



PROIECT DE HOTĂRÂRE

nr.280 din 10.11.2023

Privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație al Societății PESCOTIM S.A.

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

- a) prevederile Legii societăților nr. 31/1990. republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- d) Prevederile Hotărârii Consiliului Local al Comunei Ghiroda nr. 230/13.09.2023 privind mandatarea reprezentantului Comunei Ghiroda în Adunarea Generală a Acționarilor Societății PESCOTIM S.A. de a vota punctele înscrise pe Ordinea de zi a ședinței AGA din data de 13.09.2023;
- e) Prevederile Hotărârii AGA PESCOTIM S.A. nr. 07/13.09.2023;

Ținând cont de:

- a) Referatul de aprobare nr. 45261/10.11.2023 al Primarului Comunei Ghiroda, domnul Stănușoiu Ionuț;
- b) Referatul de specialitate al Compartimentului Juridic nr. 45262/10.11.2023;

Luând act de:

- a) prevederile art. 129 alin. (2), lit. a) din OUG nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;

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

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GHIRODA

adoptă prezenta hotărâre:

Art. 1. Se aprobă componenta integrală a planului de selecție privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație al Societății Pescotim S.A., conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei Hotărâri se încredințează Compartimentele

din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Ghiroda.

Art. 3. Hotărârea se comunică :

- Prefecturii Județului Timiș – Direcția Controlul Legalității Actelor și Contencios Administrativ ;
- Primarului Comunei Ghiroda;
- Compartimentului de Resurse Umane din cadrul Primăriei Comunei Ghiroda;
- Compartimentului Juridic din cadrul Primăriei Comunei Ghiroda;
- Comisiei de selecție din cadrul Primăriei Comunei Ghiroda;
- Societății Pescotim S.A.;
- Cetățenilor prin afișare.

INIȚIATOR PROIECT:
PRIMARUL COMUNEI GHIRODA
Ionuț STĂNUȘOIU

AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI GHIRODA
Sorin-Viorel PRILIPCEANU



ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI
GHIRODA



Nr. 45261
Data: 10.11.2023

REFERAT DE APROBARE

Având în vedere aprobarea declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație a Societății Pescotim S.A. prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Ghiroda nr. 230/13.09.2023 privind mandatarea reprezentantului Comunei Ghiroda în Adunarea Generală a Acționarilor Societății PESOTIM S.A. de a vota punctele înscrise pe Ordinea de zi a ședinței AGA din data de 13.09.2023 și Hotărârea AGA PESOTIM S.A. nr. 07/13.09.2023;

Luând în considerare faptul că următoarea etapă în derularea procedurii de selecție o reprezintă elaborarea de către comisia de selecție, a componentei integrale a planului de selecție, conform normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;

Având în vedere cele de mai sus propun spre dezbateră și aprobare deliberativului local proiectul de hotărâre privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație al Societății PESOTIM S.A.

**PRIMAR
STĂNUȘOIU IONUȚ**



ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI
GHIRODA



Nr. 45262/10.11.2023

Aprobat
Primar
Stanusoiu Ionut

Luând în considerare Proiectul de hotărâre inițiat de Primarul Comunei Ghiroda, dl. Ionuț Stănușoiu, privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație al Societății PESOTIM S.A., Compartimentul Juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului emite următorul:

RAPORT DE SPECIALITATE

Ținând cont de prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea [normelor metodologice](#) de aplicare a [Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011](#) privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, respectiv:

Art. 1, pct. 5. definește componenta integrală a planului de selecție - document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;

Având în vedere prevederile **Articolului 10 din H.G. nr. 639/2023** pentru aprobarea [normelor metodologice](#) de aplicare a [Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011](#) privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice:

(1) Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare.

(2) Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice.

(3) Acționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării.

(4) Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor/asociaților, după caz.

Articolul 11

(1) Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

(2) Documentele și formularele prevăzute la [alin. \(1\)](#) sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

Având în vedere cele de mai sus propun spre dezbatere și aprobare deliberativului local proiectul de hotărâre privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație al Societății PESOTIM S.A.

COMPARTIMENTUL JURIDIC

CJ. Lazea Adrian

ROMÂNIA



**COMUNA GHIRODA
PRIMARIA COMUNEI GHIRODA**

**PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ
pentru selecția a 3 membri în Consiliul de Administrație
al Societății PESOTIM SA**

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificata si completata de Legea nr.187/2023, precum si ale H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății PESOTIM SA.

Prin H.C.L. nr.230/13.09.2023 s-a aprobat aprobarea declansarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație la Societatea PESOTIM SA si prin HCL nr. 262/24.10.2023 s-a aprobat infiintarea si constituirea comisiei de selectie si nominalizare, în conformitate cu legislatia privind guvernanta corporativă, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către o comisie de selectie si nominalizare constituita conform prevederilor art.4⁹ alin.(3), ale carei atributii principale sunt prevazute la art.4⁹ alin.(5) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, actualizata, comisie de selecție din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

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

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

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

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

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

- decide asupra declansarii procedurii de selectie;
- desemneaza membrii consiliului de administratie, la propunerea comisiei de selectie si nominalizare, care inaintea autoritatii publice tutelare, in vederea formularii de propuneri pentru desemnarea in adunarea generala a actionarilor, o lista scurta pentru fiecare post de administrator al intreprinderii publice, pe baza criteriilor de selectie comunicate public, prin anunt, in ordinea clasamentului candidatilor pentru postul respectiv ;
- incheierea contractelor de mandat cu administratorii intreprinderii publice, dupa caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare și de prevederile H.G. nr.639/2023.

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

- notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declansarii procedurii de selectie si numire a administratorilor si directorilor, precum si a revocarii acestora;
- organizarea procedurii de selectie, selectarea si nominalizarea candidatilor pentru functiile de administrator al intreprinderii publice; transmiterea rapoartelor catre AMEPIP in termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- întocmește scrisoarea de așteptări, prin compartimentul de guvernanta corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum si pe paginile de internet ale intreprinderii publice si AMEPIP;
- este consultată cu privire la planul de selecție – componenta inițială;
- formuleaza propuneri pentru desemnarea membrilor consiliului de administratie in adunarea generala a actionarilor, dintr-o lista scurta pentru fiecare post de administrator al intreprinderii publice, pe

baza criteriilor de selectie comunicate public, prin anunt, in ordinea clasamentului candidatilor pentru postul respectiv ;

- negocierea indicatorilor-cheie de performanta ai administratorilor, transmiterea acestora catre AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al incadrarii in nivelul minim si aprobarea lor de catre adunarea generala a actionarilor;

- incheierea contractelor de mandat cu administratorii intreprinderii publice, direct sau prin adunarea generala a actionarilor, dupa caz, si transmiterea acestora catre AMEPIP ;

- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet si, prin grija presedintelui consiliului de administratie, pe prima pagina de internet a intreprinderii publice intr-un loc vizibil la incarcarea paginii, precum si pe pagina de internet a AMEPIP, in cel putin doua publicatii economice si/sau financiare de larga raspandire, precum si pe cel putin o platforma sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel national, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;

- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare, precum și de prevederile H.G. nr.639/2023.

3. *Comisia de selecție si nominalizare*, înființata si constituita conform prevederilor art.2 alin.(1) din HCL nr.196/31.08.2023, din 2 membrii desemnati de catre conducatorul autoritatii publice tutelare si un expert independent, selectat prin procedura de achizitie publica, in conformitate cu dispozitiile Legii nr.98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează componenta integrală a planului de selecție în consultare cu comitetul de nominalizare si remunerare/structura de guvernanta corporativă;

- elaboreaza documentele necesare bunei desfasurari a procedurii de selectie, fara a se limita doar la acestea, conform legii, in colaborare si consultare cu comitetul de nominalizare si remunerare/compartimentul guvernanta corporativa;

- stabileste continutului dosarului in vederea depunerii candidaturii de catre persoane fizice sau juridice, in functie de etapele procedurii de selectie;

- verifica dosarele de candidaturi depuse in raport cu minimul de criterii stabilite pentru selectie, in vederea alcatuirii listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatura incomplete vor fi respinse; candidatii respinsi sunt informati in scris despre aceasta decizie;

- daca informatiile din dosare nu sunt concludente in ceea ce priveste intrunirea minimului de criterii stabilite pentru selectie de catre candidati, procedeaza la solicitarea de clarificari suplimentare, in scris;

- analiza informatiilor din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;

- efectuarea analizei comparative prin raportare la profilul consiliului;

- solicitarea informatiilor suplimentare candidatilor din lista lunga, informatii suplimentare fata de cele din dosarul de candidatura atunci cand considera necesar, pentru acuratetea punctajului, organizarea interviurilor directe cu candidatii conform planului de selectie;

- elaborarea listei scurte a candidatilor conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonantei de urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;

- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;

- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia și îl transmite conducătorului autorității publice tutelare;

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

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

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

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

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

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

- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;

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

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

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

1. *Dl. Lazea Adrian, consilier juridic în cadrul aparatului de specialitate al primarului, Compartimentul Juridic, președinte comisie de selecție;*
2. *Dl. Plesa Andrei George, inspector principal în cadrul aparatului de specialitate al primarului, Compartimentul Impozite și Taxe, Primaria Comunei Ghiroda, membru comisie;*
3. *EXPERT INDEPENDENT, societatea FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată prin dna. Magdalena Radu, membru comisie.*

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 actualizată, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare procedurii de selecție de un expert independent contractat de către PRIMĂRIA COMUNEI GHIRODA, în calitate sa de autoritate publică tutelară a Societății PESOTIM S.A.

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

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv tel: 0722.246.356, adresa de email a Primăriei: registratura@primariaghiroda.ro sau, în scris, prin depunere la Registratura PRIMĂRIEI COMUNEI GHIRODA, Str. Victoria Nr. 46, Ghiroda, Jud. Timis. .

3. Elemente de confidențialitate

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

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

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

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

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

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

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, punctul 17 este critic, întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe atunci procedura trebuie să fie reluată de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului consiliului de administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Consiliului Local al Comunei Ghiroda	H.C.L. nr.230 /13.09.2023	13.09.2023
2	AGA Societatii PESOTIM SA comunică declanșarea procedurii către Primaria Comunei GHIRODA <i>art. 3 alin. 1 lit. b) din Anexa 1 H.G. 639</i>	Comunicarea	
3	Autoritatea Publica Tutelara Comuna Ghiroda comunică declanșarea procedurii către AMEPIP <i>art. 3 alin. 3 din Anexa 1 H.G. nr. 639</i>	Adresă de comunicare	
4	Inițierea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 29 alin. 1 corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4⁹ alin. 3 din O.U.G. nr. 109/2011</i>	Hotărârea Consiliului Local nr.262/24.10.2023	24.10.2023

5	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publica Tutelara Comuna Ghiroda prin Compartimentul Achizitiei, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <i>art. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639</i>	Hotărârea Consiliului Local nr.262/24.10.2023 Nota de comanda Expert independent	Respectare Legea 98/2016
6	Compartimentul Guvernanta corporativa, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societatii PESCOTIM SA, elaborează scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială a planului de selecție <i>art. 4 alin. 1 din Anexa 1b H.G. nr.639</i>	Scrisoarea de așteptări (proiect)	în 15 zile de la declanșarea procedurii
7	Autoritatea Publica Tutelara Comuna Ghiroda întocmește și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție <i>art. 5 alin. 1 și 3 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție	în 15 zile de la declanșarea procedurii
8	Autoritatea Publica Tutelara Comuna Ghiroda consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări <i>art. 5 alin. 3 și 4 din Anexa 1 H.G. 639</i> <i>art. 4 alin. 2 din Anexa 1b H.G. 639</i>	Formulare propuneri	maxim 5 zile de la publicare
9	Autoritatea Publica Tutelara Comuna Ghiroda publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <i>art. 5 alin. 5 din Anexa 1 H.G. nr. 639</i>	Publicarea propuneri și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare si publicare prin P.V.	maxim 5 zile de la publicare
10	Consiliul Local al Comunei Ghiroda aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială, precum și finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării procedurii de selecție a expertului independent <i>art. 5 alin. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639</i> <i>art. 4 alin (4) Anexa 1b din HG 639/2023</i>	Hotărârea Consiliul Local Comuna Ghiroda (aprobare componenta inițială) (4) Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.	13.09.2023 19.09.2023
11	Autoritatea Publica Tutelara Comuna Ghiroda publică scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale Primăriei, Societatii PESCOTIM SA și AMEPIP <i>art. 5 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639</i>	Publicarea pe site-ul Primăriei Comunei Ghiroda, al Societatii PESCOTIM S.A. și al AMEPIP Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet	După aprobarea componentei inițiale
12	Autoritatea Publica Tutelara Comuna Ghiroda prin Compartimentul de guvernanta corporativa, elaborează proiectul profilul consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale Primăriei Comunei Ghiroda și ale Societatii PESCOTIM SA și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri <i>art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639</i> <i>Anexa 1a H.G. 639</i>	Proiectul profilului consiliului	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție

13	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul profilului consiliului <i>art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de Primaria Comunei Ghiroda
14	Comisia de selecție elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție <i>Art.1-pct.5, art. 10 alin. 1 și 2, art. 12 alin. 3 și art. 14 și urm. din Anexa 1 H.G. 639</i>	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odata cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrala	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comanda
		Proiectul componentei integrale, publicat pe pagina de internet Primăriei Comunei Ghiroda și PESOTIM SA.	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare înființată și constituită prin HCL nr.262/24.10.2023
15	Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale <i>art. 10 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
16	Autoritatea Publică Tutelara Comuna Ghiroda aprobă componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului <i>art. 10 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Hotărâre Consiliul Local al Comunei Ghiroda	Anterior publicării anunțului de selecție,
17	Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție <i>art. 19 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639</i> <i>art. 29 alin. 4 și alin.5 O.U.G. 109</i>	Anunțul de selecție publicat:	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
		- prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 Publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	
18	Depunerea candidaturilor <i>art. 20 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție <i>În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului</i>
19	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <i>art. 20 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Lista lungă – caracter confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)
20	Comisia de selecție informează, în scris, pe candidații neînscrși pe lista lungă <i>art. 20 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de

			respingere
21	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul <i>art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea deciziei
22	Comisia de selecție și nominalizare evaluează/verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, stabilește punctajul și întocmește lista scurtă <i>art. 21 și art. 22 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
23	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent	
24	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista lungă, prin mijloace electronice <i>art. 21 alin. 7 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
26	Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție <i>art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
27	Comisia de selecție și nominalizare analizează declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
28	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă <i>art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
29	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție <i>art. 22 alin. 4 și 6 din Anexa 1 H.G. 639</i>	Raportul final	La termenele stabilite
30	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <i>art. 22 alin. 7 lit.c din Anexa 1 H.G. 639</i> <i>art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639 corob. Legea 31/1990</i>	Comunicarea raportului final, pentru analiza și aprobare, pentru propunerea de membri în consiliu și mandatarea AGA Societate să numească administratorii	Hotărârea Consiliul Local
31	Autoritatea publică tutelara comunică	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare

	raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile art. 4 ⁴ alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109		de la finalizarea procedurii de selecție
32	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) art. 4 ⁴ alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
33	Publicarea raportului final art. 22 alin. 8 din Anexa 1 H.G. 639	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al Societatii și AMEPIP	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP
34	Convocarea AGA (de către președintele CA) art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639 corob. Legea 31/1990	Convocare AGA Societate	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
35	AGA Societate de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
36	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	în termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII PESOTIM SA

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

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente :

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

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

Societatea PESOTIM S.A. este o societate pe acțiuni, având ca acționar majoritar Unitatea administrativ teritorială Comuna Ghiroda, prin Consiliul Local Ghiroda, conform prevederilor Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor nr.1/15.03.2023 și nr. 2/24.04.2023 și funcționează în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile republicate, Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. Societatea are sediul social în localitatea Biled, nr. 224, cam. nr. 3, parter stânga, jud. Timiș și are următoarele puncte de lucru:

- Punct de lucru Ferma piscicolă Timișoara – Ghiroda, județul Timiș,
- Punct de lucru Ferma piscicolă Banloc, județul Timiș;
- Punct de lucru Ferma piscicolă Sacoșu Turcesc, județul Timiș;
- Bazin de desfacere situat în Timișoara, P-ța Badea Cârțan, strada Mihail Kogălniceanu, spațiu comercial nr. 12, județul Timiș;
- Bazin de desfacere situat în Timișoara, str. Iancu Văcărescu, Piața Iosefin, spațiul comercial nr. 131, județul Timiș. Societatea este persoana juridică română, având ca formă juridică de societate pe acțiuni, activitatea acesteia fiind reglementată de actele constitutive și se desfășoară în conformitate cu legislația română în vigoare.

Societatea a început să funcționeze sub forma societății pe acțiuni cu acționar majoritar – Unitatea administrativ teritorială Comuna Ghiroda, de la data adoptării Hotărârii AGA nr. 1 din data de 15.03.2023 și implicit de în urma perfectării Contractului de vânzare-cumpărare de acțiuni și cesiune de creanță, având ca activitate principală acvacultura.

Capitalul social total subscris și vărsat este de 3.987.434,55 lei, împărțit în 1.594.973,82 acțiuni nominative a câte 2,50 lei fiecare, din care 3.154.889,6 lei aport în numerar și 832.544,95 lei aport în natură, iar în ceea ce privește structura acționariatului, acesta este compus din:

1. Unitatea administrativ teritorială Comuna Ghiroda, prin Consiliul Local Ghiroda, cu sediul în Ghiroda, strada Victoria nr. 46, județul Timiș, având CUI 5517220, reprezentată legal prin primar, dl. Ionuț Stănușoiu, deține un număr de 1.594.973,82 acțiuni, în valoare de 3.974.508,02 lei, reprezentând 99,675781% din capitalul social total, având cota de participare la beneficii și pierderi de 99,675781%;

2. CARABEȚ SORANA, cetățean român, identificată cu pașaport seria ROU nr. 13453597, eliberat de autoritățile române, domiciliată în Timișoara, Bd. Vasile Pârvan, nr. 28, sc. B, ap.15, județul Timiș, deține un număr de 4 (patru) acțiuni, în valoare de 10 lei, reprezentând 0,00025078% din capitalul social total, având cota de participare la beneficii și pierderi de 0,00025078%.

Consiliul de Administrație

Societatea PESOTIM S.A. este administrată în sistem unitar, de către Consiliul de Administrație format din trei membri cu un mandat pe șase luni, persoane fizice, cu experiență în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderi publice profitabile sau a/al unor societăți profitabile din domeniul de activitate al societății. Cel puțin doi dintre membrii Consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice, juridice, contabilitate de audit sau financiar și experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani. Nu poate fi selectat mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Majoritatea membrilor Consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Membrii Consiliului de administrație sunt numiți și pot fi revocați prin hotărâre a Adunării generale a acționarilor.

Consiliul de administrație alege dintre membrii săi un președinte al Consiliului, numit pe o perioadă care nu poate depăși durata mandatului său de administrație. Președintele coordonează activitatea Consiliului de administrație și raportează cu privire la aceasta Adunării generale a acționarilor. El veghează la buna funcționare a organelor societății. În cazul în care președintele se află în imposibilitate temporară de a-și exercita atribuțiile, pe durata stării respective de imposibilitate, Consiliul de administrație poate însărcina pe un alt administrator cu îndeplinirea funcției de președinte. Persoanele numite în funcția de membru al Consiliului de administrație trebuie să fie asigurate pentru răspundere profesională. Membrii Consiliului de administrație nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale societății la care au acces în calitate de administratori. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator.

Membrii consiliului de administrație își vor exercita mandatul cu prudența și diligența unui bun Administrator.

Membrii consiliului de administrație își vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul societății.

În situația în care se creează un loc vacant în cadrul Consiliului de administrație, Adunarea generală a acționarilor numește în mod corespunzător un nou administrator. Durata pentru care este numit noul administrator pentru a ocupa locul vacant va fi egală cu perioada care a rămas până la expirarea mandatului predecesorului său.

Consiliul de administrație se întrunește cel puțin o dată pe lună, sau ori de câte ori este nevoie, la sediul Societății, la convocarea președintelui sau la cererea motivate a cel puțin jumătate plus unu dintre membrii săi.

Lucrările Consiliului de administrație sunt prezidate de președinte, iar în lipsa acestuia, de unul dintre membrii Consiliului de Administrație.

Președintele numește un secretar fie dintre membrii Consiliului de administrație, fie din afara acestuia.

Pentru validitatea deliberărilor Consiliului de Administrație este necesară prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor. Hotărârile sunt luate cu majoritatea voturilor membrilor prezenți.

Președintele Consiliului de administrație va avea votul decisiv în caz de paritate a voturilor.

Hotărârile Consiliului de administrație luate în limitele legii și ale prezentului statut sunt obligatorii chiar și pentru administratorii care nu au luat parte la adunare sau care au votat împotriva.

Dacă președintele în funcție al Consiliului de administrație nu poate sau îi este interzis să participe la vot, ceilalți membri ai Consiliului de administrație vor putea alege un președinte de ședință, având aceleași drepturi ca președintele în funcție.

Dezbaterile Consiliului de administrație au loc conform ordinii de zi stabilite și comunicate de președinte cu cel puțin 5 zile înainte de data ținerii ședinței. În cazuri urgente, termenul pentru convocare poate fi redus la 24 ore. De asemenea, dacă se asigură prezența tuturor membrilor, convocarea poate fi și de îndată. Dezbaterile se consemnează în procesul-verbal al ședinței, care se scrie într-un registru sigilat și parafat de președintele Consiliului de administrație.

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

Pe baza procesului-verbal secretarul Consiliului de administrație redactează hotărârea acestuia, care se semnează de către președinte.

Consiliul de administrație are, în principal, următoarele atribuții:

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

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

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

Sinteza strategiei guvernamentale în domeniul în care acționează Societatea Pescotim S.A.

Obiective principale:

1. Consolidarea rezilienței și a competitivității;
2. Participarea la tranziția verde;
3. Asigurarea acceptării sociale și a informării consumatorilor;
4. Îmbunătățirea cunoștințelor și a inovării.

Obiective strategice

1.1. Consolidarea rezilienței și a competitivității

1.1.1. Accesul la spațiu și apă

- a) Obiectiv specific 1: Clarificarea regimului juridic al proprietății terenurilor aferente amenajărilor piscicole
- b) Obiectiv specific 2: Intabularea terenurilor aferente amenajărilor piscicole și simplificarea accesului la apă și spațiu
- c) Obiectiv specific 3: Identificarea zonelor cu potențial/favorabile pentru acvacultură
- d) Obiectiv specific 4: Readucerea în circuitul piscicol a suprafețelor abandonate

1.1.2. Cadrul administrativ și de reglementare

- a) Obiectiv specific 1: Modificarea cadrului de reglementare a activității de acvacultură, prin elaborarea legii acvaculturii și a legislației subsecvente
- b) Obiectiv specific 2: Elaborarea unei proceduri unice de concesionare a unui teren din domeniul public sau privat al statului în vederea practicării acvaculturii, indiferent de proprietarul/administratorul terenului
- c) Obiectiv specific 3: Reducerea perioadei de obținere a licenței de acvacultură
- d) Obiectiv specific 4: Aplicarea cadrului legislativ privind pierderile datorate restricțiilor de mediu/prădătorilor ihtiofagi și elaborarea cadrului legislativ privind acoperirea pierderilor datorate inundațiilor și/sau secetei

1.1.3. Sănătatea și siguranța alimentară

- a) Obiectiv specific 1: Crearea de coduri de conduită pentru fermele de acvacultură
- b) Obiectiv specific 2: Susținerea cercetării științifice în vederea dezvoltării de produse/scheme de tratament și/sau prevenție noi

1.1.4. Adaptarea la schimbările climatice și atenuarea efectelor

- a) Obiectiv specific 1: Identificarea efectelor schimbărilor climatice în acvacultură
- b) Obiectiv specific 2: Dezvoltarea pepinierelor piscicole

1.1.5. Organizarea pieței și a producătorilor

- a) Obiectiv specific 1: Întărirea rolului organizațiilor de producători
- b) Obiectiv specific 2: Susținerea asocierii fermierilor

1.1.6. Control

- a) Obiectiv specific 1: Întărirea capacității administrative pe inspecție și control a ANPA
- b) Obiectiv specific 2: Armonizarea legislației specifice comercializării produselor din acvacultură

1.1.7. Diversificarea și valoarea adăugată

- a) Obiectiv specific 1: Diversificarea speciilor de cultură prin introducerea de specii cu perspective de piață
- b) Obiectiv specific 2: Crearea de valoare adăugată a produselor din acvacultură prin procesarea producției proprii și comercializare direct din fermă
- c) Obiectiv specific 3: Promovarea activităților complementare activității de acvacultură

1.2. Participarea la tranziția verde

1.2.1. Performanța de mediu

- a) Obiectiv specific 1: Modernizarea unităților de acvacultură tradiționale prin promovarea tehnologiilor multitrofice integrate
- b) Obiectiv specific 2: Identificarea și cuantificarea serviciilor aduse ecosistemului de către unitățile de acvacultură tradiționale și sprijinirea unităților ce asigură aceste servicii
- c) Obiectiv specific 3: Conservarea potențialului genetic al speciilor de pești cu perspective de piață sau cu potențial ecologic (mihalt, mreana, salau, somn, etc.) prin dezvoltarea tehnologiilor de reproducere artificială, dezvoltare post-embrionară și de creștere

1.2.2. Bunăstarea animalelor

- a) Obiectiv specific 1: Dezvoltarea și implementarea de bune practici în acvacultură
- b) Obiectiv specific 2: Identificarea și evaluarea unor indicatori de evaluare a bunăstării peștilor

1.3. Asigurarea acceptării sociale și a informării consumatorilor

1.3.1. Informarea consumatorilor

- a) Obiectiv specific 1: Organizarea unei campanii naționale privind consumul de pește din acvacultură
- b) Obiectiv specific 2: Promovarea produselor rezultate din acvacultura tradițională

1.3.2. Integrarea acvaculturii în comunitățile locale

- a) Obiectiv specific 1: Realizare sesiuni de instruire pentru personalul ce colectează datele
- b) Obiectiv specific 2: Creșterea gradului de colectare a datelor și diseminare în timp real a acestora

1.4. Îmbunătățirea cunoștințelor și a inovării

- a) Obiectiv specific 1: Susținerea cercetării științifice și a dezvoltării tehnologice pentru dezvoltarea acvaculturii și susținerea deciziilor
- b) Obiectiv specific 2: Promovarea și stimularea parteneriatelor cercetare – administrație - producători
- c) Obiectiv specific 3: Atragerea tinerilor și stimularea formării profesionale în domeniul acvaculturii

Autoritatea publică tutelară isi propune urmatoarele obiective strategice :

A) Eficienta economica

- a) Optimizarea permanenta a costurilor, astfel incat atingerea performantelor dorite si a nivelului serviciilor cerute de consumatori sa se realizeze cu costuri minime pentru acestia;
- b) Recuperarea integrala a cheltuielilor din veniturile incasate;
- c) Eficientizarea procedurilor si proceselor interne;
- d) Dezvoltarea durabilă a zonei de pescuit și acvacultură prin stimularea de investiții, crearea de oportunități economice și sociale, promovarea zonei și îmbunătățirea calității vieții locuitorilor săi

B) Modernizarea si imbunatatirea serviciilor prestate

- a) Actiuni (masuri) ca urmare a sesizarilor si feed-backului primit;
- b) Informarea corecta si cuprinzatoare a clientilor;
- c) Cresterea calitatii si diversificarea serviciilor prestate;
- d) Asigurarea dezvoltarii durabile si cresterea flexibilitatii organizatiei;
- e) Extinderea ariei de operare si diversificarea ofertei de servicii catre client;
- f) Imbunatatirea serviciului din punct de vedere al calitatii prin dezvoltarea si introducerea de tehnologii noi;

g) Modernizarea si reabilitarea infrastructurii, in beneficiul populatiei si al mediului din comuna Ghiroda in scopul indeplinirii obligatiilor.

C) Orientare catre client

- a) preocupare permanenta pentru cresterea gradului de incredere al beneficiarilor si pentru asigurarea unei transparente legata de actiunile intreprinse;
- b) imbunatatirea calitatii vietii populatiei care traieste in zona deservita, prin asigurarea permanenta a serviciilor la nivelul standardelor europene.

D) Grija pentru mediu

- a). o abordare coordonată și integrată în ceea ce privește managementul mediului;
- b). responsabilitate și transparență prin implicarea părților interesate, relevante, la toate nivelurile;
- c). o mai bună înțelegere a efectelor cumulative și combinate precum și, interacțiunile dintre utilizatorii de resurse și între utilizatorii de mediu;
- d) Gestionarea rationala a resurselor naturale;
- e) Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- f) Educarea beneficiarilor cu privire la aspecte de mediu.

E) Competenta profesionala

- a) Perfectionarea sistemul de munca si management, cu respectarea permanenta a cadrului legislativ actual si a tuturor reglementarilor legale in vigoare
- b) Crearea unui mediu favorabil invatarii in companie si sprijinirea angajatilor in a-si dezvolta capacitatea de a folosi tehnici si proceduri moderne prin oferirea de oportunitati materiale si de training
- c) Instruirea permanenta a personalului, pentru cresterea gradului de profesionalism

F) Obiectivele activitatilor de baza si ale activitatilor conexe

- a) eficienta economica si cresterea calitatii serviciilor
- b) satisfacerea clientilor prin imbunatatirea calitatii lucrarilor executate si a serviciilor

G) Obiective si criterii de performanta

- a) evolutia volumului de activitate;
 - b) cresterea satisfactiei clientilor si reducerea numarului de reclamatii/sesizari
- Planul de Administrare elaborat de viitorul Consiliu de Administratie al societatii va include modul de realizare a obiectivelor de performanta, respectiv:

- Indeplinirea obligatiilor catre Bugetul de stat si Bugetul asigurarilor sociale de stat si fonduri speciale;
- Indeplinirea obligatiilor catre Bugetul local al Unitatii Administrativ Teritoriale Ghiroda
- Rambursarea creditelor contractate potrivit graficelor de plati.

Viziunea strategică cu privire la misiunea si obiectivele societatii:

Pentru realizarea misiunii sale, Autoritatea publica tutelara se asteapta ca managementul societatii sa fie orientat spre dezvoltarea afacerii in conditii de profitabilitate, sa urmareasca permanent stabilirea unui echilibru intre calitatea lucrarilor si serviciilor realizate, protectia mediului și securitatea și sanatatea salariatilor.

Indicatori de performanta

Planul de administrare va include modul de realizare a indicatorilor si criteriilor de performanta, respectiv:

- cresterea cifrei de afaceri
- cresterea productivitatii muncii
- cresterea profitului
- reducerea perioadei de recuperare a creantelor
- incadrarea in consumurile specifice a materiilor prime si materialelor;
- mentinerea lichiditatii generale

Politica de dividende/investitii

Societatea trebuie sa aplice o politica privind asigurarea repartizarii a minimum 50% din profitul contabil, conform prevederilor OG 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificarile si completarile ulterioare.

Programul anual de investitii va fi inaintat de Consiliul de administratie spre aprobare Adunarii Generale a Acti

onarilor și Autoritatii publice tutelare, odata cu proiectul bugetului de venituri si cheltuieli. Investitiile vor fi orientate cu precadere pentru procurarea de utilaje și producție.

Potrivit O.G. nr. 64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societatile nationale, companiile nationale și societatile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum si regiile autonome, cu modificarile si completarile ulterioare, destinatiile repartizarii profitului sunt:

- a) Rezerve legale
- b) Alte rezerve reprezentand facilitati fiscale prevazute de lege;
- c) Acoperirea pierderilor contabile din anii precedenti, cu exceptia pierderii contabile reportate provenite din ajustarile cerute de aplicarea IAS 29 "Raportarea financiara in economiile hiperinflationiste. potrivit Reglementarilor contabile conforme cu Standardele internationale de raportare financiara si Reglementarilor contabile armonizate cu Directiva Comunitatii Economice Europene nr. 86/635/CEE si cu Standardele Internationale de Contabilitate aplicabile institutiilor de credit;
- d) alte repartizari prevazute de lege;
- e) minimum 50% varsaminte la bugetul de stat sau local, in cazul regiilor autonome, ori dividende, in cazul societatilor nationale, companiilor nationale si societatilor comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- f) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a)-e) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

Dezideratele autoritatii publice tutelare si ale actionarilor cu privire la comunicarea cu organele de administrare si conducere ale intreprinderii publice

Comunicarea dintre organele de administrare si conducere ale Societatii, Autoritatea publica tutelara si actionariat se face conform prevederilor OUG 109/2011, privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea [normelor metodologice](#) de aplicare a [Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011](#) privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice. Actionarii se angajeaza la intarirea raspunderii

strategice, la imbunatatirea gestionarii activelor companiei si la clarificarea asteptarilor lor cu privire la intreprinderea publica.

Aceste prioritati sunt posibile prin imbunatatirea comunicarii bidirectionale intre administratori si actionari, pentru a sprijini o intelegere a asteptarilor actionarilor, a prioritatilor guvernamentale, a nivelurilor de responsabilitate si a alinierii cu prioritatile strategice ale intreprinderii publice.

Ca atare, este important ca ambele niveluri sa se tina reciproc informate cu privire la orice aspecte cu impact material asupra intreprinderii publice si/sau asupra intereselor actionarilor, inclusiv informatii cu privire la riscurile privind indeplinirea planurilor de administrare.

Consiliul de administratie va redacta, transmite si publica rapoarte semestriale si anuale cu privire la indeplinirea indicatorilor de performanta si a planului de administrare.

Comunicarea dintre autoritatea publica tutelara, actionari si intreprinderea publica se face periodic, vizand in principal, dar fara a se limita, gradul de indeplinire a obiectivelor si evolutia indicatorilor de performanta.

In cazul imposibilitatii/abaterii de la indeplinirea obiectivelor si a indicatorilor de performanta stabiliti in contractele de mandate, membrii Consiliului de administratie au obligatia de a notifica in scris autoritatea publica tutelara si actionarii, cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea si impactul asupra obiectivelor si indicatorilor de performanta.

Asteptarile autoritatii publice tutelare in domeniul **eticii, integritatii si guvernantei corporative** au drept fundament cateva valori si principii care trebuia sa guverneze comportamentul etic si profesional al administratorilor executivi si neexecutivi precum si al directorilor societatii.

1. Etica manageriala : toti directorii si administratorii societatii vor respecta Codul de etica. Mai mult, vor lua si aplica decizii care impacteaza angajatii, tinand cont de recompensarea identica pentru contributie identica un principiu universal de etica manageriala. In plus, managerii si administratorii vor actiona intotdeauna in favoarea intereselor societatii.

2. Profesionalismul : Toate atributiile de serviciu care revin directorilor, administratorilor executivi si neexecutivi ai societatii trebuie indeplinite cu maxim de eficienta si eficacitate, la nivelul de competenta necesar si in cunostinta de cauza in ceea ce priveste reglementarile legale ; directorii si administratorii vor depune toate diligentele pentru cresterea continua a nivelului lor de competenta si pentru cresterea nivelului de competenta al angajatilor societatii

3. Impartialitate si nediscriminare : principiu conform caruia directorii, administratorii executivi si neexecutivi ai societatii sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutral fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea atributiilor functiei; directorilor si administratorilor le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct sau indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau sa abuzeze de functia pe care o au.

4. Libertatea de gandire si exprimare : principiu conform caruia directorul sau administratorul poate sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri.

5. Onestitatea, cinstea si corectitudinea : principiu conform caruia administratorul in exercitarea mandatului trebuie sa respecte, cu maxima seriozitate, legislatia in vigoare.

6. Deschiderea si transparenta : principiu conform caruia activitatile directorilor si a administratorilor, in exercitarea functiilor lor sunt publice si pot fi supuse monitorizarii.

7. Confidentialitatea : principiu conform caruia directorii si administratorii trebuie sa garanteze confidentialitatea informatiilor care se afla in posesia lor. In conformitate cu OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, republicata, cu modificari si completari ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie sa fie transparenta si accesibila, garantand o buna comunicare.

În materia eticii, integrității și a guvernantei corporative, administratorii au următoarele competente și obligații :

- De elaborare a codului de etică și de respectare a acestuia
- De denunțare a conflictelor de interes

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

Componența Consiliului

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

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

În conformitate cu prevederile art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011, actualizată:

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

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

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

b) au cel puțin 50 de angajați.

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

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

(5¹) Membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere prevăzuți la alin. (5) sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de către adunarea generală a acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, dispozițiile alin. (3) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară a dispozițiilor alin. (3) și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările

ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți

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

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

În conformitate cu prevederile art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, actualizată:

„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:

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

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

- a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- d) să nu fie acționar semnificativ al societății;
- e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
- g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
- h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
- i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

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

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

COMUNA GHIRODA, în calitate de Autoritate Publică Tutelara își propune selectarea a 3 membri pentru Consiliul de Administrație al Societății PESOTIM S.A pentru un mandat de 4 ani.

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

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

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

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

MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII PESCOTIM S.A.

1. Competențe

Criterii	Obligativitate (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizații										Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv		
			Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4	Candidat 5	Candidat 6	Candidat 7	Candidat 8	Candidat 9	Candidat 10					
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice																	
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea	Oblig	1															40
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice																	
- Gândire strategică și previziuni	Oblig	1															60
- Finanțe și contabilitate	Oblig	1															40
- Managementul proiectelor	Oblig	1															60
- Tehnologia informației	Oblig	1															40
- Legislație	Oblig	1															40
3. Competențe de guvernare corporativă																	
- Guvernarea întreprinderii publice	Oblig	1															60
- Rolul consiliului	Oblig	1															60
- Monitorizarea performanței	Oblig	1															60
4. Competențe sociale și personale																	
- Luarea deciziilor	Oblig	1															60
- Relații interpersonale	Oblig	1															60
- Negociere	Oblig	1															60
- Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1															60

5. Experiența pe plan local și internațional																				
Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Opt	1																		60
6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice																				
- Competențe de conducere	Oblig	0,5																		20

2. Trăsături

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizati										Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv						
			Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4	Candidat 5	Candidat 6	Candidat 7	Candidat 8	Candidat 9	Candidat 10				Total					
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert																		
1. Reputație personală și profesională	Oblig	1																			60
2. Integritate	Oblig	1																			60
3. Independență	Oblig	1																			60
4. Expunere politică	Oblig	1																			NA
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1																			60
6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Oblig	1																			60
7. Diversitate de gen	Oblig	1																			NA

3. Condiții prescriptive și prospective

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați										Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
			Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4	Candidat 5	Candidat 6	Candidat 7	Candidat 8	Candidat 9	Candidat 10				
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert													
1. Număr de mandate	Oblig	1														100
2. Inscriseri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1														100
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1														100
4. Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	Oblig	1														100
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1														100

MATRICEA CONSILIULUI

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

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

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

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

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

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

F. Totaluri

(i) Total

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

(ii) Total ponderat

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

(iii) Pragul minim colectiv

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

(iv) Pragul curent colectiv

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

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

Descrierea rândurilor matricei

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

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

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

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

(ii) Subtotal ponderat

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

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

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

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

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

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

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

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea

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

Indicatori:

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

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice

2.1. Gândire strategică și previziuni

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

Indicatori:

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

2.2. Finanțe și contabilitate

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

Indicatori:

- notifică consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;

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

2.3. Managementul proiectelor

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

Indicatori:

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

2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

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

2.5. Legislație

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

Indicatori:

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

3. Competețe de guvernare corporativă

3.1. Guvernarea întreprinderii publice

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

Indicatori:

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

3.2. Rolul consiliului

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

Indicatori:

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

3.3. Monitorizarea performanței

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

Indicatori:

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

4. Competențe sociale și personale

4.1. Luarea deciziilor

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

Indicatori:

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

4.2. Relații interpersonale

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

Indicatori:

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

4.3. Negociere

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

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;

- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

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

Indicatori:

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

5. Experiență pe plan local și internațional

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

Indicatori:

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

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

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

Indicatori:

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

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

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

Indicatori:

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

2. Integritate

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

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

3 Independența

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

Indicatori:

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

4. Expunere politică

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

5. Abilități de comunicare interpersonală

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

Indicatori:

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

6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

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

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări;

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

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

Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

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

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

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

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

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

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

3. Număr de mandate

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

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

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

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

5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al societății	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de minim 7 ani.	Cu studii superioare și experiența în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiența profesională de peste 7 ani.	Cu studii superioare și experiența în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de peste 10 ani.

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

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

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază

2	Intermediar	<p>Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză.</p> <ul style="list-style-type: none"> • înțelegeți și discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență • faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri
3	Competent	<p>Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor • înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector
4	Avansat	<p>Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență.</p> <p>Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a consiliului și nivel executiv superior • sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	<p>Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații • sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară

Tabele de rating – Competențe

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

Profilul candidatului pentru funcția de administrator al Societății PESCONTIM S.A.

Societatea PESCONTIM S.A. este o societate pe acțiuni, având ca acționar majoritar Unitatea administrativ teritorială Comuna Ghiroda, prin Consiliul Local Ghiroda, conform prevederilor Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor nr.1/15.03.2023 și nr. 2/24.04.2023 și funcționează în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile republicate, Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

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

COMUNA GHIRODA, în calitate de Autoritate Publică Tutelara își propune selectarea a 3 membri pentru Consiliul de Administrație al Societății PESCONTIM SA pentru un mandat de 4 ani.

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

Candidatul care aplică pentru un post de Membru în Consiliul de Administrație al Societății PESCONTIM SA trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei societăți pe acțiuni Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor. Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării
- c) financiare;

- d) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- e) supravegherea activității directorilor;
- f) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale.

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

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

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

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

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

A. Competențe

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

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

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe ingineresti, etc în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
- cunoștințe despre management financiar inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile societăților și aptitudini I.T.;

- cunostințe despre procesele tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al Societății;
- cunostințe despre trăsăturile pieței în care acționează societatea, comportamentul și așteptările clienților, criteriile de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

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

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

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;
- să exercite gândire și judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relații în cadrul și în afara organizației, să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere și să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

Experiență pe plan local și internațional

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

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

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

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

Trăsături

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

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

Integritate - de la candidatul ideal se așteaptă :

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

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

Independență - de la candidatul ideal se așteaptă :

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

Expunere politica

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

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

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

Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor – detaliere

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

Diversitatea de gen – detaliere

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

B. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

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

CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR

Criterii		Administratori				
		Obligativ (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1. Competențe	1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice					
	1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice	oblig	1			
	1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează societatea	oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	1.3 Competențe de guvernare corporativă					
	1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1				
1.5 Experiență locală și internațională						
Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	opt	0,5				
1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice						
Competențe de conducere	oblig	1				
2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1				
2.2 Integritate	oblig	1				
2.3 Independență	oblig	1				
2.4 Expunere politică	oblig	1				
2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1				
2.6 Alinierea cu scrisoarea de așteptări	oblig	1				
2.7 Diversitate de gen	oblig	1				

3.Cerinte prescriptive si proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.4 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	Subtotal					

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

ANUNȚ

COMUNA GHIRODA, în calitate de **autoritate publică tutelară**, asistată de expert independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L., anunță începerea procesului de recrutare și selecție pentru 3 (trei) poziții de membru în Consiliul de Administrație al Societății PESOTIM SA.

Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

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

Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:

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

Condițiile generale de participare sunt:

- studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;
- experiență de conducere/ administrare a unor societăți sau regii autonome;
- cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;

- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- să nu fie destituit/ ă dintr-o funcție publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- nu au înscriseri în cazierul fiscal;
- nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății.
- îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, actualizata;

Criteriile minime de selecție sunt:

- cunoștințe despre obiectul de activitate al Societății, cunoașterea proceselor tehnologice și operaționale, cunoașterea pieței în care acționează Societatea
- gândire strategică și previziuni
- finanțe și contabilitate
- managementul proiectelor
- tehnologia informației
- legislație
- cunoștințe de guvernanta corporativă a întreprinderii publice
- competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză
- participarea în organizații profesionale naționale și internaționale relevante pentru obiectul de activitate
- trăsături: reputație, integritate, independență, abilități de comunicare interpersonală

Criteriile de evaluare/ selecție finală a candidaților – INTERVIU:

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

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

- copia actului de identitate;
- copia diplomelor de studii;
- curriculum vitae;
- copie documente care atestă experiența profesională (copie carnet de muncă, extras Revisal, copie contract mandat, adeverințe angajator);
- cazierul judiciar/ declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 1;
- cazier fiscal/ declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 2;
- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare/ declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 3;
- declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” conform formular nr. 4;
- declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale conform formular nr. 5
- declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit conform formular nr. 6;
- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție conform formular nr. 7;

- declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform formular nr. 8;
 - declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională conform formular nr. 9.
 - declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței societăților administrate sau conduse conform formular nr. 10.
- * Candidații incluși pe lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

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

Documentele necesare în procesul de recrutare/ selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a **Primăriei Comunei Ghiroda** (www.primariagheroda.ro) și pe pagina de internet a Societății PESCOTIM SA (www.pescotim.ro)

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

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

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

Relații suplimentare se pot obține la expertul independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS la telefon 0799.35.85.82.

FORMULAR 1

DECLARAȚIE
privind cazierul judiciar

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

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

Data, _____

Semnătura, _____

FORMULAR 2

DECLARAȚIE
privind cazierul fiscal

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

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

Data, _____

Semnătura, _____

FORMULAR 3

DECLARAȚIE
privind adeverința medicală

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

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

Data, _____

Semnătura, _____

DECLARAȚIE
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

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

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

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

Data completării,

(Nume, prenume)

Semnătura,

FORMULAR 5

DECLARAȚIE
privind conținutul dosarului de candidatură

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: _____, ca și applicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de administrație la PESCOTIM SA, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.**

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

Data,

Semnătura,

FORMULAR 6

DECLARAȚIE
privind apartenența la consiliile de administrație

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

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

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

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

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

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE

**PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE
CONFLICT DE INTERESE**

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

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

Data completării,

(Nume, prenume)

(Semnătura)

FORMULAR 9

DECLARAȚIE

privind situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 actualizata

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, la Societatea PESOTIM SA, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu mă aflu întruna din situațiile prevăzute la art. 4 - din O.U.G. nr. 109/2011 actualizata** (nu sunt incapabil/ă și nu am fost condamnat/ă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare **și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.**

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

Data,

Semnătura ,

DECLARAȚIE

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

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

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

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

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

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

Data,

Semnătura ,



PLAN DE INTERVIU

**privind selecția membrilor în consiliul de administrație la
Societatea PESCOTIM S.A**

1. Data desfășurării interviului: data, ora _____
2. Locul desfășurării interviului: Sediul Primăriei Comunei Ghiroda
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
 - dosarul de candidatură
 - matricea profilului de candidat
 - declarația de intenție a candidatului.
4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei consiliului de administrație aprobate prin HCL nr. ____ / _____.
6. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 30 de minute de derulare a interviului individual.

FISA PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:

Funcția: candidat la poziția de membru în Consiliul de Administrație PESOTIM SA

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

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

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

Comisia de selecție:

*EXPERT INDEPENDENT, societatea FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL
reprezentată prin dna. Magdalena Radu, membru comisie*

FOX MANAGEMENT CONSULTANTS


