care candidează;
Alte condiții care pot fi eliminatorii:

- înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar;
- alte condiții prescriptive și proscriptive.

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

SECȚIUNEA a II-a – METODOLOGIE DE APLICARE A PROCEDURII DE SELECȚIE A MEMBRILOR ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE, PENTRU MEMBRII COMISIEI DE SELECȚIE ȘI EXPERTUL INDEPENDENT

1. Planul de selecție

ETAPE	DETALIERE
Etapa de recrutare	a. Realizarea analizei contextuale, aprobarea profilelor de membru al Consiliului de Administratie pentru posturile aflate în selecție, din cadrul Societății, în cadrul Raportului Inițial
	b. Avizarea profilelor membrilor Consiliului de Administratie de către comisia de selectie
	c. Publicarea anunțului de recrutare și selecție
	d. Primirea candidaturilor fizic sau online, la adresele specificate în anunțul de recrutare și de selecție
Etape de selecție	a. Verificarea dosarelor de candidatură în raport cu criteriile de eligibilitate și documentele solicitate, conform anunțului de recrutare și selecție
	b. După validarea dosarelor de candidatură, candidații care se califică sunt evaluați prin organizarea unui interviu telefonic/on-line susținut de expertul independent și/sau comisia de selecție. Etapa I selecție - lista scurtă
	c. Candidații declarați admiși în etapa a II-a de selecție vor fi informați să își redacteze *declarațiile de intenție*
	d. Candidații declarați admiși în etapa a II-a de selecție primesc comunicare să aducă la interviu și *declarația de intenție* realizată conform Scrisorii de așteptări a Autorității Publice Tutelare, adecvată postului pe care o vizează. Candidaților aflați în lista scurtă li se învederează faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris, pe e-mail, *declarația de intenție*
Etapa de evaluare	a. Candidații care au transmis în termen *declarația de intenție* vor fi programați la interviul final organizat și susținut de comisia de selecție organizată la nivelul APT, asistată de expertul independent
	b. La intrarea în sala de interviul final fiecare candidat va avea completate declarațiile pentru participarea la interviu
	c. Se vor verifica documentele de identitate ale candidaților și validitatea documentelor transmise electronic în dosarul de candidatură
	d. Se va înmâna comisiei de selecție, asistată de expertul independent, dosarul de candidatura al fiecărui candidat. Comisia de selecție din partea APT analizează *declarațiile de intenție* și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat
	e. Competențele evaluate vor fi evaluate cu note între 1 – 5.
	f. Media aritmetică a notelor acordate de comisia de selecție, asistată de expertul independent, pentru fiecare competență constituie punctajul candidatului.
	g. Se va completa un proces verbal al interviurilor/listă de prezență a candidaților la interviu.
	h. Se va redacta raportul de numiri finale, care va fi înmânat către APT

Tabelul 4. Planul de selecție și evaluare candidaturi

RISCURI DESFĂSURARE PROIECT SELECȚIE MEMBRI AI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL ÎNTREPRINDERII PUBLICE			
Risc identificat	***Impact***	***Probabilitate de apariție***	***Măsuri de minimizare și control***
Lipsa resurselor de timp alocat proiectului	Moderat	Mică	Planificarea etapelor proiectului și respectarea graficului de execuție
Număr mic de candidați care aplică	Mare	Medie	Identificarea de noi canale de publicitate a anunțului de recrutare și selecție (site-uri specializate).
Lipsa resurselor umane prin indisponibilitatea membrilor echipei	Moderat	Mică	Înlocuirea membrilor echipei, cu alți experți cu același nivel de expertiză
Refuzul candidaților desemnați pe lista scurtă de a continua/finaliza procesul de selecție	Mare	Medie	Comunicarea clară a condițiilor de participare.
			Accesibilitatea procesului de recrutare și selecție pentru a permite unui număr cât mai mare de candidați să participe la prezenta procedură. Respectarea calendarului de recrutare și selecție pentru a păstra interesul candidaților recomandați.

Tabelul 5 Riscuri

2. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate de toate părțile implicate. 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 de analiză al acestora și în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- ✓ Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- ✓ Informații referitoare la viaţa privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ✓ Profilului posturilor de administrator – la solicitarea persoanelor interesate
- ✓ Criterii de selecție (obilgatorii și opționale) și de evaluare
- ✓ Planul de interviu
- ✓ Scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare
- ✓ Modele de formulare
- ✓ Lista scurtă

Documentele ce trebuie depuse:

Candidații pentru postul de membru al Consiliului de Administratie vor prezenta:

a) formularele de candidatură – declarații
b) documentele cerute de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, modificată şi completată, privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice
c) documentele doveditoare (copii acte studii, copii documente experiență profesională, declarații pe proprie răspundere și alte documente necesare) privind îndeplinirea criteriilor și condițiilor legale precum și a celor specificate în anunțul de de recrutare și selecție.

3. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă

Nume și prenume candidat_____ **Postul pentru care candidează** _____						
Criterii			Obligatoriu	Obligatoriu	admis/ respins/clarificări	
ADMIS/RESPINS/CLARIFICĂRI						
ETAPA DE SELECTIE DOSARE	**RECRUTARE**	**Membru al Consiliului de administratie**	Studii superioare finalizate cu diploma de licență, în domeniile fundamentale/de licentă: - Domeniul fundamental: ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau echivalentă; - Domeniul fundamental: ştiinţelor economice (pentru tipul de post 2)	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Experiență profesională în domeniul studiilor absolvite de cel puţin 7 ani sau în domeniul de activitate al societății; (comun tuturor posturi)	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Experiență profesională de minimum 3 ani în conducerea societăților sau regiilor autonome (comun tuturor posturilor)	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Existența calificării ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente. (suplimentar pentru postul 2)	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Fără înscrisuri în cazierere fiscal și judiciar sau administrativ (după caz)	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Apt din punct de vedere al sănătății	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Cunoaște limba română la nivel avansat	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			O recomandare profesională	Oblig.	admis/ respins/clarificări	

			Formularul 1 – asumat sub semnatură privată	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Formularul 2– asumat sub semnatură privată – asumat sub semnatură privată	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Formularul 3 – asumat sub semnatură privată	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Formularul 4 – asumat sub semnatură privată	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Formularul 5 – asumat sub semnatură privată	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Formularul 6 – asumat sub semnatură privată	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Formularul 7 – asumat sub semnatură privată	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
			Formularul 8 – asumat sub semnatură privată	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
Admis/respins Lista lungă						

Tabelul 6. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă

4. Evaluarea candidaților pentru lista scurtă

I. GRILA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII POL-COM CARANSEBEȘ SRL

Scopul grilei profilului consiliului de administrație este asigurarea, pe baza analizei sistematice, a existenţei unei proceduri de selecţie transparente, formale, competitive din punct de vedere decizional.
Grila profilului consiliului de administrație reprezintă tabelul care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de titularul postului, individual, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute.
Grila conţine următoarele elemente:
-criterii de selecţie şi indicatori ai acestora;
-încadrarea criteriilor de selecţie în obligatorii şi opţionale;
-ponderile alocate criteriilor;
-gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
-grila comună pentru evaluarea criteriilor;
-pragul minim colectiv.
-subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate şi ponderi, pentru criterii.

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

-Criteriile obligatorii sunt competenţe, trăsături şi condiţii necesare care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competenţă aplicabil.

-Criteriile opţionale sunt competenţe, trăsături şi condiţii care pot fi îndeplinite de unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toţi, pentru care nu există un nivel minim de competenţă aplicabil tuturor membrilor Consiliului de administrație.

Încadrarea criteriilor în obligatorii sau opţionale este realizată în baza analizei contextuale, luând în considerare complexitatea şi specificul activităţii societăţii.

Ponderea (0-1)
Ponderea indică importanţa relativă a competenţei ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanţă crescută a competenţei, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanţă scăzută. Alocarea ponderilor se fundamentează în analiza contextuală, luând în considerare complexitatea şi specificul activităţii societăţii. Ponderile pot avea valori cu o zecimală. Ponderile sunt evidenţiate în grila profilului consiliului în coloana „Pondere (0-1)”.

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

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile
Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilităţii unei persoane de a îşi demonstra competenţa în ceea ce priveşte consiliul, clasificând nivelurile de abilităţi în cinci categorii, de la „Nivel de bază” la „Expert”.

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

Praguri

- Pragul minim colectiv este nivelul procentual din potenţialul maxim al competenţelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toţi Administratorii, pentru îndeplinirea capacităţilor necesare Administratorilor ca întreg (Punctaj minim acceptat pentru criteriu în total / [numărul candidaţi sau membri x punctajul maxim] x 100).

- Pragul curent colectiv: nivel procentual calculat ca raport între: Total/ (numărul candidaţi sau membri x punctaj maxim) x 100.

Gruparea criteriilor pentru analiza comparativă

Criteriile sunt grupate în competenţe, trăsături şi condiţii prescriptive şi proscriptive, astfel încât analiza comparativă între candidaţi să se realizeze cu uşurinţă.

-Competenţele reprezintă combinaţia de cunoştinţe, aptitudini, experienţă şi comportament, necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.

-Trăsăturile se definesc drept calităţi distincte sau caracteristici ale individului. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.

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

Descrierea rândurilor grilei

Competențe	Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Trăsături	O calitate distinctă sau caracteristică a persoanei.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Condiții prescriptive și proscriptive	Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite, respectiv care sunt interzise.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Subtotal	Punctajul total pentru candidații nominalizați individual pe grupuri de criterii.	Σ punctajelor pentru fiecare grup de criterii, respectiv competență, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii, pentru un candidat nominalizat
Subtotal ponderat	Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.	∑(punctaj criteriu ∗ pondere criteriu)
Total	Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru candidații nominalizați individual.	Suma punctajelor pentru fiecare coloană
Total ponderat	Suma subtotalurilor ponderate.	∑(subtotalurilor ponderate)
Clasament	Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.	

Descrierea generală a grilei de punctaj

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	-Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	-Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	-Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. -Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. -Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	-Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. -A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. -Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	-Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern.Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. -A oferit idei, resurse și perspective relevante referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanță a Administratorilor și a nivelului executiv superior. -Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	-Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. -A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. -Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

Pragul minim colectiv

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

$$PMC = \frac{Punctaj\ minim\ acceptat\ pentru\ criteriu\ în\ total}{Punctaj\ maxim\ pentru\ criteriu\ x\ numărul\ candidaţilor\ nominalizaţi}\ x\ 100$$

Autoritatea Publică Tutelară stabileste pragul minim colectiv de 60%.

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

Grila de punctaj

Candidații vor fi evaluați pe parcursul procedurii de selecție în funcție de următoarele criterii:

Profilul cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim aplicabile administratorului cu profil de auditor. Criteriile marcate „Oblig.” sunt criterii de selecție obligatorii. Pentru fiecare criteriu se aplică Grila comună de evaluare (scor 1-5) de la secțiunea V.

Cod	Criteriu	OB/Opt	Pondere	Prag Minim Colectiv
COMPETENȚE				
CA1 - Competențe specifice de audit financiar și raportare				
CA1.1	Calificare și experiență ca auditor financiar, conform unui document emis de autoritatea competentă (CAFR sau echivalent dintr-un stat membru), potrivit art. 34 alin. (4^1) din O.U.G. nr. 109/2011	Oblig.	1	60%
CA1.2	Capacitatea de a interpreta și aplica reglementările contabile și standardele de raportare financiară aplicabile societății (reglementări O.M.F.P., respectiv IFRS/IAS, după caz)	Oblig.	1	60%
CA1.3	Capacitatea de a evalua acuratețea, conformitatea și imaginea fidelă a situațiilor financiare anuale și a raportărilor financiare periodice ale societății	Oblig.	1	60%
CA1.4	Capacitatea de a aplica standardele de audit (ISA) și normele profesionale specifice activității de audit financiar	Oblig.	1	60%
CA2 - Control intern, managementul riscului și conformitate				
CA2.1	Capacitatea de a evalua eficacitatea sistemului de control intern managerial (S.C.I.M.) și a procedurilor operaționale ale societății	Oblig.	1	60%
CA2.2	Capacitatea de a identifica, evalua și monitoriza riscurile financiare, operaționale și de conformitate ale societății	Oblig.	1	60%
CA2.3	Capacitatea de a verifica conformitatea cu cadrul legal, fiscal și cu reglementările privind achizițiile publice și gestionarea fondurilor publice	Oblig.	1	60%
CA3 - Atribuții specifice comitetului de audit				
CA3.1	Capacitatea de a îndeplini atribuțiile comitetului de audit prevăzute la art. 65 din Legea nr. 162/2017, în calitate de administrator neexecutiv	Oblig.	1	60%
CA3.2	Capacitatea de a monitoriza procesul de audit statutar și de a gestiona relația cu auditorul financiar extern al societății	Oblig.	1	60%
CA3.3	Capacitatea de a formula recomandări și de a raporta consiliului constatările privind raportarea financiară, controlul intern și gestiunea riscurilor	Oblig.	1	60%
CA4 - Competențe de guvernanță corporativă				
CA4.1	Capacitatea de a integra principiile guvernanței corporative (O.U.G. nr. 109/2011) în exercitarea funcției de supraveghere financiară	Oblig.	1	60%
CA4.2	Capacitatea de a-și exercita mandatul cu independență față de conducerea executivă, cu respectarea cerințelor de independență aplicabile auditorului	Oblig.	1	60%
CA5 - Competențe sociale și personale				
CA5.1	Comunicarea clară și fundamentată a constatărilor de audit către consiliu, adunarea generală a asociaților și autoritatea publică tutelară	Oblig.	1	60%

Cod	Criteriu	OB/Opt	Pondere	Prag Minim Colectiv
ALINIEREA CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI				
AA1	Capacitatea de a susține acuratețea, transparența și conformitatea raportării financiare, în acord cu Scrisoarea de Așteptări a autorității publice tutelare	Oblig.	1	60%
AA2	Capacitatea de a contribui la consolidarea disciplinei financiare, a sustenabilității economice și a integrității gestiunii societății	Oblig.	1	60%
AA3	Capacitatea de a susține implementarea și menținerea unui sistem solid de control intern și de management al riscului	Oblig.	1	60%
TRĂSĂTURI				
T1	Reputație personală și profesională	Oblig.	1	60%
T2	Integritate	Oblig.	1	60%
T3	Independență	Oblig.	1	60%
T4	Expunere politică	Oblig.	0,5	30%
T5	Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	0,5	30%
T6	Viziune strategică	Oblig.	0,5	30%
ALTE CRITERII				
CO1	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de auditor	Oblig.	0,5	30%
CO2	Fără înscrisuri în cazierul fiscal, judiciar și administrativ (dacă este cazul)	Oblig.	1	100%
CO3	Criterii de gen	Oblig.	1	N/A
CO4	Criterii suplimentare: experiență relevantă în audit financiar, control intern sau în funcții financiar-contabile de conducere	Oblig.	0,5	30%

V. Grila comună de evaluare a criteriilor de selecție

Grila este instrumentul folosit pentru măsurarea abilității candidatului de a demonstra competența evaluată. Pragul minim individual acceptat este de minimum 3 puncte pentru criteriile obligatorii, respectiv minimum 5 puncte pentru criteriul CO2. Pentru criteriul T4 „Expunere politică” se aplică punctajul special al matricii.

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

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

Explicitarea matricii

Criteriile de selecție, stabilite conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu punctaj individual (scor) minim acceptat pentru criteriile obligatorii de 3 puncte, cu următoarele excepții:

- pentru criteriul obligatoriu T4 „Expunere politică" de la secțiunea Trăsături se stabilește pondere maximă în scorul ponderat și un punctaj individual (scor) minim acceptat de 3 puncte, cu interpretare specială pe trei trepte: scor 1 = funcție de conducere într-o formațiune politică (sub pragul minim individual, candidat eliminat); scor 3 = membru fără funcție de conducere (admis cu rezerve); scor 5 = nu este membru (admis fără rezerve);
- pentru criteriul obligatoriu CO2 de la secțiunea Alte criterii se stabilește un punctaj individual (scor) minim acceptat de 5 puncte (lipsa înscrierilor în cazierul fiscal, judiciar și administrativ).

GRILA COMUNĂ DE EVALUARE PENTRU CRITERIILE DE SELECȚIE

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

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

Scor	Nivel de competență	Descriere
		referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanță a consiliului și a nivelului executiv superior. Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

Explicitarea criteriilor de selecție

În cele ce urmează sunt prezentate detaliat criteriile cuprinse în matricea Profilului Consiliului de administrație, însoțite de definiție și de indicatorii relevanți pentru evaluare.

Criteriu	Definiție și Indicatori
I. COMPETENȚE	
C1 - Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice	
C1.1 Analiza și anticiparea evoluțiilor pieței	Definiție: Capacitatea de a înțelege dinamica sectorului serviciilor de întreținere a spațiilor verzi, salubrizare și servicii comunitare, tendințele privind administrarea domeniului public, protecția mediului și eficientizarea serviciilor, precum și evoluțiile nevoilor comunității locale, pentru fundamentarea deciziilor strategice ale societății. Indicatori: • analizează evoluțiile pieței locale, regionale și naționale relevante; • identifică tendințe în domeniul serviciilor de mediu și utilități publice cu impact asupra activității societății; • formulează direcții strategice privind dezvoltarea serviciilor societății; • anticipează riscuri și oportunități de piață; • utilizează date și analize comparative cu alți operatori de servicii similare din regiune.
C1.2 Cadrul legislativ național și european	Definiție: Capacitatea de a interpreta și aplica reglementările relevante privind administrarea serviciilor comunitare de utilități publice, societățile comerciale, guvernanța corporativă, salubrizarea, întreținerea spațiilor verzi, protecția mediului, achizițiile publice și protecția datelor personale. Indicatori: • cunoaște cadrul legal aplicabil societății; • identifică implicațiile legislative asupra deciziilor CA; • urmărește modificările legislative relevante; • promovează conformitatea deciziilor adoptate; • solicită măsuri preventive privind riscurile juridice.
C1.3 Integrarea cerințelor legislative în decizii	Definiție: Capacitatea de a corela cerințele legale și operaționale ale societății într-un cadru decizional coerent, eficient și orientat spre performanță. Indicatori: • analizează multidisciplinar proiectele și contractele supuse aprobării; • echilibrează conformitatea cu eficiența economică; • urmărește transparența proceselor de achiziții și închiriere;

Criteriu	Definiție și Indicatori
	• susține decizii documentate și fundamentate; • integrează perspective juridice, economice, operaționale și tehnice.
C1.4 Relații și proiecte internaționale	Definiție: Capacitatea de a susține cooperarea cu instituții publice, autorități de mediu, operatori de servicii și organizații relevante care cresc capacitatea, vizibilitatea și atractivitatea societății. Indicatori: • are experiență în parteneriate internaționale; • identifică oportunități de colaborare externă; • susține participarea societății la programe și proiecte de dezvoltare a serviciilor; • promovează imaginea societății extern; • valorifică relații instituționale internaționale.
C1.5 Surse externe de dezvoltare	Definiție: Capacitatea de a identifica parteneri, finanțări nerambursabile, programe de mediu și alte resurse externe utile dezvoltării societății. Indicatori: • identifică programe de finanțare relevante (mediu, infrastructură verde, utilități publice); • propune parteneriate strategice cu sponsori și media; • susține atragerea de noi contracte și beneficiari ai serviciilor; • evaluează impactul oportunităților externe; • corelează resursele externe cu strategia societății.
C2 - Competențe profesionale de importanță strategică	
C2.1 Administrarea eficientă a resurselor	Definiție: Capacitatea de a utiliza responsabil resursele financiare, patrimoniale, informaționale și operaționale pentru funcționarea și dezvoltarea durabilă a societății. Indicatori: • analizează utilizarea eficientă a bugetelor; • urmărește rentabilitatea investițiilor în echipamente și mentenanță; • promovează disciplina financiară; • susține protejarea patrimoniului; • urmărește sustenabilitatea deciziilor.
C2.2 Cultură organizațională orientată către utilizatori	Definiție: Capacitatea de a promova o cultură organizațională orientată către servicii de calitate, siguranță în muncă și satisfacerea nevoilor beneficiarilor, ale autorității publice tutelare și ale partenerilor. Indicatori: • susține relația activă cu autoritatea publică tutelară și beneficiarii serviciilor; • promovează standarde ridicate de servicii și siguranță; • urmărește satisfacția beneficiarilor și a partenerilor; • susține îmbunătățirea continuă a experienței; • promovează colaborarea instituțională.
C3 - Competențe de guvernanță corporativă	
C3.1 Management prin obiective (MBO)	Definiție: Capacitatea de a stabili obiective coerente, motivatoare, SMART colaboratorilor și de a le concerta într-un sistem care să permită atât securizarea rezultatelor societății (grad de ocupare, venituri, calitate) cât și motivarea angajaților implicați. Indicatori: • înțelege și utilizează conceptul de obiectiv SMART;

Criteriu	Definiție și Indicatori
	• setează interactiv și formalizează obiective; • gestionează corect nivelurile de obiective (strategic, operațional, de echipă, individual, de performanță); • incită organizația înspre adoptarea managementului prin obiective; • monitorizează permanent gradul în care colaboratorii progresează în atingerea obiectivelor; • are experiență de succes în raportarea periodică spre organismul de implementare și spre autoritatea de management.
C3.2 Guvernanță corporativă	Definiție: Capacitatea de a conduce procesele, echipele și colaboratorii cu respectarea principiilor de guvernanță corporativă, integrând în decizii și acțiuni prevederile legislației de guvernanță corporativă și imprimând întregii organizații dorința de a se conforma acestor principii. Indicatori: • respectă cadrul OUG 109/2011; • susține transparența decizională; • promovează responsabilitatea managerială; • evită conflictele de interese; • susține evaluarea performanței CA.
C4 - Competențe sociale și personale	
C4.1 Comunicare interpersonală și instituțională	Definiție: Capacitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuada, inclusiv în relația cu mass-media și publicul larg, având în vedere expunerea publică ridicată a societății. Indicatori: • este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile; • își subliniază mesajele verbale prin gesturi adecvate; • are o ținută potrivită mesajelor transmise; • dă dovadă că își ascultă activ interlocutorii; • utilizează înțelept formularea; • utilizează corect tehnica întrebărilor; • compune și utilizează corect atât argumente logice cât și pseudo-argumente emoționale; • este capabil să inițieze, mențină și dezvolte relații bazate pe încredere; • utilizează corect procesul de persuadare.
C5 - Experiență pe plan local și internațional	
C5.1 Colaborare cu autorități și instituții naționale	Definiție: Experiență profesională în colaborarea cu autorități publice, instituții naționale de reglementare în domeniul mediului și utilităților publice și alte instituții relevante domeniului de activitate. Indicatori: • experiență demonstrată în relația cu instituții publice și autorități de reglementare; • participare la proiecte inter-instituționale; • cunoașterea mecanismelor administrative; • rezultate concrete obținute în colaborări.
C5.2 Relația cu instituții și organisme externe	Definiție: Experiență profesională relevantă în colaborarea cu instituții, organisme de reglementare sau parteneri externi din domeniul serviciilor de mediu, salubrizare și utilități publice. Indicatori:

Criteriu	Definiție și Indicatori
	• participare în proiecte și programe naționale sau europene relevante; • colaborări internaționale documentate; • experiență în aplicarea standardelor și normelor tehnice specifice domeniului; • relaționare instituțională externă.
C6 - Competențe specifice pentru funcționarii publici / personal APT	
C6.1 Aliniere cu politicile autorității publice tutelare	Definiție: Capacitatea de a armoniza activitatea societății cu politicile publice locale, regionale, naționale și europene în domeniul dezvoltării urbane, întreținerii spațiilor verzi și protecției mediului. Indicatori: • înțelege prioritățile APT; • corelează deciziile cu strategiile locale de dezvoltare urbană și de mediu; • promovează interesul public legitim; • urmărește impactul regional al societății.
C7 - Altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice	
C7.1 Experiență în administrarea serviciilor comunitare și de mediu	Definiție: Capacitatea de a aplica cunoștințe practice și expertiză profesională dobândite în managementul serviciilor de întreținere a spațiilor verzi, salubrizare, servicii comunitare sau al structurilor similare, în vederea fundamentării deciziilor strategice ale societății, precum și capacitatea de a gestiona eficient relația cu autoritatea publică tutelară, beneficiarii și partenerii. Indicatori: • demonstrează experiență anterioară documentată în administrarea unei structuri similare; • cunoaște modelele operaționale de management al serviciilor de salubrizare și de întreținere a spațiilor verzi; • are experiență în negocierea și gestionarea contractelor de utilizare cu organizatorii și cluburile; • a dezvoltat și menținut relații instituționale cu autorități, instituții publice și parteneri; • demonstrează rezultate cuantificabile (suprafețe administrate, volume de lucrări, venituri).
C7.2 Cadrul legislativ specific salubrizării și spațiilor verzi	Definiție: Capacitatea de a interpreta și aplica reglementările specifice serviciilor comunitare de utilități publice și protecției mediului, inclusiv Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubrizare a localităților, Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului, precum și normele tehnice aplicabile. Indicatori: • cunoaște prevederile Legii nr. 101/2006 a serviciului de salubrizare și ale Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice; • înțelege reglementările privind administrarea spațiilor verzi și protecția mediului; • cunoaște normele tehnice aplicabile lucrărilor de salubrizare și de întreținere a spațiilor verzi; • identifică obligațiile administratorului față de autorități și instituțiile de reglementare; • urmărește modificările legislative relevante și anticipează impactul asupra societății.
C7.3	Definiție: Capacitatea de a identifica oportunități de diversificare a serviciilor prestate (întreținere spații verzi, salubrizare, mici lucrări de reparații, servicii comunitare), precum

Criteriu	Definiție și Indicatori
Diversificarea serviciilor și management comercial	și de a gestiona componenta comercială a operațiunilor (contracte de prestări servicii, achiziții, gestiunea costurilor). Indicatori: • are experiență anterioară în extinderea portofoliului de servicii și contracte; • cunoaște modelele de business specifice serviciilor comunitare și de mediu; • înțelege componentele de venit (închiriere, sponsorizări, hospitality, F&B, ticketing); • are experiență în negocierea contractelor comerciale; • susține în CA decizii fundamentate privind portofoliul de servicii.
II. ALINIEREA CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI	
A1 Dezvoltare strategică a serviciilor societății	Definiție: Capacitatea de a înțelege rolul strategic al POL-COM CARANSEBEȘ SRL în furnizarea serviciilor de întreținere a spațiilor verzi, salubrizare și servicii comunitare la nivel local și regional, și de a contribui la consolidarea acestuia ca operator de referință. Indicatori: • formulează direcții strategice clare de dezvoltare; • înțelege rolul societății în economia locală și regională; • propune măsuri pentru extinderea și diversificarea serviciilor; • susține colaborarea cu autoritatea publică tutelară și instituțiile locale; • promovează creșterea competitivității societății.
A2 Creșterea gradului de utilizare și atractivității	Definiție: Capacitatea de a identifica și implementa măsuri care cresc calitatea serviciilor prestate, eficiența operațională și utilizarea eficientă a activelor și resurselor societății. Indicatori: • propune măsuri pentru creșterea gradului de utilizare; • urmărește planificarea și utilizarea eficientă a resurselor și utilajelor; • susține îmbunătățirea condițiilor oferite organizatorilor; • promovează modernizarea infrastructurii; • analizează nivelul de atractivitate comparativ cu alte săli din regiune.
A3 Dezvoltarea serviciilor și parteneriatelor	Definiție: Capacitatea de a contribui la extinderea portofoliului de servicii și parteneri ai societății prin atragerea de noi contracte, colaborarea cu instituții publice și mediul economic local. Indicatori: • identifică potențiali organizatori și parteneri; • propune parteneriate relevante cu instituții publice și operatori economici; • susține promovarea serviciilor societății către beneficiari și parteneri; • valorifică relația cu autoritatea publică tutelară și comunitatea locală; • contribuie la dezvoltarea rețelelor instituționale.
A4 Implementarea proiectelor cu finanțare externă	Definiție: Capacitatea de a sprijini inițierea, atragerea și implementarea proiectelor finanțate din surse externe, relevante pentru modernizarea și extinderea infrastructurii societății. Indicatori: • identifică programe de finanțare potrivite (mediu, infrastructură verde, utilități publice); • susține pregătirea proiectelor eligibile; • urmărește impactul investițiilor finanțate; • promovează parteneriate pentru accesarea fondurilor; • monitorizează implementarea proiectelor.

Criteriu	Definiție și Indicatori
A5 Eficiență economică și performanță financiară	Definiție: Capacitatea de a promova decizii care conduc la sustenabilitate financiară, rentabilitate și diversificarea veniturilor societății (închiriere, sponsorizări, hospitality, ticketing, F&B). Indicatori: • urmărește echilibrul financiar al societății; • analizează costurile și veniturile; • susține diversificarea surselor de venit; • promovează investiții eficiente; • urmărește utilizarea responsabilă a resurselor.
A6 Infrastructură sustenabilă și tranziție verde	Definiție: Capacitatea de a integra principiile dezvoltării durabile în strategia societății, prin investiții verzi, eficiență energetică și reducerea amprentei de mediu a operațiunilor. Indicatori: • susține proiecte de eficiență energetică; • promovează infrastructura verde; • încurajează utilizarea tehnologiilor sustenabile; • susține modele de operare circulară; • urmărește reducerea impactului asupra mediului.
A7 Digitalizare și inovație tehnologică	Definiție: Capacitatea de a sprijini transformarea digitală a societății prin modernizarea sistemelor de planificare și monitorizare a lucrărilor, gestiunea contractelor și a parcului de utilaje, comunicare și utilizarea tehnologiilor inteligente. Indicatori: • susține digitalizarea proceselor administrative; • promovează ticketing digital și control acces modern; • urmărește eficientizarea operațională prin tehnologie; • susține utilizarea datelor în decizie; • promovează inovația organizațională.
A8 Transparență și conformitate cu APT	Definiție: Capacitatea de a asigura administrarea societății în conformitate cu principiile guvernanței corporative și cu obiectivele stabilite de autoritatea publică tutelară. Indicatori: • respectă principiile transparenței; • urmărește raportarea corectă și la timp; • susține respectarea indicatorilor de performanță; • promovează responsabilitatea managerială; • menține dialog instituțional eficient cu APT.
A9 Imagine și vizibilitate	Definiție: Capacitatea de a susține poziționarea societății și a municipiului Caransebeș ca exemplu de bune practici în întreținerea spațiilor verzi și administrarea domeniului public la nivel local și regional. Indicatori: • promovează imaginea societății public; • susține participarea la programe și schimburi de bune practici relevante; • dezvoltă relații externe valoroase; • contribuie la creșterea notorietății brandului; • susține comunicarea instituțională eficientă.
A10 Integrarea intereselor comunității locale	Definiție: Capacitatea de a lua decizii care țin cont de interesul public local, dezvoltarea comunității, calitatea mediului urban și satisfacția beneficiarilor serviciilor. Indicatori:

Criteriu	Definiție și Indicatori
	• înțelege nevoile comunității locale și ale cluburilor; • evaluează impactul regional al deciziilor; • susține accesul echitabil al comunității la serviciile societății; • promovează colaborarea cu actorii locali; • integrează interesul public în strategia societății.
III. TRĂSĂTURI	
T1 Reputație personală și profesională	Definiție: Comportament profesional ireproșabil, credibilitate și respectabilitate publică - aspect cu atât mai important în contextul expunerii publice ridicate a societății. Indicatori: • lipsa sancțiunilor relevante; • reputație profesională bună; • recomandări favorabile; • conduită etică.
T2 Integritate	Definiție: Candidatul comunică sincer și cu transparență, evitând exagerările sau omisiunile care ar putea induce în eroare, își asumă responsabilitatea pentru acțiunile și deciziile sale, recunoscând și remediind erorile atunci când acestea apar. Indicatori: • respectă normele etice; • declară conflictele de interese; • protejează informațiile confidențiale; • demonstrează coerență între afirmații și acțiuni.
T3 Independență	Definiție: Candidatul poate lua decizii bazate pe evaluări corecte și pe o analiză profundă a datelor, fără presiuni externe, arătând respectarea unor standarde înalte de etică și integritate. Indicatori: • ia decizii obiective; • rezistă presiunilor externe; • argumentează autonom; • se abține în situații de conflict de interese.
T4 Expunere politică	Definiție: Candidatul nu este implicat în activități cu expunere politică ridicată. Indicatorul evaluează gradul în care candidatul are expunere politică, conform interpretării speciale: scor 1 = funcție de conducere într-o formațiune politică (sub pragul minim individual, candidat eliminat); scor 3 = membru fără funcție de conducere (admis cu rezerve); scor 5 = nu este membru (admis fără rezerve). Indicatori: • nu deține funcție de conducere într-o formațiune politică; • nu a avut expunere politică în ultimii ani; • demonstrează imparțialitate politică în deciziile profesionale.
T5 Abilități de comunicare interpersonală	Definiție: Abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuada. Indicatori: • este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile; • are o ținută potrivită mesajelor transmise; • dă dovadă că își ascultă activ interlocutorii; • utilizează înțelept formularea; • utilizează corect tehnica întrebărilor;

Criteriu	Definiție și Indicatori
	• este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere; • utilizează corect procesul de persuadare.
T6 Viziune strategică	Definiție: Capacitatea de a formula un scop personal, o identitate și capabilități personale distincte, transpuse într-o viziune coerentă pentru organizația pe care o administrează. Indicatori: • evoluția veniturilor în perioadele de mandat anterior; • profitabilitate; • investiții realizate; • eficiență managerială; • capacitatea de a formula direcții strategice clare.
IV. ALTE CRITERII	
CO1 Rezultate economico-financiare	Definiție: Din documentele ce compun dosarul de candidatură și declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director. Scor 1 = întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului; scor 5 = întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului. Indicatori: • evoluția cifrei de afaceri în mandate anterioare; • rezultatul net al exercițiului; • evitarea procedurilor de insolvență/faliment; • îndeplinirea indicatorilor de performanță în mandate anterioare.
CO2 Cazier fiscal, judiciar și administrativ	Definiție: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrisurile în cazierul fiscal, judiciar și administrativ (dacă este cazul). Scor 1 = are înscrisuri; scor 5 = nu are înscrisuri. Indicatori: • lipsa înscrierilor în cazierul judiciar; • lipsa înscrierilor în cazierul fiscal; • lipsa înscrierilor în cazierul administrativ (dacă este cazul).
CO3 Criterii de gen	Definiție: Diversitate de gen - pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen (M/F). În măsura în care nu este afectat clasamentul, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat (Legea 202/2002). Indicatori: • respectarea principiului egalității de șanse; • nediscriminare pe criterii de gen; • respectarea cerinței legale privind o treime din genul subreprezentat.
CO4 Criterii suplimentare specifice	Definiție: Experiență anterioară relevantă în managementul serviciilor de întreținere a spațiilor verzi, salubrizare, servicii comunitare sau al structurilor similare. Indicatori: • experiență în administrarea de servicii de spații verzi, salubrizare sau infrastructuri comunitare similare; • rezultate cuantificabile în mandate similare; • rețea profesională relevantă pentru sectorul serviciilor comunitare și de mediu.

Pragul minim colectiv

Comisia de Selecție și Nominalizare a stabilit un prag minim colectiv global de minim 60% din punctajul maxim ponderat, pentru competențele obligatorii.

Pragul minim colectiv reprezintă nivelul minim de competențe pe care Consiliul de administrație, în ansamblu, trebuie să-l atingă pentru a asigura îndeplinirea cu succes a mandatului. Acesta se calculează raportând suma punctajelor ponderate obținute de candidații propuși la suma punctajelor maxime ponderate aferente criteriilor obligatorii.

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

Toți candidații vor primi profilul posturilor și matricea acestora, pentru posturile la care s-au calificat în lista scurtă.

Criteriul Integritate și Reputație profesională/personală va fi evaluat în cadrul interviului susținut de comisia de selecție și care va fi evaluat cu ADMIS/RESPINS.

Scrisoarea de așteptări ce va fi folosită de candidații pentru posturile de membru în consiliul de administratie este cea publicată pe site-ul APT, al Societății, AMEPIP și transmisă candidaților din lista scurtă.

5. Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă

Nr.crt	Nume și prenume candidat propus	Punctaj declarație de intenție	Punctaj interviu	Punctaj total	Post propus
1					

Tabelul 13. Lista elementelor pentru verificarea candidaților

6. Evaluarea declarației de intenție

Declaraţia de intenţie cuprinde un rezumat al experienţei manageriale a candidatului şi o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experienţa sa profesională acumulată până la momentul candidaturii şi felul în care aceasta ar putea contribui la soluţionarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică şi răspunde la cerinţele formulate în scrisoarea de aşteptări.

Elemente obligatorii de structură ale declaraţiei de intenţie pentru postul de Administratori	
Categorii de informaţii	***Punctaj 1 – 5***
Legătura dintre profilul candidatului şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări.	
a) răspunsurile şi viziunea candidatului cu privire la aşteptările asociaţilor;	

b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situaţia contextuală a acesteia;	
c) legătura dintre profilul candidatului şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări.	
Este recomandabil ca declaraţia de intenţie a candidatului să conţină şi următoarele elemente	
a) exemple de indicatori financiari şi nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de aşteptări, precum şi exemple de indicatori de performanţă financiari şi nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remuneraţiei, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei, adiţional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuţi de art. 4^7 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. **109/2011**;	
b) constrângeri, riscuri şi limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.	

6. Proiectul contractului de mandat

CONTRACT DE MANDAT

nr. ____ din data de _____

Art.1. Părțile contractului

Societatea _____ cu sediul social în_____ , înregistrată la Oficiul Registrului Comerţului sub_____- , Cod Fiscal _____ , reprezentată convențional prin _____ în calitate de Mandatar al Societății, conform Hotărârii Adunării Generale a Asociaților nr. _____ în calitate de **MANDANT**, denumit în continuare **”SOCIETATEA”**

și

Dl. /Dna_____, domiciliat în localitatea_____strada_____numărul_____ județul_____identificat/ă cu C.I. _____seria_____numărul_____, CNP_____, în calitate de **ADMINISTRATOR/MANDATAR**

denumite în continuare în mod individual "Partea"sau"Părțile",

Având în vedere următoarele:

1. Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. ..... din ....., prin care domnul/doamna este numit în funcția de Administrator, pentru un mandat începând cu data semnării prezentului contract, până la data de _____;
2. Domnul/Doamna..... a acceptat în mod expres să dețină și să exercite funcția de Administrator al Societății conform Declarației pe proprie răspundere autentificată la _____ cu nr. _____din_____;
3. Potrivit prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Potrivit art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aduse de Legea nr. 187/2023, Administratoriisunt desemnați de Adunarea Generală a Asociatilor, la propunerea Comisiei de Selecție și Nominalizare.
5. Potrivit prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice

Art.2. Durata Contractului de mandat

2.1 Prezentul Contract își produce efecte de la data semnării acestuia, până la data de _____sau, după caz, până la data apariției unei cauze legale sau convenționale de încetare prezentului mandat și nu poate depăși patru ani.

2.2. Mandatul se poate reînnoi numai dacă sunt îndeplinite cerințele stabilite de lege și de ActulConstitutiv al societății.

Art.3. Obiectul contractului de mandat

3.1 Obiectul contractului de mandat constă în participarea la administrarea întreprinderii publice. Mandatarul poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului deactivitate al întreprinderii publice, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudența și diligența unui bun administrator. Obligațiile administratorului sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv al întreprinderii publice, cele ale contractului de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

Art.4. Limitele mandatului

4.1 Limitele generale ale mandatului sunt cele stabilite de dispozițiile legale incidente, ale actuluiconstitutiv și cele prevăzute în prezentul contract.

4.2 Limitele speciale ale mandatului sunt cele stabilite de mandant prin hotărâri scrise și comunicate mandatarului.

4.3 Limitele legale ale mandatului se completează cu cele convenționale stabilite prin prezentulcontract de mandat, prin hotărâri ale Adunării Generale a Asociaților.

4.4 În caz de dubiu cu privire la întinderea mandatului acesta se interpretează restrictiv.

4.5 Limitele dreptului de reprezentare, precum și limitele dreptului de delegare al dreptului de reprezentare al mandatului sunt cele stabilite prin dispozițiile legale incidente, actul constitutiv, hotărârile mandatului și cele din prezentul contract.

Art. 5. Remunerația Mandatarului

5.1. Administratorii, au dreptul la următoarele:

a) Indemnizația fixă lunară în valoare de _____, care reprezintă de ____ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificației activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii.

b) Prin act adiţional la prezentul Contract de Administrare/Mandat, care va fi supus aprobării Adunării Generale a Asociatului unic al Societăţii, se vor stabili natura şi cuantumul *componentei variabile a remuneraţiei* Administratorilor, precum şi obiectivele şi indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari.

c)Contractul de mandat se adaptează în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice

d) Componenta non-financiară, care constă într-un pachet de compensații și beneficii care include:

1. Asigurarea de răspundere civilă profesională, conform Anexei 1d, alin. 4, subpunctul c) din H.G. nr.639/2023;
2. Un program anual de formare profesională în domeniul guvernanței corporative/al managementului, conform Anexei 1d, alin. 4, subpunctul e) din H.G. nr.639/2023.

Art.6. Drepturile și obligațiile administratorului

6.1 Drepturile administratorilor

6.1.1 Să primească lunar, plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă, după caz;

6.1.2 Să beneficieze de diurnă şi cheltuieli de delegare (transport, cazare, cheltuieli suplimentare) în interesul Societății, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

6.1.3 Să beneficieze de asigurarea de răspundere civilă profesională;

6.1.4 Să beneficieze de asigurarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul Administratorilor, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;

6.1.5 Să beneficieze de orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice saucare sunt aprobate de Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Asociaților;

6.1.6 Să primească plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilorprevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3^3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

6.2. Obligațiile administratorilor

6.2.1 Să elaboreze planul de administrare în termenul prevăzut de art. 13 alin. (1), respectiv de art. 30alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

6.2.2 Să negocieze indicatorii-cheie de performanță cu Autoritatea Publică tutelară/Adunarea Generală a Asociaților, după caz, în termenul prevăzut de art. 13 alin. (4), respectiv deart. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

6.2.3 Să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;

6.2.4. Să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;

6.2.5 Să se pregătească și să participe la ședințele Administratorilor, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul Administratorilor;

6.2.6 Să se pregătească și să participe la Adunările Generale ale Asociaților;

6.2.7 Să-și îndeplinească obligația de reprezentare a societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;

6.2.8 Să participe la elaborarea și transmiterea, către Autoritatea Publică Tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitateaîntreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractulde mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;

6.2.9 Să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;

6.2.10 Să participe la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;

6.2.11 Să aprobe recrutarea și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

6.2.12 Să participe la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernanței corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;

6.2.13 Să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial;

6.2.14 Să sesizeze conflictele de interese și incompatibilitățile pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;

6.2.15 Să declare, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul Administratorilor/comitetelor consultative în exercitarea atribuțiilor de administrator;

6.2.16 Să respecte obligația de neconcurență și de informare conform art. 153^{15} și 153^{17} din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

6.2.17 Să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

6.2.18 Să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;

6.2.19 Să respecte alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptatela nivelul

întreprinderii publice.

Art.7. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice

7.1. Drepturile întreprinderii publice

7.1.1 Să solicite informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;

7.1.1 Să negocieze indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;

7.1.3 Să evalueze activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;

7.1.4 Să promoveze acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzateîntreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;

7.1.5 Alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

7.2. Obligațiile întreprinderii publice

7.2.1 Să realizeze plata remunerației;

7.2.2 Să realizeze plata asigurării de răspundere profesională;

7.2.3 Să realizeze plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publicesau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a asociaților;

7.2.4 Să asigure condițiile pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertatea acestuia în exercitarea mandatului.

Art.8. Răspunderea părților

8.1 Contractul de mandat cuprinde prevederi referitoare la răspunderea juridică a părților, exercitarea acțiunii în răspundere și a acțiunii în despăgubiri.

8.2 Părțile răspund pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile Actului constitutiv al societatii, hotărârile Adunării Generale a Asociaților și ale Administratorilor, precum și a obligațiilor asumateprin prezentul Contract de mandat.

8.3 Părțile răspund civil, în condițiile legii, pentru daunele produse Societății în exercițiul prezentului mandat.

8.4 Societatea, nu răspunde pentru faptele comise de Mandatar prin depășirea atribuțiilor sale.

8.5 În cazul revocării fără justă cauză a Mandatarului, Mandantul va plăti Mandatarului daune interese, conform prevederilor art. 6.1.6 din prezentul Contract de mandat.

8.6 Cauzele de forță majoră, definite conform legii, exonerează părțile de răspunderea contractuală.

8.7 Dacă Mandantul a decis pornirea acțiunii în răspundere împotriva Mandatarului, Contractul încetează de drept de la data la care Mandatarul a fost notificat cu privire la acest aspect.

Art.9. Atribuțiile administratorilor și ale Administratorilor în administrarea întreprinderii publice:

1. aprobă strategia de dezvoltare a Societății, stabilesc direcţiile principale de activitate şi dezvoltare;
2. stabilesc politicile contabile şi sistemul de control financiar, aprobă planificările financiare;
3. supraveghează funcţionarea unor sisteme prudente şi eficiente de control, care să permită evaluarea şi gestionarea riscurilor;
4. îndeplinesc obligaţiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea şi, după caz, revocarea directorilor Societății;
5. supraveghează activitatea şi monitorizează performanţa conducerii executive;
6. stabilesc şi aprobă remuneraţia directorilor sau directoratului;
7. se asigură că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale şi contractuale;
8. elaborează şi transmit rapoartelor prevăzute de lege.

9. aprobă nivelul salariilor;
10. aprobă Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Societăţii (care cuprinde şi organigrama acesteia), după ce a obţinut avizul conform favorabil al Asociaţiei asupra acestuia;
11. stabileşte şi menţine politicile de asigurare în ceea ce priveşte personalul şi bunurile societăţii;
12. aprobă Regulamentul de ordine interioară, prin care se stabilesc drepturile şi responsabilităţile cerevin personalului societăţii;
13. prezintă anual Adunării Generale a Asociaților, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exerciţiului social, raportul cu privire la activitatea societăţii, bilanţul şi contul de profit şi pierderi, precum şi proiectul programului de activitate, al strategiei şi al bugetului pe anul următor pentru a supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei şi al bugetului pe anul următor Administratorii vor solicita avizul conform prealabil al Asociaţiei asupra acestor proiecte;
14. promovează studii şi propune autorităţilor competente tarifele pentru furnizarea Serviciilor;
15. aprobă operaţiunile de creditare necesare îndepliniri scopului Societăţii;
16. numeşte Directorul General şi directorii diverselor departamente când este cazul;
17. propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesarăpentru desfăşurarea activităţii, precum și înființarea de noi unități;
18. exercită atribuţiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;
19. rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală şi execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu Actul Constitutiv.

Art.10. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

10.1. Condițiile de modificare a contractului de mandat:

a) prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond șiformă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
b) ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

10.1.1. Prevederile Contractului de mandat pot fi modificate, după o notificare prealabilă emisă de Partea interesată, cu acordul ambelor părți, prin act adițional.

10.2 Condițiile de încetare a contractului de mandat:

a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
b) demisie;
c) deces;
d) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscriși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
f) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
g) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
h) renunţarea Mandatarului la mandatul încredinţat, cu respectarea termenului de 60 de zilecalendaristice, pentru notificarea prealabilă;
i) acordul Părţilor încheiat în formă scrisă;
j) intervenirea unui caz de incompatibilitate sau a unei interdicţii prevăzute de lege, constatatpotrivit legii;
k) apariţia unei situaţii de Forţă Majoră sau caz fortuit care fac imposibilă continuarea executăriiprezentului Contract;
l) alte cauze prevăzute de lege.

În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra administratorului, mandatul acestuia încetează dedrept.

10.3 Reînnoirea mandatului în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de prezentele norme metodologice, cu modificările și completările ulterioare aduse de Legea nr. 187/2023 și ale H.G. nr. 639/2023.

Art.11. Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, după caz, precum și condițiile de revizuirea acestora.

11.1 Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, precum și condițiile de revizuire a acestora, vor fi menționați în Anexa la prezentul contract de mandat.

Art.12. Criterii de integritate și etică

12.1 Să respecte Codul de etică al Societății.

12.2 Să denunțe conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății și să se abțină în mod documentat de la luarea deciziilor în cazulunui conflict de interese.

12.3 Să înștiințeze Administratorii ori de câte ori, în anumite operațiuni, știe că sunt interesate soțul/soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv.

12.4 Să nu divulge informațiile confidențiale și sensibile și să le trateze cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

Art.13. Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului

13.1. Părțile se obligă să păstreze confidențialitatea asupra tuturor datelor, informațiilor și documentelor primite de la cealaltă parte în executarea prezentului Contract de Mandat.

13.2. Părțile pot dezvălui informații sau documente aferente derulării prezentului Contract de Mandat numai persoanelor implicate în executarea acestuia, care, la rândul lor, vor fi ținute de obligația de a nu utiliza în niciun alt scop decât cel legat de executarea Contractului, obligație adusă la cunoștința acestora din urmă de către partea semnatară a prezentului Contract de Mandat.

13.3. Nu se consideră obligație de păstrare a confidențialității, dezvăluirea de informații în unul din următoarele cazuri:

13.3.1. dacă informațiile erau cunoscute părții înainte de a fi obținute de la cealaltă parte;

13.3.2. dacă dezvăluirea informațiilor s-a făcut după primirea acordului scris al celeilalte părți;

13.3.3. dacă informația era de notorietate la data dezvăluirii ei;

13.3.4. dacă partea a dezvăluit respectivele informații pentru a se conforma unor dispoziții legale;

13.4. Mandatarul se obligă să respecte perioada de așteptare după terminarea mandatului, de 24 de luni, înainte de obținerea unei poziții de administrare sau conducere într-o întreprindere publică aflată în concurență directă cu întreprinderea publică la care și-a exercitat mandatul.

13.5. Prezenta secțiune se completează cu prevederile Anexei 1.

Art. 14. Modalitatea de evaluare a administratorilor

14.1. Performanța administratorilor se evaluează pe baza indicatorilor-cheie de performanță financiari și nefinanciari, care sunt rezultați din componenta de administrare a planului de administrare;

14.2. În conformitate cu prevederile art. 30 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către Adunarea Generală a Asociaților, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuțiacontractului de mandat, cât și a planului de administrare.

14.3. Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice are obligațiade a evalua îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță.

Art.15. Participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul Administratorilor potrivit legii, precum și la alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice

15.1 În conformitate cu prevederile art. 34, alin (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cadrul Administratorilorse constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituiriișisi a altor comitete consultative.

Art.16. Clauze privind independența administratorului

16.1. Mandatarul declară existența statutului său de independent anterior semnării contractului de mandat, pentru a permite Mandantului nominalizarea unui Consiliu de Administrație care să respecte cerința ca majoritatea membrilor acestuia să fie compusă din administratori neexecutivi independenți.

16.2. Se consideră independent mandatarul care, conform prevederilorart. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectă următoarele:

(i) Să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinito astfel de funcție în ultimii 5 ani;

(ii) Să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut unastfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

(iii) 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;

(iv) Să nu fie asociat semnificativ al societății;

(v) Să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlatăde aceasta, fie personal, fie ca asociat, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea suntde natură a-i afecta obiectivitatea;

(vi) 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;

(vii) Să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;

(viii) Să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;

(ix) Să nu aibă relațiide familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

Art.17. Condițiile contractării de asistență la nivelul Administratorilor

17.1 Mandatarul are dreptul ca, alături de ceilalți Administratori, să solicite Autorității Publice Tutelare achiziția de servicii specializate de consultanță sau de asistență pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

Art.18. Forța majoră

18.1. Fiecare parte poate suspenda îndeplinirea oricărei obligații din Contractul de mandat pentru orice perioadă în care este împiedicată să execute obligația respectivă, ca rezultat direct al unuieveniment de Forță Majoră.

18.2. Forța Majoră reprezintă un eveniment neprevăzut și de neevitat care apare pe perioada de derulare a Contractului de mandat, care este în afara controlului părților și care împiedică total sau parțial îndeplinirea obligațiilor contractuale ale acestora. Aceste evenimente includ, dar nu selimitează la război, cutremur, incendiu, furtună, inundație, alte calamități naturale similare.

18.3. Pentru a avea efecte exoneratoare de răspundere, atât începutul, cât și sfârșitul evenimentului de Forță Majoră trebuie notificate celeilalte părți în termen de 3 zile calendaristice de la apariție. Omisiunea notificării va face ca partea care nu s-a conformat să suporte toate daunele provocate celeilalte părți prin neanunțare la termen.

18.4. În cazul în care evenimentul de Forță Majoră se prelungește o perioadă mai marede 45 de zile, fiecare parte poate cere rezilierea Contractului de mandat fără nici un fel de despăgubiri în sarcina vreuneia dintre acestea.

Art. 19. Modalitatea de soluționare a litigiilor

19.1. Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificare a clauzelor prezentului Contract de mandat se soluționează pe cale amiabilă, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la notificare.

19.2. Orice dispută care nu poate fi soluționată în condițiile de mai sus, se va soluționa de către instanțele judecătorești competente din România.

Art. 20. Alte clauze

20.1. Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul Contract.

20.2. Prezentul Contract de Mandat este guvernat şi interpretat în conformitate cu prevederile legii române. Pentru orice aspect nemenţionat expres în cuprinsul său, prezentul Contract de Mandat se completează cu prevederile Legii nr. 297/2009 privind Codul Civil, ale Ordonanței de Urgență nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale, ale Actului Constitutiv, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al Administratorilor, precum si cu orice alte dispozitii legale aplicabile. Administratorul nu este un salariat, iar prezentul Contract de Mandat nu este un contract de muncă şi nu este guvernat de legislaţia muncii.

20.3. Administratorul este de acord cu prelucrarea datelor sale cu caracter personal obținute de către Societate de la acesta/aceasta (de exemplu date privind identitatea, domiciliul, activitatea profesională, codul numeric personal etc.), în scopul sau în legătură cu executarea prezentului Contract de Mandat.

20.4. Acest Contract de Mandat reprezintă întreaga întelegere dintre Părţi şi înlătură orice alte înţelegeri anterioare, scrise sau orale, intrevenite între părţi cu privire la obiectul acestui contract.

20.5. Dacă anumite clauze ale prezentului Contract de Mandat devin ineficiente din punct de vedere juridic, validitatea celorlalte prevederi ale prezentului Contract nu va fi afectată. În asemenea situaţii, părţile convin să renegocieze cu bună-credinţă orice clauză devenită ineficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului Contract de Mandat.

20.6. Toate notificările/corespondența pe care părţile şi le adresează reciproc în baza prezentului Contract de Mandat se efectuează în scris şi se transmit prin fax, e-mail, scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau curier rapid la adresele indicate la art. 1 din prezentul Contract. În funcţie de situaţia concretă, părţile vor opta cu bună-credinţă şi în mod rezonabil pentru cel mai adecvat mijloc de notificare dintre cele menţionate în cadrul tezei întâi al prezentului articol, astfel încât notificarea să îşi atingă scopul şi să contribuie la îndeplinirea obligaţiilor contractuale ce revin părţilor.

20.7. Dacă, oricând pe parcursul duratei acestui Contract de Mandat, una dintre părţi nu insistă în mod expres pentru a impune o anumită prevedere a contractului, nu înseamnă că acea parte a renunţat la astfel de prevederi sau că a renunţat la dreptul de a impune aceste prevederi.

Prezentul Contract s-a încheiat astăzi, ..., în limba română, la sediul Mandantului, în două exemplare originale, din care 1 exemplar pentru Mandatar.

MANDANT	**MANDATAR**
Societatea	_____

_____

Anexa 1 la Contractul de Mandat nr…….

REGULI DE CONFIDENŢIALITATE

1. Definiţia

Termenul de **„Informaţii Confidenţiale”** înseamnă şi include orice informaţii cu privire la activitatea economică a *Societăţii* care nu sunt publice, potrivit (i) legii, (ii) hotărârilor Adunării Generale a Asociatului unic, (iii) deciziilor Administratorilor şi (iv) reglementărilor interne ale *Societăţii*.

Fără a se limita la cele de mai sus, informaţiile confidenţiale includ:

a) termenii contractuali şi orice informaţii cu privire la partenerii de afaceri, clienţii, agenţii, salariaţii, antreprenorii, investitorii sau furnizorii *Societăţii*, precum şi condiţiile în baza cărora *Societatea* desfăşoară activităţi economice cu fiecare dintre aceste persoane;

b) programe de calculator (inclusiv codul sursă şi codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de *Societate*;

c) informaţii de orice fel compilate de către *Societate*, inclusiv, dar fără a se limita la, informaţii legate de produse şi servicii, reclama şi marketimg, precum şi de către clienţi, furnizori şi/sau parteneri de afaceri, existenţi sau potenţiali;

d) algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei şi principii esenţiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau acelea folosite de *Societate* sau în alt fel cunoscute *Societăţii* (cu excepţia oricărui algoritm, procedura sau tehnica care ţine de domeniul public), indiferent dacă aceşti algoritmi, proceduri, tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:
   - identificarea posibililor clienţi;
   - comunicarea efectivă cu clienţii existenţi sau potenţiali;
   - reducerea costurilor de funcţionare sau creşterea eficienţei sistemului.

e) faptul ca *Societatea* foloseşte, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritmi, preceduri sau tehnici sau ideile dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât *Societatea* (inclusiv orice algoritm, procedură sau tehnică din domeniul public), indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici fac parte dintr-un program de computer sau nu;

f) strategiile de stabilire marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către *Societate*, sau orice informaţii cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unei asemenea strategii;

g) informaţii cu privire la planurile de viitor ale *Societăţii,* inclusiv, fără însă a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piaţă sau servicii, orice informaţii care ar putea fi incluse în mod obişnuit în situaţiile financiare ale Societăţii, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al *Societăţii*, cu excepţia acelor informaţii a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale *Societăţii*;

h) informaţii care vor fi dezvăluite exclusiv în condiţiile prevăzute la punctul 5;

i) orice alte informaţii dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului sau, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilităţi ale *Societăţii*, şi care ar ajuta un competitor sau un potenţial competitor al *Societăţii*, pentru a concura cu succes împotriva *Societăţii*;

j) orice informaţie primită de *Societate* de la terţe persoane care, la rândul lor, au o obligaţie de confidenţialitate despre a cărei existenţă înştiinţează *Societatea*;

k) orice informaţii derivate din toate cele de mai sus şi

l) orice copii ale tuturor informaţiilor menţionate mai sus, cu excepţia situaţiilor în care aceste copii sunt

solicitate de o instanţă judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condiţiile prevăzute de lege.

2. Folosirea şi dezvăluirea Informaţiilor Confidenţiale

Administratorul recunoaşte că a dobândit şi/sau va dobândi Informaţii Confidenţiale în cursul sau în legatură cu exercitarea mandatului în cadrul *Societăţii*, precum şi ca folosirea, în scopul concurării *Societăţii*, a acestor Informaţii Confidenţiale, de către sine ori de către alte persoane, ar periclita grav capacitatea *Societăţii* de a continua activitatea sa economică.

Prin urmare, Administratorul acceptă ca, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu *Societatea* sau oricând ulterior încetării acestuia, şi indiferent când şi din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informaţii Confidenţiale în legătura cu orice activităţi sau afaceri, cu excepţia activităţilor economice ale *Societăţii*, şi nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror Informaţii Confidenţiale către orice persoană fizică, societate, asociaţie, grup sau orice altă entitate, cu excepţia cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către *Societate*, sau cu excepţia cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale competente, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informaţii.

Suplimentar, Administratorul se obligă să notifice *Societatea*, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale, ori al unei alte autorităţi publice, de natura celor precizate în alineatul anterior, astfel încât *Societatea* să poată adopta, în condiţiile legii, măsuri de protecţie sau o altă soluţie adecvată, şi va furniza în continuare orice asistenţă pe care *Societatea* o poate solicita în mod rezonabil pentru a garanta asemenea măsuri sau soluţii.

În cazul în care măsurile de protecţie menţionate în alineatul anterior nu sunt suficiente, Administratorul va furniza numai acea secţiune din Informaţia Confidenţială care este cerută în mod legal de autoritatea publică în cauză şi va depune toate eforturile rezonabile şi întemeiate legal, pentru a obţine tratamentul confidenţial al oricăror Informaţii Confidenţiale astfel dezvăluite.

3. Folosirea şi dezvăluirea informaţiilor cu privire la terţe persoane

Administratorul întelege ca *Societatea* primeşte uneori informaţii de la terţe persoane, pe care *Societatea* trebuie să le trateze cu confidenţialitate şi să le folosească doar în scopuri limitate, **(„Informaţii cu privire la terţe persoane")**.

Administratorul acceptă ca, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu *Societatea,* sau oricând după încetarea acestuia, şi indiferent când şi din ce motiv acest Contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informaţii cu privire la terţe persoane, cu excepţia cazurilor în care acest lucru este permis printr-un acord scris încheiat între *Societate* şi respectiva terţă persoană, cu excepţia cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă sau prin hotărârea unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale competente sau de orice altă autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informaţii.

Adiţional, Administratorul se obligă să notifice *Societatea*, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale, ori al unei alte autorităţi publice, de natura celor precizate la alineatul anterior, astfel încât *Societatea* să poată adopta, în condiţiile legii, măsuri de protecţie sau o altă soluţie adecvată. În cazul în care măsurile de protecţie nu sunt suficiente, Administratorul va furniza doar acea secţiune din Informaţie cu privire la terţe persoane, după cum este cerut în mod legal.

4. Protejarea secretelor comerciale

Nici o prevedere din prezentul Contract de Mandat nu va implica *Societatea* şi nu va afecta în niciun fel drepturile sale de a-şi proteja secretele comerciale, prin orice mijloace prevăzute de lege.

5. Dezvăluirea de informaţii de către Societate

Pe durata executării Contractului de Mandat şi la data încetării prezentului Contract de Mandat, Administratorul va dezvălui şi va preda prompt *Societăţii*, în măsura în care o asemenea dezvăluire s-ar aprecia în mod rezonabil

ca fiind in interesul *Societăţii*, în scris, sau în orice formă şi mod, cerute în mod rezonabil de *Societate*, următoarele informaţii, („Informaţii care vor fi dezvăluite”):

(i) toţi şi orice algoritmi, proceduri sau tehnici cu privire la activităţile economice ale *Societăţii* sau la activitatea Administratorului în cadrul *Societăţii*, ideile şi principiile esenţiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul *Societăţii*, indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici au fost încorporate într-un program de computer;

(ii) toate şi orice strategii de marketing, idei şi principii esenţiale care stau la baza acestor strategii şi orice informaţii care ar putea, în mod rezonabil, duce la dezvoltarea unor asemenea strategii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul *Societăţii*;

(iii) informaţii cu privire la toate şi orice produse şi servicii, ideile şi principiile esenţiale care stau la baza acestor produse şi servicii, concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul *Societăţii* şi

(iv) orice alte idei sau informaţii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul *Societăţii*, în cazul în care aceste idei sau informaţii ar putea fi apreciate, în mod rezonabil, ca fiind folositoare sau valoroase pentru *Societate*.

6. Caracterul confidenţial al informaţiilor care vor fi dezvăluite

Părţile convin ca Informaţiile care vor fi dezvăluite, conform pct. 5, sunt, la rândul lor, subsumate sferei Informaţiilor Confidenţiale, potrivit definiţiei de la pct. 1 din prezenta Anexă, iar Administratorul se obligă să folosească şi să păstreze toate Informaţiile care vor fi dezvăluite în condiţiile pct. 5 în acelaşi fel ca şi Informaţiile Confidenţiale, respectând, totodată, prevederile pct. 3 din prezenta Anexă cu privire la confidenţialitatea Informaţiilor referitoare la terţe persoane.

7. Întinderea în timp a respectării obligaţiilor de confidenţialitate

Obligaţiile de confidenţialitate ce revin Administratorului în baza prezentei Anexe, parte integrantă din Contractul de Mandat, rămân aplicabile şi după încetarea prezentului Contract de Mandat şi vor produce efecte pe o perioadă nelimitată de timp.

MANDANT **MANDATAR**

Societatea .... _____

_____

Anexa 2 la Contractul de Mandat nr……

OBLIGAŢII DE NECONCURENŢĂ

1. Neconcurenţa

Pe perioada exercitării mandatului său în *Societate*, Administratorul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de salariat, agent, administrator, director, asociat, investitor sau în orice altă calitate, este de acord şi se obligă:

a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurenţă cu sau similară cu o activitate sau afacere a *Societăţii*, ori cu o activitate sau afacere pe care *Societatea* o desfăşoară sau îşi propune să o desfăşoare;

b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activităţi sunt în concurenţă cu sau care prejudiciază în orice alt mod activităţile comerciale ale *Societăţii*.

Obligaţia de neconcurenţă produce efecte pe întreg teritoriul României, cu privire la orice terţe persoane concurente.

2. Abţinerea de la solicitarea de servicii

Pe perioada exercitării mandatului său în *Societate*, Administratorul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, asociat, acţionar, investitor sau în orice altă calitate, nu va:

a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al *Societăţii* să înceteze relaţia sa cu *Societatea*;

b) utiliza, reţine în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reţinerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al *Societăţii*.

3. Încălcarea obligaţiilor de neconcurenţă

Oricare încălcare a obligaţiilor cuprinse în prezenta Anexă de către Administrator îndreptăţeşte *Societatea* să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societăţii.

MANDANT **MANDATAR**

Societatea .... _____

_____