

ROMÂNIA



**COMUNA GHIRODA
PRIMARIA COMUNEI GHIRODA**

PRIMĂRIA COMUNEI GHIRODA

Strada Victoria, Nr. 46, Comuna Ghiroda, Județul Timiș, Cod Poștal 307200

Tel: 0256/205.201; Fax: 0256/287.406

Web: <https://primariagheroda.ro/>

E-mail: registratura@primariagheroda.ro

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

**pentru selecția a 3 membri în Consiliul de Administrație
al Societății PESOTIM S.A.**

Preambul:

Procedura de selecție este organizată și dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și 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

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

Consiliului de Administrație.

Prin H.C.L. nr. 159/12.06.2025 și Hotărârea A.G.A. nr. 29/12.06.2025 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății **PESCOTIM S.A.**

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.

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

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

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

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

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

- notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și Directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizarea procedurii de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- întocmește Scrisoarea de Așteptări, prin compartimentul de guvernanta corporativă și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- este consultată cu privire la planul de selecție – Componenta inițială;

- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor Consiliului de administrație în Adunarea Generală a Acționarilor, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin Anunt, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv ;

- negocierea indicatorilor-cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și aprobarea lor de către Adunarea Generală a Acționarilor;

- încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Acționarilor, după caz, și transmiterea acestora către AMEPIP ;

- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în Anunț;

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

3. Comisia de selecție și nominalizare, înființată și constituită conform prevederilor art.2 alin.(1) din HCL nr. 167/09.07.2025, din 2 membri desemnați de către conducătorul autorității publice tutelare și un expert independent, selectat prin procedura de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) elaborează Componenta integrală a planului de selecție în termen de maximum 10 zile de la înființare, în vederea propunerii spre nominalizare pentru posturile de administrator, cu încadrarea în termenele prevăzute de , aprobată cu modificări Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu acționarii;

b) elaborează profilul candidatului pentru pozițiile de membru în Consiliul de Administrație/Supraveghere, pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și Scrisorii de Așteptări;

c) stabilește care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea Listei scurte;

d) stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție – membru în Consiliul de Administrație/Supraveghere și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în Consiliu;

e) ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, Comisia de Selecție și Nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;

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

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

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

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

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

k) informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe Lista scurtă și la obligația de a depune la Autoritatea Publică Tutelară Declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;

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

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

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

o) după încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în Lista scurtă și raportul final, care se transmite AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform, și, ulterior, conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome, respectiv conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în Adunarea Generală a Acționarilor/ Asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul Societăților;

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

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

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

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

4. *Structura de guvernare 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 publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;

- elaborează Componenta inițială a planului de selecție, în colaborare cu Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societății pentru care se derulează prezenta procedură;

- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a Declarației de intenție prin care aderă la Scrisoarea de Așteptări și la Profilul Consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul

Consiliu. Raportul se prezintă conducătorului Autorității Publice Tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP;

- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul Autorității Publice Tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;

- propune, Autorității Publice Tutelare, obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa 2, la H.G. nr.639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor Consiliilor de Administrație/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a Directorilor, respectiv a membrilor Directoratului;

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

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

- Iulia-Roxana Ungureanu – consilier achiziții publice, **președinte** al Comisiei de selecție și nominalizare;

- Gavrilciuc Cristina – consilier juridic, gr. prof. principal în cadrul aparatului de specialitate al primarului, Compartimentul Juridic;

- FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. – expert independent așa cum este definit de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă.

Membri supleanți;

- Laura Diamand – consilier achiziții, gr. prof. superior în cadrul aparatului de specialitate al primarului, Compartimentul Achiziții Publice și Dezvoltare Locală;

- Laura Popan, administrator public al Comunei Ghiroda.

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 actualizată, din comisia de selecție și nominalizare face parte și o asistă în toate activitățile necesare procedurii de selecție un expert independent contractat de către PRIMĂRIA COMUNEI GHIRODA, în calitate sa de Autoritate Publică Tutelară a Societății **PESCOTIM 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.

II. 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.

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

Nr. crt.	Aspectele – cheie ale procedurii	Calendar / termene maxime	Activități Documente	Rolul părților responsabile
Procedură de selecție prealabilă				
1	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Consiliului Local al Comunei Ghiroda	H.C.L. nr. 159/12.06.2025 și Hotărârea A.G.A. nr. 29/12.06.2025		
2	Elaborarea Componentei inițiale și publicarea pe site-ul Autorității Publice Tutelare		Plan de selecție Componenta inițială H.C.L. AGA	Autoritatea Publică Tutelară
3	Aprobarea și publicarea Scrisorii de așteptări		H.C.L. AGA	Autoritatea Publică Tutelară
4	Constituire Comisie de Selecție și Nominalizare		H.C.L. nr. 167/09.07.2025	Autoritatea Publică Tutelară
5	Elaborare componenta integrală a planului de selecție			Comisia de selecție și Nominalizare
6	Elaborare plan de selecție		Stabilire criterii. Întocmire plan de selecție și Anunț Adresă de comunicare	Autoritatea Publică Tutelară /expert independent
7	Publicarea Anunțului de selecție prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea		Asigurarea trimiterii Anunțului și plata serviciilor de publicitate	Autoritatea Publică Tutelară

	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			
8	Publicarea Anunțului și Planului de selecție		Asigurarea trimiterii Anunțului și Planului de selecție	Autoritatea Publică Tutelară
9	Finalizarea componentei inițiale a Planului de selecție		Maximum 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție	Autoritatea Publică Tutelară
10	Contractarea expertului independent			Autoritatea Publică Tutelară
11	Derularea procedurii de selecție		Procedura de selecție se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție	Comisia de selecție și Nominalizare
12	Profilul Consiliului și Profilul candidaților			
13	Depunerea candidaturilor		Dosare de candidatură	Candidații
14	Verificarea dosarelor de candidatură pentru conformitate		Întocmire Listă lungă	Comisia de selecție și Nominalizare
15	Transmiterea răspunsurilor către candidații respinși		Informare	Comisia de selecție și Nominalizare
16	Evaluarea candidaților în raport cu minimul de criterii		Procese-verbale	Comisia de selecție și Nominalizare
20	Solicitare clarificări sau informații suplimentare și stabilirea punctajului		Fișe de punctaj	Comisia de selecție și Nominalizare
21	Întocmirea listei scurte		Lista scurtă	Comisia de selecție și Nominalizare
Procedura de selecție finală				
22	Depunerea Declarațiilor de intenție		Declarație de intenție	Candidații din lista scurtă
23	Analizarea Declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în matricea		Formular de analiză a Declarației de intenție	Comisia de selecție și Nominalizare

	Profilului candidatului			
24	Selecția finală pe bază de interviu		Plan de interviu. Procese-verbale. Fișe de punctaj final Interviul final, față în față	Comisia de selecție și Nominalizare
25	Finalizarea procedurii: întocmirea Raportului de numiri finale și transmiterea acestuia		Depunere documentație în scris și/sau mail, discuții față în față, după caz	Comisia de selecție și Nominalizare
28	Hotărârea Autorității Publice Tutelare			Autoritatea Publică Tutelară

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

Riscurile identificate sunt:

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

III. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor:

a) De către comisia de selecție:

- Planul de selecție – Componenta integrală;
- Matricea;
- Profilul Consiliului și cel individual;
- Grila de notare a competențelor;
- Anunțul de selecție;
- Proiectul contractului de mandat;
- Raportul de numiri finale;
- Alte documente cerute prin O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 639/2023, de către APT, AMEPIP etc.

b) De către Autoritatea Publică Tutelară:

- Hotărâri de Consiliu Local, conform O.U.G. nr. 109/2011.

c) De către Adunarea Generală a Acționarilor:

- Hotărâri AGA, conform O.U.G. nr. 109/2011.

d) De către candidați:

La depunerea candidaturilor, dosarul de participare va conține în mod obligatoriu documentele menționate în anunțul de selecție. Candidații de pe Lista scurtă vor depune Declarația de intenție și orice declarație socotită de Comisia de Selecție și Nominalizare în aplicarea procedurii prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și H.G. nr. 639/2023.

Profilul Consiliului de Administrație al Societății **PESCOTIM S.A.** este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

Articolul 12

(1) Fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează Profilul Consiliului.

(2) Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind Profilul Consiliului, ca parte din Componenta Integrală a Planului de selecție. În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica proiectul Profilului Consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei Inițiale a Planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

(3) Profilul Consiliului și al Candidatului fac parte din componenta integrală a Planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către Autoritatea Publică Tutelară sau de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, după caz.

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII PESCOTIM S.A.

Profilul Consiliului de Administrație, Profilul fiecărui membru al Consiliului, analiza cerințelor contextuale ale Societății **PESCOTIM S.A.**, în general, și ale Consiliului în particular, matricea Profilului Consiliului, planul de administrare, etc., vor fi elaborate, în cadrul Componentei Integrale a Planului de selecție, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent, cu consultarea acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, ce au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a Componentei Integrale a Planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, potrivit art. 10, alin. (3) din cuprinsul Anexei nr. 1 la H.G. 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

I. Rezumatul strategiei guvernamentale și a celei locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică

Prin intrarea în vigoare a O.U.G. nr. 23/2008 privind pescuitul și acvacultura, s-a urmărit introducerea unui cadru juridic care să fie în acord cu reglementările Uniunii Europene, unul dintre scopurile principale ale adoptării acestui act normativ fiind eficientizarea administrării și exploatării durabile a resurselor acvatice vii. De asemenea s-a impus adoptarea acestui act normativ în vederea creșterii absorbției fondurilor europene alocate sectorului pescăresc prin Fondul european pentru pescuit, restructurării instituționale a sectorului pescăresc, finalizării

urgente a privatizării fermelor piscicole, în vederea absorbției fondurilor europene, reducerii birocrăției, reducerii presiunii financiare exercitate asupra organizațiilor de pescari, eficientizării administrării și exploatării durabile a resurselor acvatice vii, sprijinirii organizațiilor de producători și a fermelor piscicole.

Astfel, prezenta ordonanță de urgență reglementează protecția, conservarea, administrarea și exploatarea resurselor acvatice vii, activitatea de acvacultură, procesarea și comercializarea produselor obținute din pescuit și acvacultură, când aceste activități se realizează:

- a) pe teritoriul României;
- b) în apele de sub jurisdicția națională a României de către nave sub pavilion român sau sub pavilionul altor state.

Responsabilitatea privind definirea și implementarea politicii referitoare la conservarea și administrarea resurselor acvatice vii existente în habitatele piscicole naturale, la acvacultură, la procesarea și organizarea pieței produselor pescărești, la structurile de pescuit și acvacultură revine Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, prin Agenția Națională pentru Pescuit și Acvacultură.

De asemenea elaborarea strategiei naționale și a reglementărilor referitoare la conservarea și managementul resurselor acvatice vii existente în habitatele piscicole naturale, la acvacultură, la organizarea pieței produselor pescărești, la structurile de pescuit și acvacultură, precum și implementarea și controlul aplicării și respectării acestora sunt atributul Agenției Naționale pentru Pescuit și Acvacultură.

Având în vedere cele de mai sus, Ordinul nr. 188/05.07.2022 privind aprobarea Planului Strategic Multianual pentru Acvacultură 2022-2030 a fost emis de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, în baza:

- art. 27 din Regulamentul (UE) nr. 1139/2021 al Parlamentului European și al Consiliului din 7 iulie 2021 de instituire a Fondului European pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de modificare an Regulamentului (UE) 2017/1004;
- art. 34 din Regulamentul (UE) nr. 1380/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind politica comună în domeniul pescuitului, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1954/2003 și (CE) nr. 1224/2009 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2371/2002 și (CE) nr. 639/2004 ale Consiliului și a Deciziei 2004/585/CE a Consiliului;
- comunicarea Comisiei către Parlamentul European, Consiliu, Comitetul Economic și Social European și Comitetul Regiunilor nr. 236/12.05.2021 – Orientări strategice pentru o acvacultură mai sustenabilă și mai competitive în UE pentru perioada 2021-2030;
- art. 4 și art. 43, alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2008 privind pescuitul și acvacultura, aprobată cu modificări și completări de Legea nr. 317/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 2, alin. (1) și art. 7 din Hotărârea Guvernului nr. 545/2010 privind organizarea, structura și funcționarea Agenției Naționale pentru Pescuit și Acvacultură, cu modificările ulterioare;
- art. 9 alin. (5) și (6) din Hotărârea Guvernului nr. 30/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014 privind

organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea Sistemului Național Antigrindină și de Creștere a Precipitațiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Planul Strategic Național Multianual pentru Acvacultură pentru perioada 2021 – 2030 reprezintă un document strategic ce stabilește direcțiile de acțiune pentru dezvoltarea pe termen mediu a sectorului de acvacultură. Acest plan are la bază strategia sectorului din perioada 2014 – 2020, actualizată și propune un set de obiective, direcții și acțiuni, în contextul trasat de starea actuală a sectorului. Scopul Planului strategic este de a stimula competitivitatea, a consolida și dezvolta sectorul de acvacultură românesc, în mod durabil, din punct de vedere economic, social dar și din punct de vedere al mediului înconjurător. În acest sens, implementarea planului trebuie să fie în strânsă legătură cu strategiile naționale și europene complementare sectorului de acvacultură.

La nivel local, cadrul de dezvoltare și instrumentul pentru administrația publică locală în vederea implementării viziunii și a obiectivelor strategice de dezvoltare este reprezentat de Strategia Integrată de Dezvoltare Locală a Comunei Ghiroda pentru perioada 2024-2030, fundamentată pe Strategia de Dezvoltare Teritorială a României (SDTR).

Viziunea Strategiei de Dezvoltare Locală pentru Comuna Ghiroda mizează pe consolidarea rolului acesteia în viitoarea Zonă Metropolitană Timișoara, precum și pe creșterea calității vieții la nivel comunitar. Astfel, Comuna Ghiroda se definește drept centru polarizator de rang secundar în domeniul transportului, logisticii și industriilor ce utilizează înalta tehnologie, bine conectat cu teritoriul, care oferă locuitorilor săi un mediu social coeziv și stabil, bine deservit de facilități și servicii, dezvoltat în armonie cu cadrul natural și orientat înspre refacerea peisageră și asigurarea continuității coridoarelor ecologice și de o biodiversitate la nivel regional. În acest sens se urmăresc cinci priorități strategice, asociate celor cinci obiective de dezvoltare, respectiv:

1. Creșterea capacității administrative în vederea consolidării rolului comunei Ghiroda în viitoarea Zonă Metropolitană Timișoara
2. Consolidarea rolului de centru polarizator de rang secundar în domeniul logisticii și industriilor
3. Asigurarea unei mobilități facile la nivelul comunei Ghiroda, precum și în viitoarea Zonă Metropolitană Timișoara
4. Consolidarea coeziunii comunitare atât la nivelul vetrelor inițiale ale localităților componente, cât și în noile dezvoltări.
5. Încurajarea biodiversității și a continuității coridoarelor ecologice la nivel regional.

II. Prezentarea generală a societății

Societatea PESOTIM S.A. este persoană juridică română având forma juridică de societate pe acțiuni cu capital integral de stat, având acționar unic Comuna Ghiroda prin Consiliul Local Ghiroda și funcționează în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile republicată, 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.

Sediul social al societății este situat în localitatea Ghiroda, Comuna Ghiroda, strada Victoria nr. 46, C.F. nr. 412215- C3, județul 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;

III. Obiectivele strategice

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.

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

IV. Viziunea generală cu privire la misiunea și obiectivele SC PESCOTIM S.A., desprinsă din strategia locală în domeniul în care acționează societatea

Viziunea autorității publice tutelare este aceea de a consolida imaginea societății PESCOTIM S.A. prin garantarea oferirii de servicii de încredere, într-un mod corect, transparent și în condiții de eficiență. Pentru realizarea misiunii sale, Autoritatea publică tutelara se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și serviciilor realizate, protecția mediului și securitatea și sănătatea salariaților.

Responsabilitatea socială și parteneriatul cu U.A.T. Ghiroda reprezintă priorități în dezvoltarea societății.

Societatea își desfășoară activitatea conform Legii societăților nr. 31/1990, republicată, iar pentru a-și eficientiza activitatea este necesară atragerea de investiții în vederea creării unui cadru de dezvoltare sustenabil pe termen mediu și lung.

Obiectivele societății vor fi centrate pe creșterea performanțelor de ansamblu ale societății prin realizarea indicatorilor de performanță, prin armonizarea practicilor manageriale cu principiile guvernantei corporative dar și realizarea de noi investiții din surse proprii sau surse atrase care să asigure reducerea costurilor serviciilor.

Misiunea întreprinderii publice, din perspectiva autorității publice tutelare, este ca SC PESCOTIM SA să contribuie la creșterea calității vieții cetățenilor municipiului Vaslui prin oferirea de servicii de înaltă calitate la prețuri sustenabile. Totodată, autoritatea tutelară se așteaptă la aplicarea unor politici și strategii de management care să confere stabilitate entității administrate.

SC PESCOTIM SA este o societate pe acțiuni, având drept acționar unic U.A.T. Comuna Ghiroda - Consiliul Local al Comunei Ghiroda. Societatea are ca domeniu principal de activitate, acvacultura și un capitalul social total subscris și vărsat este de 5.643.275 lei, împărțit în 2.257.310 acțiuni nominative a câte 2,50 lei fiecare, din care 4.054.889,6 lei aport în numerar și 1.588.385,4 lei aport în natură și aparține în integralitate acționarului unic U.A.T. Comuna Ghiroda.

Societatea este organizată și funcționează în conformitate cu prevederile Legii 31/1990 privind societățile comerciale. Sistemul de administrare al societății este unitar.

Structurile de guvernare corporativă ale SC PESCOTIM SA sunt reprezentate de: Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație, Comitetele consultative din cadrul Consiliului de Administrație și Directorul General.

Pentru realizarea misiunii SC PESCOTIM SA, Autoritatea Publică Tutelară - Consiliul local al Comunei Ghiroda propune următoarele obiective strategice:

V. Obiectivele întreprinderii publice PESCOTIM S.A.

Consiliul de Administrație și conducerea executivă își vor asuma următoarele obiective strategice:

1. Desfășurarea activității societății în condiții de eficiență economică

- Creșterea portofoliului de clienți - persoane fizice, juridice, în vederea creșterii cotei de piață și întăririi poziției pe o piață concurențială;
- Eficiența și eficacitate în utilizarea fondurilor proprii și atrase;
- Diversificarea activității în scopul creșterii performanței societății și a competitivității acesteia pe piața locală;
- Creșterea cotei de piață prin promovarea de valori pozitive, care sunt mai apropiate de noile valori ale clienților actuali și potențiali;
- Realizarea unei profitabilități rezonabile;
- 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
- Stabilirea, negocierea și aprobarea unor indicatori de performanță financiari și

nefinanciari, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 639/2023, astfel încât, aceștia să reflecte evoluția societății și să permită o evaluare reală a performanțelor manageriale.

2. Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate

- Acțiuni (măsură) ca urmare a sesizărilor și feedbackului primit;
- Eficientizarea procedurilor și proceselor interne,
- Implementarea de noi tehnologii pentru facilitarea unei comunicări și a unui schimb de informații cât mai rapid și sigur,
- Informarea corectă și cuprinzătoare a clienților,
- Gestionarea serviciului pe criterii de competitivitate și eficiență economică.

3. Promovarea competenței profesionale

- Perfectionarea sistemului de muncă și management, cu respectarea permanentă a cadrului legislativ actual și a tuturor reglementărilor legale în vigoare
- Creșterea eficienței generale a societății, prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului societății,
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism,
- Utilizarea adecvată a resurselor umane cu optimizarea costurilor salariale.

4. Orientarea către client

- Preocupare permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse.
- Îmbunătățirea continuă a relației cu clienții prin dezvoltarea și diversificarea mijloacelor de comunicare, informare și consultanță;
- Menținerea unui dialog permanent cu societățile comerciale, clienții/potențialii clienți.
- Informarea permanentă a opiniei publice asupra activității societății PESCOTIM S.A.
- Promovarea în continuare a abordării centrate pe interesul beneficiarului, drept premisă a îmbunătățirii calității serviciilor furnizate.
- Înțelegerea permanentă a nevoilor beneficiarilor și reconsiderarea continuă a serviciilor de administrare, din această perspectivă.
- Asigurarea unui nivel optim al ratei de soluționare a reclamațiilor, precum și a vitezei de răspuns la reclamații/petiții, în scopul de a asigura creșterea nivelului de satisfacție al clienților.
- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor în serviciile oferite și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse.

5. Grijă pentru mediu

- o abordare coordonată și integrată în ceea ce privește managementul mediului;
- responsabilitate și transparență prin implicarea părților interesate, relevante, la toate nivelurile;
- mai bună înțelegere a efectelor cumulative și combinate precum și, interacțiunile dintre utilizatorii de resurse și între utilizatorii de mediu;
- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;

- Educarea beneficiarilor cu privire la aspecte de mediu.
6. Buna guvernare corporativă prin armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative
- supraveghere și raportare eficace cu privire la managementul activităților operaționale și financiare ale societății și la sistemele sale de control intern;
 - managementul riscului;
 - stabilirea și implementarea unor politici de transparență și comunicare;
 - stabilirea și revizuirea politicilor de remunerare.

VI. Încadrarea Societății Pescotim S.A. în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public

Societatea are ca domeniu principal de activitate, acvacultura și un capitalul social total subscris și vărsat este de 5.643.275 lei, împărțit în 2.257.310 acțiuni nominative a câte 2,50 lei fiecare, din care 4.054.889,6 lei aport în numerar și 1.588.385,4 lei aport în natură și aparține în integralitate acționarului unic U.A.T. Comuna Ghiroda.

Scopul societății este unul de natură comercială, având la bază producția și valorificarea varietății de produse și servicii. Aceasta operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune adoptarea de către Consiliul de administrație a unui plan de administrare prin care să se urmărească creșterea profitabilității, a competitivității și a planului de dezvoltare și de investiții.

VII. Consiliul de Administrație

(1) Societatea este administrată de un Consiliu de administrație compus din 3 membri, persoane fizice, finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani

(2) Cel puțin unul dintre membrii Consiliului de administrație trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente. 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.

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 motivată 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:

- aprobă structura organizatorică și regulamentul intern al Societății;
- răspunde de îndeplinirea atribuțiilor acordate prin delegare de competență de către Adunarea generală a acționarilor;
- numește și revocă Directorul/Directorii și evaluează activitatea Directorului/Directorilor; evaluarea va viza atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de management;
- 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;
- stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt și mediu și aprobă eliberarea garanțiilor;
- aprobă programele de dezvoltare și investiții;
- 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 mandatat;

- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Adunarea generală a acționarilor sau care sunt prevăzute de legislația în vigoare.

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.

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

VIII. Indicatori de performanță

Nivelul minim al indicatorilor de performanță stabiliți conform metodologiei prevăzute în HG nr. 639/ 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/ 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, trebuie îndepliniți/depășiți de către administratorii neexecutivi ai Societății PESOTIM S.A.

Art. 6. - (2) În conformitate cu dispozițiile art. 4⁷ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, categoriile de indicatori de performanță financiari obligatorii și aplicabili tuturor întreprinderilor publice sunt următoarele:

- a) politica de investiții;
- b) finanțarea;
- c) operațiuni;
- d) rentabilitatea;
- e) rata de distribuție a profitului sub formă de dividende.

Art. 17. - (2) Pentru o abordare echilibrată a evaluării performanței și a componentei variabile, ponderile ICP, care însumate reprezintă o cotă procentuală de 100%, se stabilesc conform modelului de mai jos:

- 25 - 50% ICP financiari;
- 10 - 25% ICP operaționali;
- 5 - 25% ICP orientați către servicii publice;
- 10 - 25% ICP responsabilități specifice activității de guvernanță corporativă

Indicatorii Cheie de Performanță ICP, reprezintă instrumente fundamentale pentru evaluarea performanței întreprinderii publice, alegerea acestora fiind în competența autorității publice tutelare, împreună cu administratorii pe baza negocierilor și aprobărilor.

ORDINUL 651 / 2024 privind

NIVELUL MINIM AL INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ STABILITI CONFORM METODOLOGIEI PREVĂZUTE ÎN HOTĂRÂREA GUVERNULUI NR. 639/ 2023 PENTRU APROBAREA NORMELOR METODOLOGICE DE APLICARE A ORDONANTEI DE URH GENTĂ A GUVERNULUI NR. 109/ 2011 PRIVIND GUVERNANTA CORPORATIVA A ÎNTRINDERILOR PUBLICE

EXTRAS

<u>CAEN</u>	<u>CUI</u>	<u>Denumire întreprindere</u>	<u>Politica de investiții</u>			<u>Finanțarea</u>			
			<u>Rata cheltuielilor de capital</u>	<u>Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare1)</u>	<u>Rata lichidității curente</u>	<u>Lichiditatea imediată/ Test Acid</u>	<u>Levierul2)</u>	<u>Raportul dintre datoriei/ EBITDA3)</u>	
			<u>%</u>	<u>%</u>	<u>nr.</u>	<u>nr.</u>	<u>nr.</u>	<u>nr.</u>	
<u>0322</u>	<u>1812847</u>	<u>PESCOTIM S.A.</u>	<u>0,54%</u>	<u>0%</u>	<u>1,00</u>	<u>0,80</u>	<u>>0<1</u>	<u>>0</u>	

<u>Operațiuni</u>			<u>Rentabilitate</u>						<u>Politica de dividende</u>
<u>Rata de rotație a activelor</u>	<u>Rata de rotație a stocurilor</u>	<u>Rata de rotație a creanțelor</u>	<u>Renta- bilitatea capitalului propriu</u>	<u>Renta- bilitatea activelor</u>	<u>Maria profitului din exploatare</u>	<u>Maria netă a profitului</u>	<u>Rata de creștere a cifrei de afaceri nete 4)</u>	<u>Rata de creștere anuală a profitului 5)</u>	<u>Rata de plată a dividendelor</u>
-	-	-	(ROE)	(ROA)	-	-	-	(rata de diminuare a pierderii)	-
<u>nr.</u>	<u>nr.</u>	<u>nr.</u>	<u>%</u>	<u>%</u>	<u>%</u>	<u>%</u>	<u>%</u>	<u>%</u>	<u>%</u>
0,04	0,41	1,00	0,01%	0,01%	1,14%	0,07%	2,48%	2,90%	50%

Indicatori de mediu			Indicatori referitori la clienți			Indicatori referitori la angajați				
Consumul de energie1)	Emisiile din domeniul de aplicare 12)	Emisiile din domeniul de aplicare 23)	Rata de retenție a clienților	Scorul satisfacției clienților	Cota de piață	Numărul mediu de ore de formare per angajat	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Numărul de instruiți în materie de siguranță	Frecvența totală a vătămărilor înregistrate4)	Frecvența vătămărilor grave 5)
MWh	tone CO2e	tone CO2e	%	%	%	nr.h	DA/NU	nr.	nr.	nr.
-1,30%	-1,00%	-0,80%	95,00%	79,00%	1,00%	18	DA	4	0	0

Indicatori legați de inovare6)			Indicatori legați de guvernanta corporativă							
Numărul de brevete per 100 de angajați	Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	Pondere a vânzărilor de servicii și produse noi	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	Pondere compo - nentelor fixe în remunerarea administra - torilor executivi și a torilor neexecutivi	Pondere compo - nentelor variabile în remunerarea administra - torilor executivi și a torilor neexecutivi	Valoarea totală a pachetului de remunerare 7)	Numărul de reuniuni ale consiliului de administra - ție	Rata de participare la reuniunile consiliului de administra - ție	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administra - ție
nr.	nr.	%	%	%	%	Lei	nr.	%	DA/NU	%
monitorizare	monitorizare	>50%	66,67%	0%	0%	conform legii	4	100%	DA	33,33%

<u>Crearea de locuri de muncă</u>			<u>Egalitatea de gen</u>	
<u>Număr echivalent normă întreagă de angajați 8)</u>	<u>Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului 9)</u>	<u>Numărul de angajați cu handicap 10)</u>	<u>Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin</u>	<u>Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin 11)</u>
<u>nr.</u>	<u>nr.</u>	<u>%</u>	<u>%</u>	<u>%</u>
<u>monitorizare</u>	<u>monitorizare</u>	<u>conform legii</u>	<u>30%</u>	<u>0%</u>

IX. Așteptări privind politica de dividende/vărsăminte din profitul net

Autoritatea publică tutelară așteaptă să fie menținut un echilibru între investiții și sumele reprezentând vărsămintele din profitul contabil. Preferința este pentru sumele reprezentând vărsămintele din profitul contabil față de noi investiții, iar deciziile consiliului trebuie cântărite în lumina interesului social de a finanța afacerea, precum și obiectivul de reducere a gradului de îndatorare. Asociatul unic, Comuna Ghiroda va urmări pe termen mediu și lung, creșterea valorii întreprinderii publice și implicit a valorii dividendului ca deziderat al oricărui investitor.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă la creșterea sumelor reprezentând vărsămintele din profitul contabil, rămas după deducerea impozitului pe profit, pe termen lung, pe perioada mandatului.

Administratorii au obligația de a informa din timp cu privire la schimbările survenite în planificarea afacerii, de natură să pună în primejdie această țintă.

Profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează, pe următoarele destinații:

- a) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege,
- b) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți,
- c) alte repartizări prevăzute de lege,
- d) minimum 50 % vărsăminte la bugetul local.

X. Așteptări privind cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca, pe parcursul mandatului noului Consiliu de Administrație, la SC PESOTIM S.A. să se obțină îmbunătățiri în ceea ce privește:

- creșterea cifrei de afaceri;
- creșterea profitului din exploatare;
- asigurarea unui echilibru între încasări și plăți;
- accelerarea și mărirea gradului de încasare a creanțelor curente și restante;
- asigurarea unei lichidități optime în vederea respectării termenelor de plată a datoriilor (furnizori, salariați, buget);
- menținerea unei marje de profit constant prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente;
- creșterea gradului de satisfacție a beneficiarilor privind cantitatea și calitatea serviciilor prestate;
- reducerea timpului de răspuns la sesizări.

XI. Așteptări privind politica de investiții

Autoritatea publică tutelară se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate, ținând cont de faptul că activitatea societății se desfășoară într-un mediu concurențial/competitiv. În acest sens, planul de investiții propus, trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

Planul de investiții va fi fundamentat astfel încât să asigure eficiența economică a acestor investiții, precum și potențialul câștig al asociatului unic.

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare a Comunei Ghiroda, în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor prestate de societate.

XII. Dezideratele cu privire la comunicarea cu organele de administrare/ conducere ale societății

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale Societății, Autoritatea publică tutelară și acționariat se face conform prevederilor OUG 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea și de aplicare a [Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011](#) privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice. Acționarii se angajează la îndeplinirea răspunderii strategice, la îmbunătățirea gestionării activelor companiei și la clarificarea așteptărilor lor cu privire la întreprinderea publică.

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

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

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

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

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

XIII. Așteptări privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de societate

1. Furnizarea de servicii care să întrunească așteptările clienților, în condiții de eficiență și siguranță.

Rezultate așteptate: înțelegerea nevoilor clienților, sensibilitate la cerințele acestora, disponibilitatea și fiabilitatea tuturor serviciilor și facilităților.

2. Asigurarea unei planificări riguroase pentru toate aspectele afacerii (resursele, infrastructura, serviciile).

Rezultate așteptate: planificare relevantă realizată în toate domeniile, asigurarea infrastructurii și serviciilor adecvate pentru clienții actuali precum și pentru dezvoltarea viitoare.

3. Asigurarea durabilității afacerii prin inovare, îmbunătățirea proceselor și procedurilor de lucru, precum și implicarea părților interesate din cadrul comunității.

Rezultate așteptate: îmbunătățirea business-ului, competitivitatea serviciilor și facilităților, viabilitatea financiară, siguranța desfășurării operațiunilor, protecția mediului și înțelegerea cerințelor comunității.

XIV. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere:

1. profesionalismul - toate atribuțiile care revin administratorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale;
2. imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia administratorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
3. integritatea morală - principiu conform căruia organele de administrare și conducere le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o deține;
4. libertatea de gândire și exprimare - principiu conform căruia organele de administrare și conducere pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
5. onestitatea, cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia organele de administrare și conducere în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maxima seriozitate, legislația în vigoare;
6. deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de organele de administrare și conducere în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
7. confidențialitatea - principiu conform căruia organele de administrare și conducere trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor.

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

- de elaborare a Codului de etică, de respectare a acestuia, atât de administrator, cât și de angajat al societății.
- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății.
- de a adopta comportamentul necesar în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese.
- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât societatea, și autoritatea publică tutelară să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorilor dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

În cazul începerii urmăririi penale pentru administratori, pentru infracțiunile prevăzute în Legea nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestora se va suspenda de drept, la data începerii urmăririi penale fără a fi necesare alte notificări.

XV. Concluzii

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrație și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind societatea, care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin patru ani.

Consiliul de administrație va elabora Planul de Administrare în corelare cu Scrisoarea de așteptări și va implementa recomandările cuprinse în aceasta, în vederea dezvoltării economice și implicit a asigurării profitabilității societății.

Pentru mandatul de 4 ani se așteaptă ca îndeplinirea obiectului principal de activitate să se efectueze cu costuri minime și în condiții de eficiență operațională și organizațională. Pentru o interpretare clară și pentru fundamentarea deciziilor strategice viitoare, se recomandă consolidarea veniturilor recurente din activitatea de bază, respectiv diversificarea și extinderea canalelor de valorificare a producției piscicole.

COMPONENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Componența Consiliului de Administrație este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregului Consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiență 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 experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al Societății comerciale.

Este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică, secondată de experiență, care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, a terminologiei specifice tehnice și economice proprii administrării unei companii.

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

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

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

(2) Consiliul de Administrație este format din 5-7 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) Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

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

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

(5¹) Membrii Consiliului de Administrație, respectiv ai Consiliului de Supraveghere prevăzuți la alin. (5) sunt desemnați de Autoritatea Publică Tutelară și numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul Autorității Publice Tutelare, ale cărei mod de organizare, funcționare și atribuții vor fi stabilite prin norme metodologice elaborate de AMEPIP în termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei Ordonanțe de Urgență, 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 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.

(6¹) În cazul întreprinderilor publice organizate ca Societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor va fi de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor Societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) și (6)-(8). Toate referirile din prezenta Ordonanță de Urgență la Consiliu de Administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acționarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociaților.

(7) Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

(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 o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei Ordonanțe de Urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

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

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

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

i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.”

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

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

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

La constituirea Profilului membrilor Consiliului se au în vedere următoarele cerințe:

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

În conformitate cu prevederile art. 14 din H.G. 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 nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul Consiliului cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional,

misiunea, cerințele exprimate 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 posedă 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 – CONSILIUL LOCAL GHIRODA, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **3 membri** pentru Consiliul de Administrație al Societății **PESCOTIM S.A.** pentru un mandat de 4 ani.

- Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome;
- Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- 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 nr. 392/2022;

- În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 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;
- 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;
- 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	Obligativu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați									Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1		
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert											
Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice														
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea	Oblig	1											40	
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	
Competențe de guvernanță corporativă														
Guvernanța întreprinderii publice	Oblig	1											60	
Rolul Consiliului	Oblig	1											60	
Monitorizarea performanței	Oblig	1											60	
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	
Experiența pe plan local și internațional																					
Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	Opt	0, 5																		20	
Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice																					
Competențe de conducere	Oblig	1																		60	

2. Trăsături

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

3. Condiții prescriptive și prospective

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați									Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1		
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert											
1. Număr de mandate	Oblig	1											100	
2. Înscrieri 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. Obligatoriu (Oblig.) sau **Opțional** (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

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

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

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

F. Totaluri

(i) Total

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

(ii) Total ponderat

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

(iii) Pragul minim colectiv

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

(iv) Pragul curent colectiv

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

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

Descrierea rândurilor matricei

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

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.

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

L.

(i) Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și Candidați 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

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 reglatoare 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 implicații juridice;
- asistă membrii Consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Competențe de guvernanță corporativă**3.1. Guvernanța întreprinderii publice**

Descriere: are o cunoaștere de bune practice și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța 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 guvernanță corporativă;
- înțelege cadrul guvernanței corporative în care operează Societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează – Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul și executivul Societății.

3.2. Rolul Consiliului de Administratie

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 îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împrăștiia cu ușurință situații de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

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

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesiuni 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 acelui 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:

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

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 (inteligentă emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

1. 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.

2. Independența

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

Indicatori:

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

3. Expunere politică

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

4. 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.

5. 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 calități.

Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

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

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

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului.
2	Întreprinderea nu a intrat în faliment/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 minimum 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 7 ani.	Cu studii superioare și experiență 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	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. • ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistență. 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. • 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	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. • 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 PESOTIM S.A.

Societatea **PESOTIM S.A.** este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni cu capital integral de stat, având acționar unic Comuna Ghiroda prin Consiliul Local Ghiroda și funcționează în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, 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.

Sediul social al Societății este situat în localitatea Ghiroda, Comuna Ghiroda, Strada Victoria, Nr. 46, C.F. nr. 412215-C3, Județul 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;

Societatea are ca domeniu principal de activitate, acvacultura și un capitalul social total subscris și vărsat este de 5.643.275 lei, împărțit în 2.257.310 acțiuni nominative a câte 2,50 lei fiecare, din care 4.054.889,6 lei aport în numerar și 1.588.385,4 lei aport în natură și aparține în integralitate acționarului unic U.A.T. Comuna Ghiroda.

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

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

- Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome;

- Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- 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 nr. 392/2022;
- În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 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;
- 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;
- 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 **PESCOTIM S.A.** trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei Societăți pe acțiuni Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Acționarilor. Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate Directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea Directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității Directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societățile comerciale.
- g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societățile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate Directorilor atribuțiile primite de către Consiliul de Administrație din partea Adunării Generale a Acționarilor

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

- ❖ Studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ❖ Experiența de conducere a unor întreprinderi / Societăți / regii autonome;

- ❖ Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- ❖ Capacitatea deplină de exercițiu;
- ❖ Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- ❖ Nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- ❖ Nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- ❖ Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PESCOTIM S.A.**

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, în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
- cunoștințe despre management financiar, inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile Societăților și aptitudini I.T.;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al Societății;
- cunoștințe despre trăsăturile pieței în care acționează Societatea, comportamentul și așteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

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

Competențe sociale și personale – de la Candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;
- să exercite gândire și judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relații în cadrul și în afara organizației, să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- 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 presuposițiile;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

Expunere politică

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără 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 (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal).

Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor – detalieri

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 – detalieri

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
AL SOCIETĂȚII PESOTIM S.A.**

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 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 guvernanță corporativă					
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	1.5 Experiență locală și internațională					
	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			

3. Cerințe prescriptive și proscriptive	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			
	3.1 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			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	<u>TOTAL</u>		-	-	-	-

Rating 1 = Novice;

Rating 2 = Intermediar;

Rating 3 = Competent;

Rating 4 = Avansat;

Rating 5 = Expert

Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.

ANUNȚ

COMUNA GHIRODA – CONSILIUL LOCAL 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 **PESCOTIM S.A.**

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) Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- b) Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea Societăților sau regiilor autonome;
- c) Selecția membrilor Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- 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 nr. 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 O.U.G. nr. 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 înscriși pe Lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o Declarație de intenție realizată conform Scrisorii de Așteptări.

Condițiile generale de participare sunt:

- ✓ studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 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 îi 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

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 guvernanță 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:

- ❖ Curriculum Vitae;
- ❖ Copie act identitate;
- ❖ Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională;
- ❖ Copie documente care atestă experiența profesională (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, adeverințe angajator);
- ❖ Cazier judiciar / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 1*;
- ❖ Cazier fiscal / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 2*;

- ❖ Adeverință medicală din care rezultă starea de sănătate corespunzătoare / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 3*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” – conform *Formular 4*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale – conform *Formular 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 6*;
- ❖ Declarație de consimțământ prin care Candidatul își exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare și selecție – conform *Formular 7*;
- ❖ Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese – conform *Formular 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 sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională – conform *Formular 9*;
- ❖ Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței Societăților administrate sau conduse – conform *Formular 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 (<https://primariaghiroda.ro/>) și pe pagina de internet a Societății **PESCOTIM S.A.**

Dosarul de candidatură se va depune până la data de , ora **12:00** la registratura PRIMĂRIEI COMUNEI GHIRODA din Strada Victoria, Nr. 46, Comuna Ghiroda, Județul Timiș, Cod Poștal 307200, 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 S.A.*”, precum numele și prenumele Candidatului.

Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv foxmanagement109@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 **S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.** la Telefon 0799-358.582.

**DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR**

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
Apartament _____, 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 al Societății **PESCOTIM S.A.**,
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 al Societății
PESCOTIM S.A.

Data,

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL FISCAL**

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
Apartament _____, 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 al Societății **PESCOTIM S.A.**,
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 al Societății
PESCOTIM S.A.

Data,

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND ADEVERINȚA MEDICALĂ**

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, Telefon fix: _____,
Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca și applicant/ă
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PESCOTIM S.A.**,
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 al Societății
PESCOTIM S.A.

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 **PESCOTIM S.A.**, **declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății **PESCOTIM S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

☐ Dețin statutul de independent față de _____, așa cum este acesta descris în **articolul 138², alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale**;

☐ Nu dețin statutul de independent față de _____, așa cum este acesta descris în **articolul 138², alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind Societățile comerciale**;

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,

**DECLARAȚIE
PRIVIND CONȚINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ**

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
Apartament _____, 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 al Societății **PESCOTIM S.A.**,
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 al Societății **PESCOTIM
S.A.**

Data,

Semnătura,

**DECLARAȚIE
PRIVIND APARTENENȚA LA CONSILIILE DE ADMINISTRAȚIE**

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____,
Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
Apartament _____, 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 al Societății **PESCOTIM S.A.**,
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 poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PESCOTIM**
S.A.

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 Societății **PESCOTIM S.A.**, 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 **PESCOTIM S.A.**, **declar pe propria răspundere**, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a Candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PESCOTIM S.A.** și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

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

Data completării,

(Nume, prenume) :

Semnătura,

DECLARAȚIE
PRIVIND SITUAȚIILE PREVĂZUTE DE ART. 4 DIN O.U.G. NR. 109/2011 CU
MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Subsemnatul/a _____,
 având CNP _____, domiciliat/ă în
 _____, Strada _____, Nr. _____,
 Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria
 _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de
 _____, Telefon fix: _____, Telefon mobil:
 _____, E-mail: _____, în calitate de aplicant/ă pentru
 poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PESCOTIM S.A.**, cunoscând
 dispozițiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe**
proprie răspundere că :

- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau Director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență următoarele persoane: **a) senatorii; b) deputații; c) membrii Guvernului; d) prefecții și subprefecții; e) primarii și viceprimarii; f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării; g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare; **h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții) și nici nu am suferit o **condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.******
- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (În cazul în care, din motive imputabile, Directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Consiliul de Administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi Directori, în conformitate cu prevederile **art. 35**. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de Director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.)
- **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 30, alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Adunarea Generală a Acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de

selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile **art. 29**. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânării definitive a hotărârii de revocare pentru alte Consilii de Administrație prevăzute de prezenta lege.)

- **Declar că nu am fost condamnat(a) pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea funcției publice.**
- **Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu am fost revocat ca administrator sau Director al unei Societăți publice sau private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani;**
- **Declar că nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PESCOTIM S.A.**

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE
PRIVIND ATRAGEREA RĂSPUNDERII ÎN CAZUL INSOLVENȚEI/FALIMENTULUI
SOCIETĂȚILOR/REGIILOR AUTONOME ADMINISTRATE/CONDUSE

Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, domiciliat/ă în _____,
Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____,
Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, Telefon fix:
_____, Telefon mobil: _____, E-mail:

ca și applicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de
Administrație al Societății **PESCOTIM S.A.**, 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 la procesul de recrutare
/ selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **PESCOTIM**
S.A.

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 H.C.L. nr.
5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maximum 30 de minute de derulare a interviului individual.

FIȘĂ PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:						
Funcția: Candidat la poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății PESCOTIM S.A.						
Criterii		Administratori				
		Obligatoriu (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 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						
2. Trăsături	Competențe de conducere	oblig	1			
	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			

3. Cerințe prescriptive și proscriptive	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			
	3.1 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			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
<u>TOTAL GENERAL</u>			-	-	-	-

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

Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.

Comisia de selecție:

- Președinte:** (supleant)
- Membru:** (supleant)
- EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.** reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie

FORMULAR DE ANALIZĂ A DECLARAȚIEI DE INTENȚIE

Nr. crt.	TEMA	CANDIDAT PUNCTAJ OBTINUT
1	Care este experiența profesională în domeniul studiilor superioare care recomandă candidatul pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății PESCOTIM S.A. ? Care sunt elementele din parcursul profesional care vă recomandă pentru această poziție (realizări profesionale, obiective îndeplinite – exemple)	
2	Care sunt elementele care vă sunt cunoscute în legătură cu: obiectul de activitate al Societății PESCOTIM S.A. , cu obiectivele acestei societăți și cu planurile sale de dezvoltare și care este viziunea dumneavoastră în ceea ce privește dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a Societății?	
3	Care sunt cunoștințele dumneavoastră asupra principiilor guvernantei corporative în general și aplicabilitatea acestora la nivelul Societății PESCOTIM S.A. ? - exemplificat acțiunile și mijloacele pentru îndeplinirea funcțiilor de supraveghere, control și tragere la răspundere.	
4	Descrieți viziunea și poziția dumneavoastră față de așteptările acționarului și argumentați legătura dintre Profilul candidatului și îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Scrisoarea de Așteptări.	
5	Care sunt indicatorii de performanță, financiari și nefinanciari, pe care îi considerați oportuni atât pentru măsurarea obiectivelor prezentate în Scrisoarea de așteptări cât și pentru stabilirea componentei variabile a remunerației?	
6	Care considerați că sunt riscurile, constrângerile și limitările în implementarea măsurilor propuse? Puteți cuantifica resursele de care aveți nevoie: materiale, umane, informaționale?	
TOTAL - MEDIE PUNCTAJ		

PROIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT

Capitolul I. PĂRȚILE

Art. 1.

Adunarea Generală a Societății _____ prin reprezentanții Comunei/Municipiului/Județului _____, prin Consiliul Local/Județean _____, domnul _____ și doamna _____, Societatea având sediul social în Județul _____, Municipiul _____, Str. _____, Nr. _____, cu număr de înregistrare la Registrul Comerțului _____, CUI RO _____, denumit în continuare **mandant**,

și

DI/Dna _____, membru al Consiliului de administrație al Societății _____, domiciliat/ă în _____, Str. _____, Nr. _____, Județul _____, identificat cu C.I. seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____, denumit/ă în continuare **mandatar**,

Urmare a acordului de voință intervenit între părțile semnatare s-a încheiat prezentul Contract de mandat, în condițiile și limitele ce urmează a fi prezentate mai jos și în aplicarea prevederilor cuprinse în:

a. Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b. art. 2009 și următoarele din Legea nr. 289/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c. art. 29, alin. (10) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

d. Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

e. Actul Constitutiv actualizat al Societății _____;

f. Hotărârea Consiliului Local/Județean _____ nr. _____ / _____;

g. Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților nr. _____ de desemnare ca membru în Consiliul de Administrație al Societății _____,

Capitolul II. DURATA MANDATULUI

Art. 2. Contractul de mandat se încheie pe o perioadă de 4 ani, începând cu data de _____, potrivit dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și ale Actului constitutiv actualizat al Societății _____.

Capitolul III. OBIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT

Art. 3. Administratorul participă la administrarea Societății, conform legii, Actului constitutiv actualizat al Societății [REDACTAT] și cele ale prezentului contract de mandat, în limitele obiectului de activitate al întreprinderii publice și cu respectarea competențelor exclusive, prevăzute de legislația în vigoare. Acesta face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al societății, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul Societății, cu prudența și diligența unui bun administrator.

Capitolul IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORULUI

Art. 4. Drepturile administratorului sunt următoarele:

a) plata unei remunerații constând dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă conform legislației în vigoare;

b) rambursarea cheltuielilor, necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului (acoperirea unor cheltuieli cu reprezentarea, transportul, diurna și altele);

c) asigurarea de răspundere civilă profesională;

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

e) orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților.

f) plata de daune-interese stabilite în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 30, alin. (3³) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 5. Obligațiile administratorului sunt următoarele:

a) elaborarea și aprobarea planului de administrare în termenul prevăzut de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

b) negocierea indicatorilor-cheie de performanță cu Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, în termenul prevăzut de art. 30, alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

c) îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;

d) contribuția la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;

e) pregătirea și participarea la ședințele Consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau în mai multe comitete consultative înființate la nivelul Consiliului;

f) pregătirea și participarea la Adunările Generale ale Acționarilor/Asociaților;

g) participarea la elaborarea și transmiterea, către Autoritatea Publică Tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale Directorilor;

h) formularea de propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;

i) participarea la selecția, numirea și revocarea Directorilor, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;

j) aprobarea recrutării și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

k) participarea la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;

l) verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;

m) sesizarea conflictelor de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;

n) declararea, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului, comitetelor consultative, în exercitarea atribuțiilor de administrator;

o) constituirea comitetului de nominalizare și remunerare, comitetul de audit, comitetului de gestionare a riscurilor, conform prevederilor legale în vigoare;

p) aprobarea Regulamentului intern și Codului de etică al societății;

q) obligația de neconcurență și de informare conform art. 153¹⁵ și art. 153¹⁷ din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

r) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

s) respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;

t) alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv, hotărârea Adunării Generale ale Acționarilor/Asociaților și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Capitolul V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Art. 6. Întreprinderea publică are dreptul:

a) solicitarea de informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;

b) de a negocia indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;

c) de a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;

d) de a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;

e) alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Art. 7. Obligațiile întreprinderii publice sunt:

- a) plata remunerației administratorului;
- b) plata asigurării de răspundere profesională;
- c) plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților;
- d) asigurarea condițiilor pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplină libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

Capitolul VI. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

Art. 8. Mandatarul nu poate transmite sau substitui mandatul său, precum și orice alte drepturi și obligații aferente acestui contract unei alte persoane.

Art. 9. Mandatarii răspund solidar față de mandant dacă s-au obligat să lucreze împreună.

Art. 10. Răspunderea administratorului este angajată, în cazul nerespectării prevederilor legale, ale Actului constitutiv actualizat al Societății, ale Regulamentului de organizare și funcționare, ale prezentului contract, ale hotărârilor Consiliului de Administrație și ale hotărârilor adoptate de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților Societății.

Art. 11. Mandatarul răspunde civil, contravențional și/sau penal, după caz, pentru daunele produse societății prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor Societății.

Capitolul VII. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI ȘI ALE MEMBRILOR ACESTUIA ÎN ADMINISTRAREA SOCIETĂȚII

Art. 12. Consiliul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților. În acest sens, Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

- a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege în ceea ce privește recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor;
- e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
- f) stabilirea și aprobarea remunerației Directorilor;
- g) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

Capitolul VIII. CONDIȚIILE MODIFICĂRII, ÎNCETĂRII ȘI REÎNNOIRII MANDATULUI

Art. 13. Modificarea clauzelor prezentului contract intervine în următoarele situații:

a) prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și de formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;

b) ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare.

Art. 14.

(1) Contractul încetează în următoarele situații:

a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit, în condițiile legii;

b) demisie;

c) decesul administratorului;

d) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscriși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;

e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;

f) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;

g) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de societate;

h) revocarea mandatarului în cazurile prevăzute de lege. În cazul revocării sale, mandatarul este obligat să înapoieze societății toate actele și documentele deținute în exercitarea atribuțiilor sale la data expirării preavizului acordat, potrivit legii.

i) mandatarul renunță la mandatul încredințat cu motivarea/justificarea acestei decizii;

j) în alte cazuri prevăzute de lege sau de actul constitutiv al societății.

(2) În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora încetează de drept.

Art. 15. Mandatul poate fi reînnoit în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Capitolul IX. OBIECTIVE DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORII-CHEIE DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI ȘI NEFINANCIARI

Art. 16. Obiectivele de performanță și indicatorii-cheie de performanță, avizați de AMEPIP sunt menționați în anexă la contract, precum și condițiile de revizuire a acestora.

Capitolul X. CRITERII DE INTEGRITATE ȘI ETICĂ

Art. 17. Părțile convin să își asume următoarele obligații:

a) respectarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;

b) respectarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;

c) respectarea condițiilor încetării mandatului în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6, alin. (1) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul XI. REMUNERAȚIA ADMINISTRATORULUI

Art. 18. (1) Administratorul are dreptul la plata unei remunerații, stabilită de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, constând într-o indemnizație fixă brută lunară în cuantum brut de _____ lei și va fi plătită până la data de 10 a fiecărei luni pentru luna anterioară. Indemnizația fixă brută lunară nu poate depăși de 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației este propus de Comitetul de remunerare al Consiliului de administrație, avizat de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice și aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.

(2) În cazul semnării de către mandatar a unui contract de mandat în calitate de director general/director, plata indemnizației prevăzută în prezentul contract se suspendă și se va relua la data încetării calității de Director General/Director. Pe durata îndeplinirii calității de director general/director, simultan cu calitatea de membru în Consiliul de administrație, mandatarul va primi doar indemnizația cuvenită pentru calitatea de director general/director.

(3) Componenta variabilă este stabilită printr-un act adițional la prezentul contract, în baza indicatorilor financiari și nefinanciari, conform prevederilor legale. Componenta variabilă constă într-o cotă de participare la profitul net al societății.

(4) În cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi avută în vedere de către părți la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părțile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptățită să sesizeze instanța potrivit dispozițiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Contractul de mandat se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice. În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, administratorul are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acțiunea de restituire.

Capitolul XII. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE, ÎN TIMPUL ȘI DUPĂ EXERCITAREA MANDATULUI

Art. 19. Mandatarul este obligat să își folosească întreaga capacitate de muncă în interesul societății, comportându-se ca un bun administrator și să își exercite mandatul cu loialitate.

Art. 20. (1) Mandatarului îi sunt interzise orice activități în beneficiul său, a unor Societăți/regii autonome concurente, cu același domeniu de activitate sau care se află în relații de comerț cu Societate parte la prezentul contract.

(2) Interdicția se extinde și asupra soțului sau soției mandatarului precum și asupra rudelor și afininilor acestuia până la gradul al IV-lea inclusiv.

Art. 21. Pe toată durata prezentului contract mandatarul este obligat să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la activitatea Societății, la care are acces în calitate de administrator și care sunt prezentate cu acest caracter. Această obligație se menține și după încetarea prezentului contract de mandat pentru o perioadă de 2 ani, indiferent de modul de încetare a acestuia.

Capitolul XIII. MODALITATEA DE EVALUARE A ADMINISTRATORILOR

Art. 22. Se vor efectua următoarele evaluări asupra administratorului:

- a) evaluarea propriei performanțe;
- b) evaluarea activității administratorului, realizată de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților;
- c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor cheie de performanță.

Capitolul XIV. PARTICIPAREA ÎN COMITETELE CONSULTATIVE DE SPECIALITATE ÎNFIINȚATE LA NIVELUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE, POTRIVIT LEGII, ALTE COMITETE

Art. 23. Administratorul va asigura constituirea comitetului de nominalizare și remunerare, comitetului de gestionare a riscurilor și comitetului de audit, precum și alte comitete, în funcție de specificul Societății.

Capitolul XV. CLAUZE PRIVIND INDEPENDENȚA ADMINISTRATORULUI

Art. 24. În baza prevederilor art. 138² din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, administratorul este/nu este administrator independent.

Capitolul XVI. CONDIȚIILE CONTRACTĂRII DE ASISTENȚĂ LA NIVELUL CONSILIULUI

Art. 25. Consiliul de Administrație are dreptul de a solicita Societății să contracteze asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

Capitolul XVII. FORTA MAJORĂ

Art. 26. (1) Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea în termen sau/și de executarea în mod necorespunzător total sau/și parțial a oricărei obligații care îi revine,

în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, așa cum este definită de lege.

(2) Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice în scris celeilalte părți, în termen de 5 zile, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor acestuia.

(3) Dacă în termen de 5 zile de la producerea evenimentului respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de plin drept a prezentului contract fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

Capitolul XVIII. MODALITATEA DE SOLUȚIONARE A LITIGIILOR

Art. 27. (1) Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă.

(2) În cazul în care rezolvarea litigiilor nu este posibilă pe cale amiabilă părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

Capitolul XIX. CLAUZA DE NECONCURENȚĂ

Art. 28. (1) Pe perioada exercitării mandatului său, în Societate, mandatarul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de asociat, acționar, investitor sau orice altă calitate, este de acord și se obligă:

a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență cu sau similară cu o activitate sau afacere a societății, ori cu o activitate sau afacere pe care societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare;

b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale Societății.

(2) Obligația de neconcurență produce efecte pe întreg teritoriul României cu privire la orice terță persoană concurentă.

(3) Pe perioada exercitării mandatului său în societate, mandatarul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de asociat, acționar, investitor, consultant, director, membru în orice organ de administrare sau conducere sau în orice altă calitate, nu va:

a) determina sau încercă să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății să înceteze sau, după caz, să modifice de o manieră contrară intereselor societății relația sa cu societatea;

b) utiliza, reține în calitate de consultant sau antreprenor, ori determină angajarea sau reținerea oricărui salariat, angajarea/încheierea unei relații contractuale cu vreun agent, consultant, furnizor de servicii sau produse, cumpărător sau antreprenor independent al Societății.

c) solicita sau accepta orice afacere, patronaj, comenzi, cumpărători sau clienți pentru sine sau pentru orice altă persoană sau entitate, de la orice client sau cumpărător al societății sau să acorde oricărei alte persoane, firme sau corporații, dreptul de a efectua oricare dintre cele de mai sus.

(4) Orice încălcare deliberată a obligațiilor de către administrator îndreptățește societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate societății.

Capitolul XX. ALTE CLAUZE

Art. 29. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Codului civil, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu alte dispoziții legale aplicabile.

Art. 30. Prezentul contract se încheie în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, părțile declarând că totodată, că au primit fiecare, cu ocazia semnării prezentului contract, câte un exemplar.

MANDANT

MANDATAR