



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA TĂMĂȘENI
Fax 0233/749.333, Tel. 0233/749.494
E-mail: primariatamaseni@yahoo.com

NR. 6736/18.09.2026

ANUNȚ
privind deschiderea procedurii de consultare a acționarilor/asociaților
in vederea definitivării
PROFILULUI ADMINISTRATORILOR
pentru selecția a 3 (trei) administratori ai Societății
LOCALSERV COMTAM S.R.L.

În vederea parcurgerii procedurii de consultare prevăzută la art. 5 din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, se publica pe pagina web a Comunei Tămășeni proiectul PROFILULUI ADMINISTRATORILOR pentru selecția a 3 (trei) administratori ai Societății LOCALSERV COMTAM S.R.L..

Asociatul unic are dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării.

Termen pentru transmiterea de propuneri de modificare și completare a proiectului componentei inițiale a planului de selecție (5 zile de la data publicării) 23.09.2026 inclusiv.

Transmiterea propunerilor, sugestiilor și opiniilor se poate face

- prin e-mail pe adresa : primariatamaseni@yahoo.com
- prin fax la nr. 0233749333
- prin poștă pe adresa sat Tămășeni, strada Unirii , numărul 157, Comuna Tămășeni, Județul Neamț

Materialele transmise vor purta mențiunea:

“Propuneri privind Proiectul PROFILULUI ADMINISTRATORILOR pentru selecția a 3 (trei) administratori ai Societății LOCALSERV COMTAM S.R.L.”

Autoritatea publică tutelară va publica propunerile primite și va motiva acceptarea sau respingerea lor.

Pentru informații suplimentare , vă stăm la dispoziție la tel. Nr. +0233749494- persoana de contact Roca Iustin.



PRIMĂRIA COMUNEI TĂMĂȘENI

Strada Unirii, nr. 157, Comuna Tămășeni, localitate Tămășeni, Județul Neamț

Tel: 0233.749.494

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

E-mail: tamaseni@nt.e-adm.ro

PROIECTUL PROFILULUI ADMINISTRATORILOR

**pentru selecția a 3 (trei) administratori ai Societății
LOCALSERV COMTAM S.R.L.**

Localserv Comtam SRL

Profilul Administratorilor Societății **LOCALSERV COMTAM S.R.L.** 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, care conține în mod obligatoriu condițiile privind studiile și experiența prevăzute la art. 5 alin. (1¹) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - regii autonome, respectiv la art. 28 alin. (1) sau (1¹), după caz, și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - societăți, precum și condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și la art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

(1¹) Profilul consiliului cuprinde, după caz, descrierea pozițiilor de administrator care intră sub incidența prevederilor art. 5 alin. (3) și art. 28 alin. (5¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

(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 ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII LOCALSERV COMTAM S.R.L.

Profilul Administratorilor, Profilul fiecărui administrator, analiza cerințelor contextuale ale Societății **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**, în general, și ale administratorilor în particular, matricea Profilului Administratorilor, 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 asociaților 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 Administratorilor se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale Administratorilor, în particular;
- Matricea Profilului Administratorilor.

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

COMUNA TĂMĂȘENI în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru **SC LOCALSERV COMTAM SRL**, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele Societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2026 – 2030. Contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernanței întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor 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 Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, Comuna Tămășeni pentru evoluția societății în perioada 2026 – 2030.

Aceasta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă așteptările asociatului unic al societății SC LOCALSERV COMTAM SRL în ceea ce privește administrarea și conducerea societății pentru perioada 2026-2030. Rolul Scrisorii de Așteptări este acela de a reflecta viziunea și performanțele așteptate de autoritatea publică tutelară și din partea organelor de administrare și conducere ale societății SC LOCALSERV COMTAM SRL.

I. Sinteza strategiei locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale Autorității Publice Tutelare.

Societatea SC LOCALSERV COMTAM SRL este întreprindere publică conform art.2, pct. 2, lit b) din O. U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, cu sediul în sat Tămășeni, comuna Tămășeni, județul Neamț, având forma juridică de societate cu răspundere limitată, cu capital integral de stat, având drept asociat unic Comuna Tămășeni. Societatea își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române fiind înmatriculată în Registrul Comerțului sub numărul J27/340/2011 și codul unic de înregistrare fiscală 28418969 și atribut fiscal RO

Comuna Tămășeni exercită competențele de autoritate publică tutelară, în baza prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Capitalul social al societății are valoarea de 200 lei, compus din: aport în numerar 200 lei, subscris și vărsat integral.

Activitatea societății se desfășoară în conformitate cu Actul constitutiv și cu actele normative în vigoare, cod CAEN activitate principală: 4211- Lucrări de construcții a drumurilor și a autostrazilor.

II. Viziunea autorității publice tutelare, misiunea și obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Scopul Societății SC LOCALSERV COMTAM SRL este realizarea de profit prin gestionarea pe

principii comerciale a infrastructurii proprii pe baza contractelor încheiate cu UAT-uri, întreprinderi publice și private, alți clienți. prin desfășurarea de activități specifice necesare realizării obiectului său de activitate.

Strategia privind dezvoltarea Societății pe perioada 2026-2030 are o abordare deschisă, care permite ajustări structurale/ organizaționale astfel încât societatea să aibă o organizație modernă care respectă principiul sustenabilității și suficient de flexibilă pentru a se adapta provocărilor reprezentate de dinamica dezvoltărilor tehnologice, inclusiv informaționale, relațiilor comerciale și exigențelor tot mai diversificate ale clienților săi.

Societatea are ca activitate principală realizarea de lucrări de construcții, reparații și întreținere de drumuri și poduri, iar activitate secundară : colectarea deșeurilor nepericuloase, lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale, lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide, lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a , lucrări de demolare a construcțiilor , lucrări de pregătire a terenului , lucrări de instalații electrice, lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat, lucrări de izolații , alte lucrări de instalații pentru construcții , lucrări de ipsoserie , lucrări de tâmplărie și dulgherie , lucrări de pardosire și placare a pereților , lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri , alte lucrări de finisare , lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții , alte lucrări speciale de construcții pentru clădiri, lucrări speciale de construcții pentru proiecte de geniu civil , servicii de intermediere pentru lucrări speciale de construcții , activități de zidărie, alte lucrări speciale de construcții n.c.a., activități generale de curățenie a clădirilor , activități specializate de curățenie , activități de întreținere peisagistică.

Societatea urmărește permanent îmbunătățirea calității activității în scopul creșterii gradului de satisfacție a clienților săi, activitățile desfășurate de societate fiind acreditate prin sistemele de management al calității SR EN ISO 14001; SR ISO 45001 și SR EN ISO 9001.

Misiunea SC LOCALSERV COMTAM SRL este de a lucrări de construcții, reparații și întreținere de drumuri și poduri, colectarea deșeurilor nepericuloase, lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale, lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide, lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a , lucrări de demolare a construcțiilor , lucrări de pregătire a terenului , lucrări de instalații electrice, lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat, lucrări de izolații , alte lucrări de instalații pentru construcții , lucrări de ipsoserie , lucrări de tâmplărie și dulgherie , lucrări de pardosire și placare a pereților , lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri , alte lucrări de finisare , lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții , alte lucrări speciale de construcții pentru clădiri, lucrări speciale de construcții pentru proiecte de geniu civil , servicii de intermediere pentru lucrări speciale de construcții , activități de zidărie, alte lucrări speciale de construcții n.c.a., activități generale de curățenie a clădirilor , activități specializate de curățenie , activități de întreținere peisagistică la cea mai bună calitate, de a asigura condițiile necesare îmbunătățirii continue a calității acestora, menținând și intensificând astfel încrederea clienților față de societate în ansamblul ei. Pentru realizarea misiunii sale, SC LOCALSERV COMTAM SRL își propune următoarele obiective:

Eficientizare economică

- optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistică astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de către asociatul unic să se realizeze cu costuri acceptabile pentru aceștia; în cazul clienților terți, se va urmări încadrarea în prevederile art. 31 din Legea nr. 98/2016 și a Instrucțiunii ANAP nr. 1/2018;
- monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora;
- obținerea unei marje optime de profit, care să permită atât dezvoltarea în continuare a societății,

- cât și stimularea personalului;
- promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costurilor și a calității maxime de funcționare.

Modernizarea și îmbunătățirea calitatii a lucrărilor realizate și a serviciilor prestate

- asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității societății;
- îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi.

Orientarea către nevoile beneficiarului

- preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe în ceea ce privește acțiunile întreprinse;
- identificarea și analiza continuă pentru anticiparea așteptărilor beneficiarilor și posibililor clienți;
- modul de desfășurare a interacțiunii cu clienții pentru a obține relații cât mai bune pe termen lung și economic avantajoase.

Competența profesională

- creșterea eficienței generale a societății prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- crearea unui mediu favorabil învățării în societate și sprijinirea angajaților pentru a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne;
- dezvoltarea resurselor umane prin instruirea permanentă și evaluarea atentă a angajaților.

Protecția mediului

- gestionarea rațională a resurselor naturale;
- eliminarea activităților cu impact negativ asupra mediului;
- implementarea eficientă a tehnologiilor moderne conform standardelor europene;
- aplicarea politicilor de administrare durabilă pentru monitorizarea resurselor și evaluarea riscurilor de mediu

Competitivitate

- adaptare permanenta la mediul exogen- politica societății SC LOCALSERV COMTAM SRL este orientata în susținerea competitivității și creșterii economice, crearea de locuri de munca și dezvoltare durabila. Investițiile contribuie la creșterea eficienței generale a societății prin corecta dimensionare, informare, motivare a angajaților prin crearea unui mediu favorabil învățării în cadrul societății și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne.

Viziunea SC LOCALSERV COMTAM SRL trebuie să fie centrată pe următorii piloni fundamentali:

- Calitate și valoare adăugată pentru activitățile de bază ale beneficiarilor, prin soluții care susțin competitivitatea economică a acestora și răspund cerințelor exprimate;
- Sustenabilitate și reziliență, prin investiții în resurse umane de calitate, infrastructuri, performanțe tehnice și procese organizaționale optimizate;
- Profitabilitate, pe o piață competitivă a furnizorilor de activități și produse specifice.
- Orientarea către client și abordarea unor noi segmente de piață.
- Optimizarea permanentă a nivelului calitativ al produselor/ serviciilor.

Autoritatea Publică Tutelară stabilește pentru acești piloni fundamentali următoarele obiective:

- Realizarea de profit la finalul fiecărui an fiscal al perioadei de raportare, respectiv 2026-2030;
- Recuperarea pierderilor din anii precedenți, astfel încât la finele perioadei de raportare – anul 2030, societatea SC LOCALSERV COMTAM SRL să își încheie rezultatul financiar cu profit;
- Eficiența economică, prin servicii și prestații competitive ca preț, adaptate specificului sectorului de construcții drumuri și autostrăzi, și a serviciilor secundare în condiții de economie având ca scop dezvoltarea capabilității organizaționale.

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.

Ca urmare, pentru societatea SC LOCALSERV COMTAM SRL , **Autoritatea Publică Tutelară stabilește indicatorii de performanță aferenți acestor obiective, ce vor fi incluși în planul de administrare, fiind structurați după cum urme**

Indicatori financiari:

Categoria de indicatori	Denumirea indicatorului	Formula de calcul și detaliere	U.M.	Nivel minim Ordin A.M.E.P.I.P nr. 651/2024	Țintă 2026	Țintă 2027	Țintă 2028	Țintă 2029	Țintă 2030
a) Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	Rata cheltuielilor de capital = (Cheltuieli de capital / Total active) × 100. Măsoară efortul investițional anual raportat la baza de active a societății.		≥ 2,46	≥ 2,51	≥ 2,61	≥ 2,71	≥ 2,76	≥ 2,85
	Rata lichidității curente	Rata lichidității curente = Active curente (circulante) / Datorii curente. Exprimă capacitatea de acoperire a datorilor pe termen scurt din activele circulante.		≥ 1,00	≥ 1,35	≥ 1,38	≥ 1,42	≥ 1,45	≥ 1,51
b) Finanțarea	Lichiditatea imediată (test acid)	Test acid = (Active circulante – Stocuri) / Datorii curente cu scadența sub 1 an.		≥ 0,80	≥ 1,23	≥ 1,26	≥ 1,31	≥ 1,35	≥ 1,38
	Levierul	Levier = Datorii totale / Capitaluri proprii. Exprimă gradul de îndatorare a societății raportat la resursele proprii.		> 0 și < 1,00	≤ 0,98	≤ 0,94	≤ 0,91	≤ 0,88	≤ 0,84
c) Operațiunile	Rata de rotație a activelor	Rata de rotație a activelor = Cifra de afaceri netă / Valoarea medie a tuturor activelor.		≥ 1,62	≥ 1,38	≥ 1,41	≥ 1,43	≥ 1,42	≥ 1,46
	Rata de rotație a stocurilor	Rata de rotație a stocurilor = Cifra de afaceri netă / Valoarea medie a stocurilor.		≥ 28,19	≥ 31,52	≥ 31,86	≥ 31,93	≥ 32,21	≥ 32,45
	Rata de rotație a creanțelor	Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă / {[Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la sfârșitul perioadei] / 2}.		≥ 8,56	≥ 8,63	≥ 8,96	≥ 9,40	≥ 9,65	≥ 9,84
	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	ROE = (Profit net / Valoarea capitalurilor proprii) × 100.		≥ 10,65	≥ 8,45	≥ 8,73	≥ 8,94	≥ 9,63	≥ 10,65
d) Rentabilitatea	Rentabilitatea activelor (ROA)	ROA = (Profit net / Total active) × 100.		≥ 2,88	≥ 1,43	≥ 1,74	≥ 2,42	≥ 2,68	≥ 2,88
	Marja profitului din exploatare	Marja profitului din exploatare = (Profit din exploatare / Cifra de afaceri netă) × 100.		≥ 0,66	≥ 0,81	≥ 0,83	≥ 0,92	≥ 0,96	≥ 1,03
	Marja netă a profitului	Marja netă = (Profit net / Cifra de afaceri netă) × 100.		≥ 0,45	≥ 0,21	≥ 0,25	≥ 0,32	≥ 0,38	≥ 0,45

b) Indicatori referitori la clienți	Rata de retenție a clienților	$= \left[\frac{\text{Număr de clienți}_t - \text{Număr de clienți}_{t-1}}{\text{Număr de clienți}_{t-1}} \right] \times 100$	≥ 75	≥ 75	≥ 75	≥ 75	≥ 75
	Scorul satisfacției clienților	$= \frac{\text{Total număr de evaluări de 4 și 5}}{\text{Total număr de evaluări}} \times 100$ determinat prin sondaj anual în rândul beneficiarilor.	≥ 67	≥ 67	≥ 67	≥ 67	≥ 67
	Numărul mediu de ore de formare per angajat	$= \frac{\text{Total număr de ore de formare profesională}_t}{\text{Număr total de angajați}_t}$	≥ 18	≥ 18	≥ 18	≥ 18	≥ 18
c) Indicatori referitori la angajați și egalitatea de gen	Înstituirea unui sistem de siguranță a angajaților	Existența și actualizarea anuală a sistemului de securitate și sănătate în muncă, evaluată documentar.	Da	Da	Da	Da	Da
	Numărul total de instruiți în materie de securitate și sănătate în muncă realizate pe parcursul anului.	$= \frac{\text{Numărul de accidente de muncă înregistrate}_t \times 1.000.000}{\text{Numărul total de ore lucrate de către toți angajații}_t}$	≥ 4	≥ 4	≥ 4	≥ 4	≥ 4
	Frecvența totală a vătămărilor înregistrate	$= \frac{\text{Numărul de accidente de muncă înregistrate}_t \times 1.000.000}{\text{Numărul total de ore lucrate de către toți angajații}_t}$	0	0	0	0	0
	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	$= \left[\frac{\text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin}_t - \text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin}_t}{\text{Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin}_t} \right] \times 100$	0	0	0	0	0
d) Indicatori de guvernanță corporativă	Rata membrilor independenți în Consiliul de Administrație	$= \frac{\text{Numărul total de membri neexecutivi și independenți}}{\text{C.A.}_t / \text{Numărul total de membri ai C.A.}_t} \times 100$	$\geq 50,00$	$\geq 50,00$	$\geq 50,00$	$\geq 50,00$	$\geq 50,00$
	Rata membrilor de sex feminin în Consiliul de Administrație	$= \frac{\text{Numărul de membri de sex feminin}}{\text{C.A.}_t / \text{Numărul total de membri ai C.A.}_t} \times 100$ conform Legii nr. 158/2025.	$\geq 33,33$	$\geq 33,33$	$\geq 33,33$	$\geq 33,33$	$\geq 33,33$
	Numărul de ședințe ale Consiliului de Administrație	Numărul de ședințe ale C.A. susținute pe parcursul anului t.	≥ 4	≥ 4	≥ 4	≥ 4	≥ 4
	Rata de participare la reuniunile Consiliului de Administrație	$= \frac{\text{Număr de participanți la reuniunile C.A.}_t}{\text{C.A.}_t / \text{Număr total de membri ai C.A.}_t \times \text{Număr de ședințe}_t} \times 100$	≥ 100	≥ 100	≥ 100	≥ 100	≥ 100

	Ponderea componentei variabile în remunerarea administratorilor	= (Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare_t / Valoarea totală a pachetului de remunerare_t) × 100.	≤ 0,00	≤ 0,00	≤ 0,00	≤ 0,00	≤ 0,00	≤ 0,00
	Gradul de transmitere în termen a raportărilor obligatorii	= (Numărul de raportări transmise în termen către A.P.T. și A.M.E.P.I.P._t / Numărul total de raportări datorate_t) × 100.	≥ 95	≥ 95	100	100	100	100

III. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public:

Societatea SC LOCALSERV COMTAM SRL este întreprindere publică în conformitate cu art. 2 pct. 2 lit. c) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea SC LOCALSERV COMTAM SRL funcționează ca societate cu răspundere limitată, având ca asociat unic Comuna Tămășeni. Societatea s-a înființat conform prevederilor Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare;

Domeniul de activitate al societății: Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor, Principalele acte normative care reglementează organizarea și funcționarea Societății sunt:

- Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale companiile naționale și societățile cu capital integral sau majoritar de stat, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare

**IV. În cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc obligații de serviciu public se clarifică
obiectul obligației și angajamentul autorității publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației:**

Societatea SC LOCALSERV COMTAM SRL nu se încadrează în categoria întreprinderilor publice cu scop de serviciu public.

V. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice:

Politica de dividende se aliniază prevederilor Ordonanței Guvernului nr.64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat.

Autoritatea publică tutelara va urmări creșterea pe termen lung a valorii societății și implicit a valorii dividendului. În situația în care rezultatele financiare așteptate sunt sub cele previzionate pentru o perioadă de timp, Comuna Tămășeni așteaptă dezvoltarea unui plan de acțiuni, ce va fi întocmit de Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă, care să conducă la îmbunătățirea performanțelor societății.

Autoritatea Publică Tutelară va urmări ca politica de dividende să fie una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice societății și care să respecte și nevoile investitoriale de dezvoltare ale acesteia.

Politica generală de dividende se va publica într-o secțiune distinctă, de pe pagina de internet a întreprinderii publice.

Conform prevederilor art.1 din O.G. nr.64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 „Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste”, potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităților Economice Europene nr.86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;

c¹) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;

- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

Obiectivul principal al asociatului unic este asigurarea unui echilibru între politica de dividende și asigurarea fondurilor necesare pentru programele investiționale angajate pentru dezvoltare și modernizare.

Repartizarea profitului net se face prin hotărâre a Adunării Generale a Asociatului Unic, în conformitate cu prevederile legii.

VI. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice:

Societatea SC LOCALSERV COMTAM SRL, prin organele de administrare și conducere trebuie să urmărească asigurarea resurselor financiare pentru realizarea și finalizarea investițiilor planificate, cât și pentru sustenabilitatea proiectelor ce se vor implementa.

Societatea va urmări prin planul de investiții:

-Asigurarea funcționării infrastructurilor tehnice în proprietatea sa și a menținerii lor la standardele solicitate de clienți și autoritățile de reglementare specifice;

-Dezvoltarea de noi produse și servicii, atât pentru modernizarea ofertei către clientul existent și contractarea de noi clienți;

-Modernizarea și consolidarea infrastructurii existente, în vederea îndeplinirii obiectivelor societății prin încercarea de a accesa diverse fonduri nerambursabile (inclusiv fonduri europene);

-Considerând competiția intensă a pieții, politicile de investiții trebuie să urmărească dezvoltarea și fidelizarea resurselor umane și crearea unui plan de carieră pentru specialiștii din domeniul de activitate al societății.

Programul anual și multianual de investiții se înaintează de Adunării Generale a Asociaților și Autorității Publice Tutelare, spre aprobare, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.

Pe termen lung, planul de investiții trebuie să aibă în vedere optimizarea activității de construcții, reparații drumuri, și a serviciilor secundare în scopul păstrării competitivității în ceea ce privește calitatea și performanțele serviciilor societății. Acesta se va orienta în special către achiziția de utilaje, echipamente și mijloace de transport moderne, ecologice și de capacitate în concordanță cu cerințele de mediu.

Strategia de modernizare și dezvoltare a serviciilor/ execuția lucrărilor va avea la bază următoarele obiective orientative:

- îndeplinirea indicatorilor de performanță ai întreprinderii publice;
- creșterea responsabilității cu privire la calitatea serviciilor prestate;
- întreținerea și modernizarea parcului de mijloace auto și utilaj

Prin implementarea corectă a politicilor de investiții, Autoritatea Publică Tutelară are așteptări în ceea ce privește redresarea Societății, astfel situația financiar-contabilă să se modifice în sens pozitiv.

VII. Așteptările Autorității Publice Tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice:

Autoritatea publică tutelară are în vedere să întărească răspunderea organelor de administrare și conducere cu scopul de a asigura gestionarea eficientă a patrimoniului societății. În acest sens, se va urmări îmbunătățirea comunicării bidirecționale cu organele de administrare și conducere ale Societății, în vederea susținerii și asigurării unei înțelegeri a așteptărilor.

Societatea este administrată de un administrator provizoriu, persoana fizică care îndeplinește condițiile legale, potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, până la finalizarea procedurii de selecție și numire a administratorilor la SC LOCALSERV COMTAM SRL.

Atribuțiile administratorului sunt stabilite prin Actul Constitutiv actualizat al SC LOCALSERV COMTAM SRL, în vigoare.

Competența luării deciziilor de administrare și a deciziilor de conducere a societății și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine Consiliului de Administrație și directorilor, dacă le-au fost delegate atribuțiile de conducere a Societății în condițiile legii și ale Actului Constitutiv în vigoare.

Membrii consiliului de administrație vor elabora în termen de 30 de zile de la numire o propunere pentru componenta de administrare a Planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari. Componenta de administrare se va completa cu componenta de management elaborată de director în termen de 60 de zile de la numire. Planul de administrare se supune analizei și aprobării Consiliului de administrație.

Planul de administrare va trebui să reflecte așteptările Autorității publice tutelare în acțiuni concrete pe durata mandatului acestora, dar va trebui să cuprindă și indicatorii cheie de performanță financiari și nefinanciari stabiliți de Autoritatea Tutelară și aprobați de către Adunarea Generală a Asociaților.

Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari aprobați de adunarea generală a asociaților constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației administratorilor.

Evaluarea activității administratorilor se va realiza anual de către adunarea generală a asociaților, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

Membrii Consiliului de administrație vor fi însărcinați cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege autorității publice tutelare/adunării generale.

VIII. Așteptările Autorității Publice Tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice:

Autoritatea publică tutelară are în vedere să întărească răspunderea organelor de administrare și conducere cu scopul de a asigura gestionarea eficientă a patrimoniului societății. În acest sens, se va urmări îmbunătățirea comunicării bidirecționale cu organele de administrare și conducere ale Societății, în vederea susținerii și asigurării unei înțelegeri a așteptărilor.

Societatea este administrată de un administrator provizoriu, persoana fizică care îndeplinește condițiile legale, potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, până la finalizarea procedurii de selecție și numire a administratorilor la SC LOCALSERV COMTAM SRL.

Atribuțiile administratorului sunt stabilite prin Actul Constitutiv actualizat al SC LOCALSERV COMTAM SRL, în vigoare.

Competența luării deciziilor de administrare și a deciziilor de conducere a societății și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine Consiliului de Administrație și directorilor, dacă le-au fost delegate atribuțiile de conducere a Societății în condițiile legii și ale Actului Constitutiv în vigoare.

Membrii consiliului de administrație vor elabora în termen de 30 de zile de la numire o propunere pentru componenta de administrare a Planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari. Componenta de administrare se va completa cu componenta de management elaborată de director în termen de 60 de zile de la numire. Planul de administrare se supune analizei și aprobării Consiliului de administrație.

Planul de administrare va trebui să reflecte așteptările Autorității publice tutelare în acțiuni concrete pe durata mandatului acestora, dar va trebui să cuprindă și indicatorii cheie de performanță financiari și nefinanciari stabiliți de Autoritatea Tutelară și aprobați de către Adunarea Generală a Asociaților.

Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari aprobați de adunarea generală a asociaților constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației administratorilor.

Evaluarea activității administratorilor se va realiza anual de către adunarea generală a asociaților, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

Membrii Consiliului de administrație vor fi însărcinați cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate

prin lege autorității publice tutelare/adunării generale.

IX. Așteptari privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de societate:

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate de societatea SC LOCALSERCV COMTAM SRL societatea va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate. De asemenea, societatea urmărește realizarea obiectivelor de performanță și strategice în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor și așteptărilor beneficiarului.

În conformitate cu principiile operaționale definite de contractele în derulare și cele viitoare, societatea, va avea în vedere următoarele priorități strategice:

- adaptarea serviciilor la noile cerințe ale beneficiarilor;
- respectarea indicatorilor financiari și manageriali

Conducerea Societății va avea în vedere menținerea, monitorizarea și îmbunătățirea continuă a Sistemului de Management al Calității, implementat în conformitate cu cerințele standardului în vigoare.

X. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative:

Atribuțiile administratorilor în domeniul eticii, al integrității și al guvernancei corporative sunt cele prevăzute de Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, Actul Constitutiv al societății, Contractele de Mandat și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al managerilor societății:

Etica managerială: administratorul societății va respecta Codul de Etică. Mai mult, va lua și aplica decizii care afectează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică – un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorul și va acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

Profesionalismul: Toate atribuțiile ce revin administratorului societății trebuie să îndeplinească cu maximum de eficiență și eficacitate.

Imparțialitatea și nediscriminarea: principiu conform căruia administratorul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

Libertatea de gândire și de exprimare: principiu conform căruia administratorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept;

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

Deschiderea și transparența: principiu conform căruia activitățile administratorului, în exercitarea funcției sunt publice și pot fi supuse monitorizării ;

Confidențialitatea: principiu conform căruia administratorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor.

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr.639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societății, inclusiv Consiliul de Administrație, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor

obiective:

- a) desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- b) controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;
- c) furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;
- d) protejarea patrimoniului;
- e) conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politică și procedurile societății.

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

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

Consiliul de Administrație al societății este responsabil de comunicarea organizațională.

Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societății și autoritatea publică tutelară se va face conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr.639/2023.

Autoritatea Publică Tutelară așteaptă de la Consiliul de Administrație și conducerea executivă să acorde o importanță deosebită Codului de etică, care constituie o obligație legală, care trebuie să stabilească principiile și standardele de conduită și care reglementează situațiile privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul Societății, inclusiv la nivelul Consiliului de Administrație.

În ceea ce privește auditul statutar: situațiile financiare ale Societății sunt elaborate în conformitate cu reglementările în vigoare și supuse auditului statutar care se efectuează de către auditori statuari persoane fizice sau juridice autorizate în condițiile legii.

Situațiile financiare anuale, auditate potrivit legii, se depun la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice.

Societatea organizează auditul intern în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare. Auditorii interni raportează direct consiliului de administrație.

Societatea, prin grija consiliului de administratie, trebuie sa publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul asociatului unic si al publicului, documentele prevazute la art. 51 din OUG nr. 109/2011 in vigoare. Situatiile financiare anuale si raportarile contabile semestriale, rapoartele Consiliului de Administratie si Raportul de audit anual sunt pastrate pe pagina de internet a intreprinderii publice pe o perioada de cel putin 3 ani.

Consiliului de Administratie va asigura conformarea cu bunele practici privind guvernanta corporativa si obligatiile ce revin membrilor Consiliului de Administratie, dar si conducerii executive in aplicarea legislatiei nationale in aceste domenii (raportarile, realizarea indicatorilor de performanta, transparenta privind rezultatele economico - financiare, respectarea termenelor prevazute, etc.).

ADMINISTRATORII SOCIETĂȚII – CERINȚE

În temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, toate referirile din cuprinsul Planului de selecție – Componenta integrală, la Consiliu de Administrație/Consiliu 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.

Administratorii Societății sunt selectați și numiți astfel încât să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în împreună să poată forma o echipă omogenă.

Este recomandabil ca administratorii să acționeze ca o echipă echilibrată în privința experienței profesionale, asigurând o diversitate a experienței profesionale și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți administratorii 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 administrator să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al Societății comerciale.

Este necesar ca toți administratorii 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 din administratori 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 sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

(2) Consiliul de administrație este format din 3-5 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. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

(4) În cadrul consiliului de administrație/supraveghere nu poate fi numit 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[^]1) Membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), sunt desemnați de autoritatea publică tutelară prin act administrativ și numiți de către adunarea generală a acționarilor. Selecția membrilor consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), se realizează de către comisia de selecție și nominalizare prevăzută la art. 2 pct. 27, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanțe de urgență.

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138[^]2 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.

(6[^]1) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor este de 3, dintre care cel mult unul poate 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), (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 Administratorilor, pentru a răspunde așteptărilor asociaților, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

La constituirea Profilului Administratorilor 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 (**Profilul Administratorilor**, în accepțiunea O.U.G. nr. 109/2011, pentru întreprinderile publice organizate ca S.R.L.-uri) cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care administratorii 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 administratorilor conține și matricea Profilului administratorilor, care conferă o expresie a acestor capacități pe care administratorii trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de către administratori.

În matricea Profilului administratorilor, Autoritatea Publică Tutelară stabilește definirea profilului de candidat. Matricea Profilului administratorilor diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de administrator la întreprinderea publică.

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

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

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 Administratorilor.

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 Administratorilor pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile Administratorilor.

Comuna Tămășeni, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **3 (trei) administratori** la Societatea **LOCALSERV COMTAM S.R.L.** pentru un mandat de 4 ani.

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, aceștia trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.
- Selecția administratorilor 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) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin un administrator 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;

- 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 un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- 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;
- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul Administratorilor 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 administratori, 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 Administratorilor, pentru a răspunde așteptărilor asociaților, exprimate în Scrisoarea de Așteptări;

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

**MATRICEA PROFILULUI ADMINISTRATORILOR
SOCIETĂȚII LOCALSERV COMTAM S.R.L.**

1. Competențe

		Nominalizați								
Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert										
1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice										
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea	Oblig	1						40		
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice										
- Gândire strategică și previziuni	Oblig	1						60		
- Finanțe și contabilitate	Oblig	1						40		
- Managementul proiectelor	Oblig	1						60		
- Tehnologia informației	Oblig	1						40		
- Legislație	Oblig	1						40		
3. Competențe de guvernare corporativă										
- Guvernarea întreprinderii publice	Oblig	1						60		
- Rolul consiliului	Oblig	1						60		
- Monitorizarea performanței	Oblig	1						60		
4. Competențe sociale și personale										
- Luarea deciziilor	Oblig	1						60		
- Relații interpersonale	Oblig	1						60		
- Negociere	Oblig	1						60		
- Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1						60		
5. Experiența pe plan local și internațional										
Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Oblig	1						40		

Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Opt	0,5						20	
---	-----	-----	--	--	--	--	--	----	--

2. Trăsături

			Nominalizati						
Criterii	Obligativu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
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						60	
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 prosoprietive

			Nominalizați						
Criterii	Obligativiu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
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						60	
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1						60	

MATRICEA ADMINISTRATORILOR (SOCIETĂȚII LOCALSERV COMTAM S.R.L.)

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea Consiliului ((administratorilor). Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a Candidaților pentru postul de administrator.

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 (toți administratorii), 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 administratorii în funcție dar și Candidații noi/Candidații la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea

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

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează Societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți administratori 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 administratorilor 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 administratori, 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 administratorii cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii administratorii 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 administratorilor o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

2.5. Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reglementare 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 administratorii referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă administratorii în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Competențe de guvernare corporativă**3.1. Guvernarea întreprinderii publice**

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

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă;
- înțelege cadrul guvernării corporative în care operează Societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează – Autoritatea Publică Tutelară, administratorii și executivul Societății.

3.2. Rolul Consiliului de Administrație (administratorilor)

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

Indicatori:

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

3.3. Monitorizarea performanței

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

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către administratori 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 ceilalți administratori 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 împreună cu ceilalți administratori 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 abstracti;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;

- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

5. Experiență pe plan local și internațional

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

Indicatori:

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

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 (administratorilor) 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 (administratorilor) 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 (administratorii) 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 asociațiilor

Descriere: felul în care Declarația de intenție răspunde Scrisorii de Așteptări a asociațiilor.

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către asociați în cadrul Scrisorii de Așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor asociațiilor 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 asociațiilor		
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	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și	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.	experiență profesională de peste 7 ani.	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