

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://primariaghiroda.ro/>

E-mail: registratura@primariaghiroda.ro

PROIECTUL PROFILULUI CONSILIULUI

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

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 nefinanțari, 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 si îmbunătățirea serviciilor prestate
 - Acțiuni (măsuri) ca urmare a sesizarilor si feed-backului primit;
 - Eficientizarea procedurilor si proceselor interne,
 - Implementarea de noi tehnologii pentru facilitarea unei comunicări și a unui schimb de informații cât mai rapid si sigur,
 - Informarea corectă și cuprinzătoare a clienților,
 - Gestionarea serviciului pe criterii de competitivitate și eficiență economică.

3. Promovarea competenței profesionale
 - Perfectionarea sistemul de munca si management, cu respectarea permanenta a cadrului legislativ actual si a tuturor reglementarilor legale în vigoare
 - Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății,
 - Instruirea permanenta 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 si consultantă;
 - Menținerea unui dialog permanent cu societățile comerciale, clienții/potențialii clienți.
 - Informarea permanentă a opiniei publice asupra activității societății PESOTIM 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 rationala a resurselor naturale;
 - Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
 - Educarea beneficiarilor cu privire la aspecte de mediu.

6. Buna guvernanta 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 motivate a cel puțin jumătate plus unu dintre membrii săi.

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

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

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

Președintele Consiliului de administrație va avea votul decisiv în caz de paritate a voturilor. Hotărârile Consiliului de administrație luate în limitele legii și ale prezentului statut sunt obligatorii chiar și pentru administratorii care nu au luat parte la adunare sau care au votat împotriva.

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

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

La fiecare ședință se va întocmi un proces-verbal, care va cuprinde numele participanților, ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate. Procesul verbal este semnat de către președintele de ședință și de către cel puțin un alt administrator. Pe baza procesului-verbal secretarul Consiliului de administrație redactează hotărârea acestuia, care se semnează de către președinte.

Consiliul de administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- 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 ORDONANȚEI DE URGHENȚĂ A GUVERNULUI NR. 109/ 2011 PRIVIND GVERNANTA CORPORATIVA A ÎNȚREPRINDERILOR 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 dezvoltare</u> ¹⁾	<u>Rata lichidității curente</u>	<u>Lichiditatea imediată/ Test Acid</u>	<u>Levierul</u> ²⁾	<u>Raportul dintre datorii/ EBITDA</u> ³⁾		
			<u>%</u>	<u>%</u>	<u>nr.</u>	<u>nr.</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</u> 4)	<u>Rata de creștere anuală a profitului</u> 5)	<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>	<u>%</u>
<u>0.04</u>	<u>0.41</u>	<u>1.00</u>	<u>0.01%</u>	<u>0.01%</u>	<u>1.14%</u>	<u>0.07%</u>	<u>2.48%</u>	<u>2.90%</u>	<u>50%</u>	<u>50%</u>

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	D/NU	nr.	nr.	nr.
-1,30%	-1,00%	-0,80%	95,00%	79,00%	1,00%	18	DA	4	0	0

Indicatori legați de inovare ⁶⁾				Indicatori legați de guvernanta corporativă						
Numărul de brevete 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 administra - torilor neexecutivi	Valoarea totală a pachetului de remunerare ⁷⁾	Numărul de reuniuni ale consiliului de administra - tie	Rata de participare la reuniunile consiliului de administra - tie	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administra - tie
nr.	nr.	%	%	%	%	Lei	nr.	%	DA/NU	%
monitorizate	monitorizare	monitorizare	>50%	66,67%	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 întărirea răspunderii strategice, la îmbunătățirea gestionării activelor companiei și la clarificarea așteptărilor lor cu privire la întreprinderea publică.

Aceste priorități sunt posibile prin îmbunătățirea comunicării 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 organelor 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 prejudiciată 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 aștepta 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 posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii Consiliului.

În matricea profilului Consiliului, Autoritatea Publică Tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru Consiliu. Matricea Profilului Consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în Consiliu.

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

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

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

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

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

COMUNA GHIRODA – 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 PESCOM S.A.

1. Competențe

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											
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	

2. Trăsături

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. 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. Alinieră 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. Înscriri 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 regulatoare în care operează.

Indicatori:

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

3. 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 eficientă.

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 Administrație

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

Indicatori:

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

3.3. Monitorizarea performanței

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

Indicatori:

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

4. Competențe sociale și personale**4.1. Luarea deciziilor**

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

Indicatori:

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

4.2. Relații interpersonale

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

Indicatori:

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împărștia 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 (inteligență 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