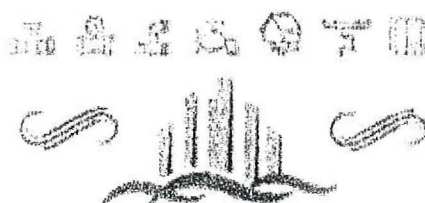


**PLAN DE SELECTIE – COMPONENTA INTEGRALA  
pentru selectia a 5 membri in Consiliul de Administratie  
al Societatii URBAN S.A Slobozia**



**S.C. URBAN S.A.**  
SLOBOZIA



Procedura de selectie este dezvoltata in acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății URBAN S.A Slobozia si se va efectua de o comisie de selectie desemnata prin Hotararea Consiliului Local nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_ a Consiliului Local Slobozia, asistata de un expert specializat in recrutarea resurselor umane.

Procedura de selectie se efectueaza cu scopul de a asigura transparentizarea si profesionalizarea Consiliilor de Administratie potrivit standardelor de guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate in Principiile de guvernanta corporativa ale Organizatiei pentru Cooperare si Dezvoltare Economica.

Planul de selectie este astfel intocmit incat procedura de recrutare si selectie sa se realizeze cu respectarea dreptului la libera competitie, echitate si egalitate de sanse, nediscriminare, transparenta, tratament egal si asumarea raspunderii.

**1. Parti responsabile in procedura de selectie:**

Procedura de selectie a candidatilor pentru functiile de membri in Consiliul de Administratie al Societatii URBAN S.A. Slobozia se va efectua de către comisia de selectie desemnata prin Hotarare AGA nr. 36/24.06.2021 a Societatii URBAN S.A Slobozia, asistata de un expert specializat in recrutarea resurselor umane.

Comisia de selectie a candidatilor pentru functiile de membri in Consiliul de Administratie:

- Președinte: DI.Meglei Gheorghe Gabriel – tel: \_\_\_\_\_
- Membri: DI.Ciriblan Romeo Sorin – tel: \_\_\_\_\_
- D-na Iliescu Stefania Iuliana ( Secretar ) - tel: \_\_\_\_\_

Conform normelor de aplicare ale O.U.G nr. 109/2011, comisia de selectie este asistata in toate activitatile necesare procedurii de selectie de un expert independent contractat de catre Societate, in calitatea sa de autoritate publica tutelara a Societății URBAN SA Slobozia in vederea asistarii comisiei sus-mentionate.

Expertul independent desemnat ca urmare a desfasurarii procedurii de achizitie publica este FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentata de catre: dna. Magdalena Radu - tel: 0799.35.85.82, e-mail: [office@foxconsultants.ro](mailto:office@foxconsultants.ro)

## 2. Metode de comunicare ce urmeaza a fi folosite

Pentru relatii suplimentare va puteti adresa comisiei de selectie, respectiv expertului independent, prin datele de contact afisate mai sus, adresa de e-mail: [aconsiiliu@gmail.com](mailto:aconsiiliu@gmail.com) sau in scris prin depunere la Registratura Societatii, Aleea Crinilor Nr. 1, Slobozia, Judetul Ialomita.

## 3. Elemente de confidentialitate

Toate dosarele de candidatura ale aplicantilor vor fi tratate in deplina confidentialitate atat de catre prestator-expertul independent cit si de catre beneficiar-autoritatea publica tutelara. De asemenea, confidentialitatea datelor se refera si la a nu folosi in interes propriu aceste informatii.

Informatiile privind identitatea candidatilor vor fi tratate cu cel mai inalt grad de confidentialitate iar accesul la aceste informatii se limiteaza numai la acele persoane care sunt implicate in procesul decizional.

### *Lista elementelor confidentiale:*

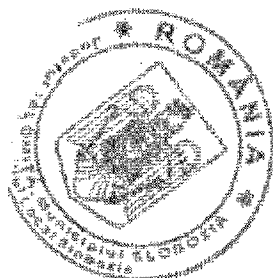
- Identitatea, datele personale si dosarele de candidatura ale aplicantilor;
- Informatii referitoare la viata privata, profesionala sau publica a aplicantilor.

### *Lista elementelor ce pot fi facute publice:*

- Matricea Profilului Consiliului de Administratie
- Profilul candidatului ideal
- Criterii de selectie si de evaluare
- Grile de punctaj
- Plan de interviu
- Modele de declaratii
- Scrisoarea de asteptari
- Plan de selectie - Componenta integrala

### *Lista elementelor accesibile doar comisiei de selectie si expertului independent:*

- Toate punctajele obtinute in cursul evaluarilor/clarificarilor intermediare si integrate in matrice.



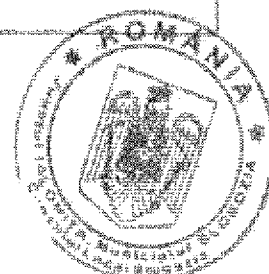
- Rezultatele interviurilor si elementele, amanuntele, exemplele si toate datele oferite de candidati pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial.
- Lista lunga a candidaților calificați și lista scurta a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

#### 4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, punctul 12 este critic, întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe atunci procedura trebuie să fie reluată de la punctul 10, fie de la început, prin redefinirea profilului consiliului de administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

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

Nr. Crt	ETAPA	TERMEN	RESPONSABIL	DOCUMENT
1	Definiția Profilului Consiliului de Administrație ( include profilul consiliului actual, al noului consiliu și al candidatului )		Autoritatea publică tutelara + expertul independent	Profilul consiliului Profilul candidatului
2	Raport inițial		Expertul independent	Profilul consiliului, profilul candidatului, documente și material folosite pe parcursul procesului de recrutare
2	Aprobarea Profilului Consiliului și Profilului Candidatului		Autoritatea publică tutelara	Hotărârea autorității publice tutelare
3	Definiția componentei integrale a Planului de selecție		Expertul independent	Plan de selecție – component integrală
4	Publicarea anunțului de selecție		Autoritatea publică tutelara	Anunț de selecție
5	Depunerea candidaturilor		Candidați	Dosar de înscriere
6	Transmiterea răspunsului către candidați		Expert independent	Formular
7	Informarea în scris a candidaților respinși din Lista lungă		Comisia de selecție	Adresa informare
8	Verificarea informațiilor din dosarele ramase în lista lungă și stabilirea punctajului		Expertul independent	Formular pentru solicitare clarificari, Plan de interviu, grila de evaluare
9	Intocmire lista scurta și comunicarea selecției		Expertul independent	Lista scurta



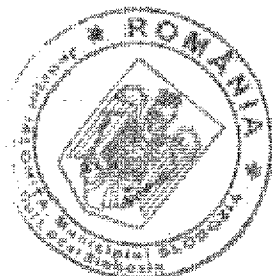
	candidaților din lista scurtă			
10	Raport de activitate și comunicarea acestuia Comisiei de selecție		Expertul independent	Raport de activitate
11	Solicitare Declarație de intenție și înaintare scrisoare de așteptări		Comisia de selecție	Adresa și scrisoare de așteptări
12	Depunere Declarație de intenție		Candidații din Lista scurtă	Declarație de intenție
13	Analiza declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat		Comisia de selecție + expert independent	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat
14	Selectie finală pe baza de interviu		Comisia de selecție + expert independent	Plan de interviu
15	Întocmirea Raportului pentru numirile finale		Comisia de selecție + expert independent	Raport pentru numirile finale

## PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII URBAN SA Slobozia

Profilul Consiliului de Administrație, profilul fiecărui membru al consiliului, analiza cerințelor contextuale ale Societății URBAN SA Slobozia, în general și ale consiliului în particular, matricea profilului consiliului, scrisoarea de așteptări, planul de administrare, etc. vor fi elaborate, în cadrul componentei integrate a Planului de selecție, de către comisia de selecție în consultare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare și asistată de expertul independent cu consultarea autorității publice tutelare potrivit art. 14, alin. (1) lit. (b) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016.

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**

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

Societatea Comercială SC URBAN SA Slobozia este o societate comercială, sub tutela unei Autorități publice, ce creează valoare economică și care acționează ca o companie cu scop comercial. Compania operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune urmărirea de către directorul general a realizării obiectivelor stabilite în planul de administrare, care vizează creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a riscurilor în vederea consolidării poziției ocupate pe piață în județul Ialomița și zonele învecinate.

Domeniul principal de activitate al Societății corespunde grupei CAEN 360, având activitatea principală: 3600 – Captarea, tratarea și distribuția apei.

Structura acționariatului: Acționarii SC URBAN SA Slobozia sunt:

1. Municipiul Slobozia: 66.255 acțiuni, reprezentând 95,39272% din capitalul social total;
2. UAT Ciulnita: 800 acțiuni, reprezentând 1,15182 % din capitalul social total;
3. UAT Cosambestii: 800 acțiuni, reprezentând 1,15182 % din capitalul social total;
4. UAT Marculesti: 800 acțiuni, reprezentând 1,15182 % din capitalul social total;
5. UAT Scanteia: 800 acțiuni, reprezentând 1,15182 % din capitalul social total.

### **Cadrul legal**

- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată
- Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 - privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice
- Ordonanța nr. 26 din 21 august 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.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca managementul societății să fie orientat spre respectarea principiilor de management corporativ în vederea dezvoltării societății economice





în condiții de profitabilitate, de maximizare a eficienței și eficacității activității, de calitate superioară a lucrărilor și serviciilor realizate, de protecție a mediului și de asigurare a securității și sănătății angajaților. Politica SC URBAN SA Slobozia va fi orientată în susținerea competitivității și creșterii economice, crearea de locuri de muncă și dezvoltare durabilă.

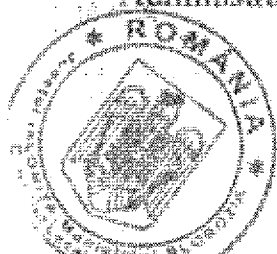
Managementul societății trebuie să contribuie la atingerea obiectivului general al companiei, adică, la îmbunătățirea infrastructurii de livrare apă potabilă, de captare apă uzată, la îndeplinirea obiectivelor societății referitoare la competitivitate și profitabilitate, precum și la armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011.

Viziunea autorității publice tutelare pentru perioada 2021-2023 urmărește realizarea și continuarea obiectivelor strategice pe care SC URBAN SA Slobozia și le-a asumat în ultimii ani, reflectând atât valorile societății, cât și țintele generale de performanță economică:

- creșterea viabilității societății în contextul unui mediu concurențial în domeniul întreținerii și a construcțiilor de drumuri și poduri;
- consolidarea poziției pe piață prin furnizarea unor servicii de calitate superioară pentru client;
- extinderea ariei de operare în domeniul construcțiilor civile și diversificarea ofertei de servicii către clienți;
- armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative;
- optimizarea permanentă a performanțelor economico-financiare și operaționale (creșterea cifrei de afaceri, creșterea profitului din exploatare, creșterea productivității muncii, etc);
- modernizarea bazei materiale de producție care să permită derularea activității în condiții de eficiență economică prin realizarea de investiții în utilaje.

Consiliul de Administrație al Societății are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, având în principal, atribuțiile următoare:

- Aprobă nivelul salariilor;
- Aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al societății și Organigrama acesteia;
- Aprobă propriul Regulament de Funcționare;
- Stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- Elaborează și aprobă Regulamentul intern prin care se stabilesc drepturile responsabilitățile și sancțiunile cu privire la personalul societății;
- Prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor, pentru a supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor. Consiliul de Administrație va solicita avizul conform prealabil al Asociației asupra acestor proiecte;



- Promovează studii specifice și propune autorităților competente tarifele pentru furnizarea serviciilor;
- Aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului societății;
- Numeste Directorul General și încheie contractul de mandat cu acesta și avizează numirea Directorilor de Direcții la propunerea Directorului General;
- Propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când aceasta măsură este necesară pentru desfășurarea activității;
- Exerciță atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;
- Pune în aplicare sarcinile stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta, conform legii;
- Propune Adunării Generale înființarea de noi unități.

Remunerația membrilor Consiliului de Administrație este stabilită de AGA și este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă.

Noul consiliu va avea o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al noului consiliu trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori.

Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză / competență.

Nu este necesar ca toți membri consiliului să aibă experiență profesională în domeniul în care activează societatea, cu toate acestea cel puțin unul dintre membrii consiliului este indicat să aibă acest fel de experiență sectorială.

De asemenea, Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât acesta, în totalitatea sa, să aibă o educație economică adecvată, o bună înțelegere a principalilor termeni economici și specifici administrării unor societăți, precum și de guvernanta corporativă.

## Componenta Consiliului

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

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiența și în



mediul privat pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

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

(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație este format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

(3) Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

(4) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), 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.

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

În conformitate cu prevederile art. 138 ind. 2 din Legea nr. 31/1990, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

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





- h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
- i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 17 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, profilul candidatului pentru funcția de administrator reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

În conformitate cu prevederile art. 19 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, la constituirea profilului membrilor consiliului se au în vedere următoarele cerințe:

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

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 18 din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016, profilul consiliului reprezintă o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările 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.

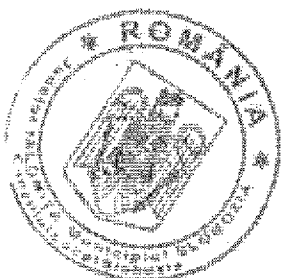
Consiliul Local Slobozia își propune selectarea a 5 membri pentru Consiliul de Administrație al Societății URBAN S.A Slobozia pentru un mandat de 4 ani.

Din cei 5 membri:

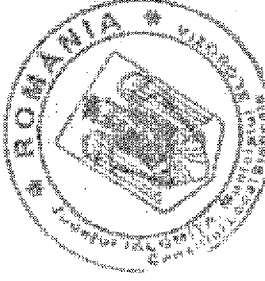
- cel puțin doi membri trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice absolvite cu diploma de licență și cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar sau juridic;
- cel puțin un membru trebuie să aibă studii superioare economice absolvite cu diploma de licență și cu experiența de cel puțin 5 ani în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar;
- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin.(1) al OUG 109/2011, nu pot fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, matricea consiliului reprezintă un tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile 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 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, matricea profilului candidatului reprezintă un tabel care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție al consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.







internationale constituie in domeniul de activitate al societatii si ale domeniilor relevante

6. Competente si resurse specifice personalului angajat in cadrul autoritatii publice tinitare sau alte autoritati sau institutii publice

\* Competente de conducere

0.5	Opt												
													20

2. Trisauri

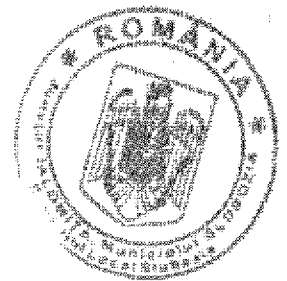
Criterii	Obligativ Oblig sau Optional Opt	Pondere	Administratori	Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediate; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Advanced; Rating 5 = Expert	60	60	
			Administratori 1				
			Administratori 2				
			Administratori 3				
			Administratori 4				
			Administratori 5				
			Administratori 6				
			Administratori 7				
			Administratori 8				
			Administratori 9				
			Administratori				
			Total				
			Total ponderat				
			Pragul minim				60
			Pragul curent				60

1. Reputație personală și profesională	Oblig	20			60
2. Integritate	Oblig	20			60
3. Independența	Oblig	20			60
4. Expunere politică	Oblig	0.5			NA
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	20			60
6. Alinierea cu sarcinile de așteptare	Oblig	20			60
7. Diversitate de gen	Opt	20			NA

3. Condiții prescriptive și prospective

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Op)	Pondere	Nivelul calificării									Total pondere	Punctaj minim	Punctaj efectiv			
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9				Administrator		
1. Număr de mandate	Oblig	1															
2. Inscrieri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1															
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director - întreprinderile sa nu fie în procedura de faliment	Oblig	1															
4. Ani de experiență în conducerea unei societăți	Oblig	1															
5. Studii superioare și experiență în domeniul	Oblig	1															

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





## 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. Pondere (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).

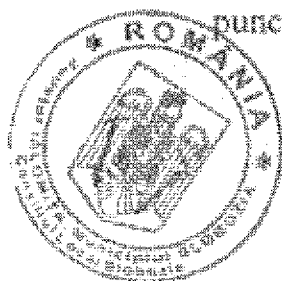
##### (iv) Pragul curent colectiv

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

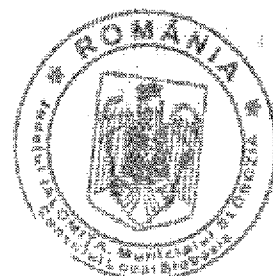
#### 1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

##### 1.1 Cunoașterea trasaturilor pietei 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:

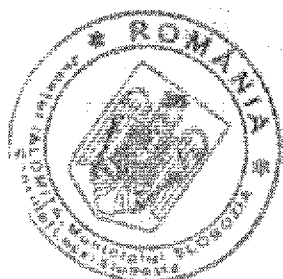
- contribuie la definiția consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
- alături de alți membri ai consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta 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 reglementare în care operează

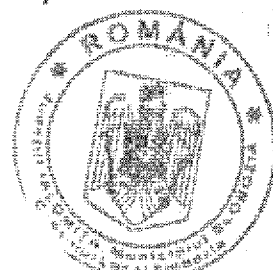
Indicatori:

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

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

### 3.2. Rolul consiliului

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

Indicatori:

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

### 3.3. Monitorizarea performanței

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

Indicatori:

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

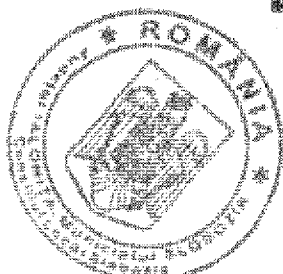
## 4. Social și personal

### 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 împărtăși cu ușurință situații de înaltă tensiune.

#### 4.3. Negociere

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

Indicatori:

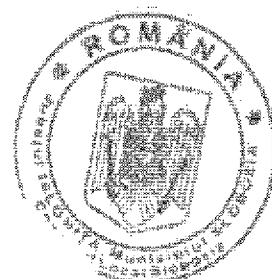
- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

#### 4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a prezice 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 constituite în domeniul utilitatilor publice

Indicatori:

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

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

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

Indicatori:

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

## B. TRĂSĂTURI

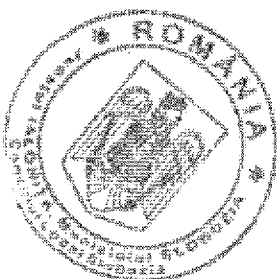
### 1. Reputație personală și profesională

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

Indicatori:

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

### 2. Integritate



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

Indicatori:

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

### 3 Independența

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

Indicatori:

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

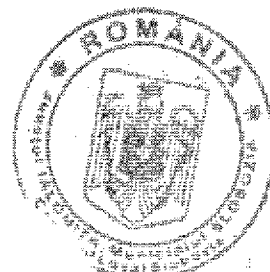
### 4. Expunere politică

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

### 5. Abilități de comunicare interpersonală

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

Indicatori:



- Arata interes fata de interlocutor, indiferent de statutul si functia acestuia, comunicarea este desfasurata sub nota de respect;
- Adapteaza mesajul la interlocutor, foloseste diferite tehnici de comunicare si instrumente pentru a facilita intelegerea;
- Se face cu usurinta inteles si limbajul este optim echilibrat intre latura tehnica si latura non-tehnica;
- Are coerența și logica atât în discurs cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

#### 6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

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

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări;
- Intenția depășește 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 aliniaza	Calitățile și intenția personală nu corespund scrisorii de așteptări
2	Se aliniaza 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 aliniaza 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 aliniaza într-o mare măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt îndeplinite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale însă nu mereu la nivelul dorit



5	Se aliniaza complet	Alinierea se realizeaza atat la nivel de intentie cat si la nivel de calitati.
---	---------------------	--

#### 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: sa nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea

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

##### 2. Înscriri în cazierul fiscal și judiciar

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

Înscriri în cazierul fiscal și judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Are înscriri în cazierul fiscal și judiciar
2	Minor	Nu are înscriri în cazierul fiscal și judiciar

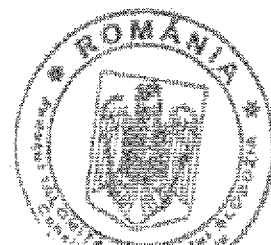
##### 3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se afla pe teritoriul României

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

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

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere într-o	≤1	2	3-5	6-10	≥10





organizatie				
-------------	--	--	--	--

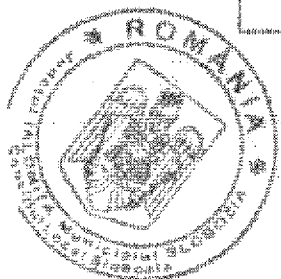
### 5. Studii superioare și experiența în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Fără studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al societății	Cu studii superioare în domeniul economic, juridic sau tehnic în domeniul de activitate al societății sau conexe	Cu studii superioare în domeniul economic, juridic, tehnic în domeniul de activitate al societății sau conexe și cu experiență în domeniul economic, juridic, tehnic în domeniul apei, de audit sau financiară de până la 5 ani	Cu studii superioare în domeniul economic, juridic, tehnic în domeniul de activitate al societății sau conexe și cu experiență în domeniul economic, juridic, tehnic în domeniul apei, de audit sau financiară de peste 5 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”.

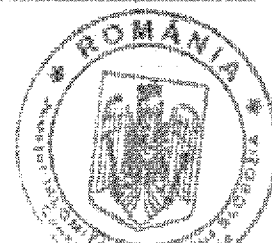
Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. <ul style="list-style-type: none"> <li>• înțelegeți și discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență</li> <li>• faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri</li> </ul>
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu mai



		<p>multă experiență, dar de regulă demonștrăți această aptitudine independent.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor</li> <li>• înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector</li> </ul>
4	Avansat	<p>Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență.</p> <p>Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernantă a consiliului și nivel executiv superior</li> <li>• sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.</li> </ul>
5	Expert	<p>Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații</li> <li>• 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</li> </ul>

#### Tabele de rating -- Competențe

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



## Profilul candidatului pentru funcția de administrator al Societății URBAN SA Slobozia

Societatea URBAN S.A Slobozia este o societate comerciala, sub tutela unei Autoritati publice, ce crează valoare economică și care acționează ca o companie cu scop comercial. Compania operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune urmărirea de către directorul general a realizării obiectivelor stabilite în planul de administrare, care vizează creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a riscurilor în vederea consolidării poziției ocupate pe piață în județul Ialomița și zonele învecinate.

Domeniul principal de activitate al Societății corespunde grupei CAEN 360, având activitatea principală: 3600 – Captarea, tratarea și distribuția apei.

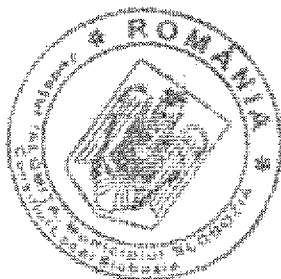
Structura acționariatului: Acționarii SC URBAN SA Slobozia sunt:

1. Municipiul Slobozia: 66.255 acțiuni, reprezentând 95,39272% din capitalul social total;
2. UAT Ciulnita: 800 acțiuni, reprezentând 1,15182 % din capitalul social total;
3. UAT Cosambesti: 800 acțiuni, reprezentând 1,15182 % din capitalul social total;
4. UAT Marculesti: 800 acțiuni, reprezentând 1,15182 % din capitalul social total;
5. UAT Scanteia: 800 acțiuni, reprezentând 1,15182 % din capitalul social total.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 17 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, profilul candidatului pentru funcția de administrator reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

Consiliul Local Slobozia își propune selectarea a 5 membri pentru Consiliul de Administrație al Societății URBAN S.A Slobozia, pentru un mandat de 4 ani.

Din cei 5 membri:



- cel puțin doi membri trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice absolvite cu diploma de licență și cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar sau juridic;
- cel puțin un membru trebuie să aibă studii superioare economice absolvite cu diploma de licență și cu experiența de cel puțin 5 ani în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar;
- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin.(1) al OUG 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

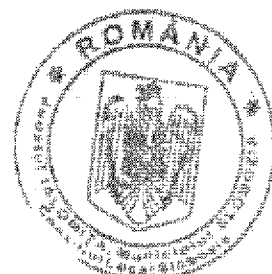
Candidatul care aplică pentru un post de Membru în Consiliul de Administrație al Societății URBAN S.A trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei societăți pe acțiuni Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare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

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale.

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

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

1. Studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent;
2. Experiența profesională de cel puțin 7 ani;
3. Experiența relevantă de conducere / administrare a unor întreprinderi / societăți / departamente / servicii;
4. Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;



5. Capacitatea deplină de exercitiu;
6. Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe baza de documente medicale;
7. Nu au înscriri în cazierul judiciar;
8. Nu au înscriri în cazierul fiscal;
9. Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/a cu exercitarea funcției de Membru în Consiliul de Administrație al Societății URBAN S.A

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

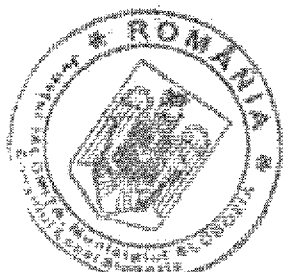
Pentru a se califica pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

#### A. Competențe

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

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

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





- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile societăților și aptitudini I.T.;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operationale din domeniul de activitate al Societății URBAN S.A. Slobozia – captarea, tratarea și distribuția apei;
- cunoștințe despre trasaturile pieței în care acționează societatea, comportamentul și așteptările clienților, criteriile de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

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

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

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

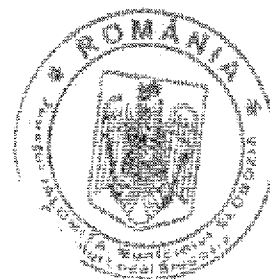
**Experiență pe plan local și internațional**

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

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

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

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;



- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă;

### **B. Trăsături**

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

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

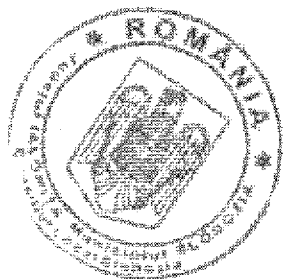
**Integritate** - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliul de administrație;
- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația;
- să pună interesele societății deasupra tuturor celorlalte;
- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu;
- să vorbească cu onestitate și sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului;
- să exercite un comportament adecvat în situații în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

**Independență** - de la candidatul ideal se așteaptă :

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

**Expunere politică**



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

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

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

**Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor – detalieri**

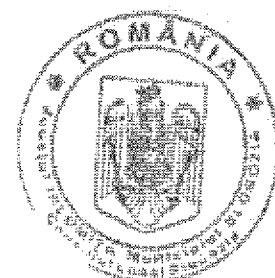
Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Calitate și intenția exprimată nu se aliniaza				Alinierea se realizeaza atat la nivel de intentie cat si la nivel de calitate

**Diversitatea de gen – detalieri**

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

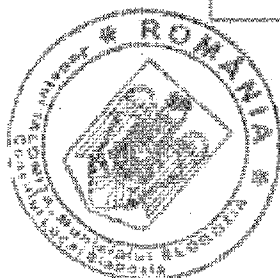
**C. Alte condiții, care pot fi eliminatorii**

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



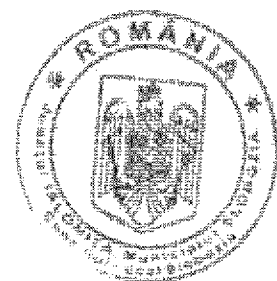
**CRITERII MINIME DE INDEPLINIT DE CATRE CANDIDATII PENTRU  
POSTUL DE ADMINISTRATOR**

Criterii	Obligatoriu ( Oblig ) sau Optional ( Opt )	Pondere	Administratori		
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
<b>1.1 Competente specifice sectorului</b>					
1.1.1 Cunoasterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul alimentare cu apa si canalizate	oblig	1			
1.1.2 Cunoasterea pietei in care actioneaza societatea	oblig	1			
<b>1.2 Cunoastinte profesionale de importanta strategica</b>					
1.2.1 Gandire strategica si previzuni	oblig	1			
1.2.2 Finante si contabilitate	opt	0,8			
1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
1.2.4 Tehnologia informatiei	opt	0,5			
1.2.5 Legislatie	oblig	1			
<b>1.3 Governanta coroprativa</b>					
1.3.1 Governanta intreprinderii publice	oblig	1			
1.3.2 Rolul consiliului	oblig	1			
1.3.3 Monitorizarea performantei	oblig	1			
<b>1.4 Social si personal</b>					
1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
1.4.2 Relatii interpersonale	oblig	0,7			
1.4.3 Negociere	oblig	1			
1.4.4 Capacitate de analiza si sinteza	oblig	1			
<b>1.5 Experienta locala si internationala</b>					



Participarea în organizații internaționale/europene/nationale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	opt	0.5			
<b>1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice</b>					
Competențe de conducere	opt	0.5			
2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
2.2 Integritate	oblig	1			
2.3 Independență	oblig	1			
2.4 Expunere politică	oblig	0.5			
2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
2.6 Alinierea cu scrișoarea de așteptări	oblig	1			
2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
3.1 Număr de mandate	oblig	1			
3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	oblig	1			
3.4 Ani de experiență la conducerea unei societăți	oblig	1			
3.4 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
<b>Subtotal</b>					

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





## ANUNȚ

*( varianta pentru publicare pe site-ul Institutiei si al Autoritatii Publice Tutelare )*

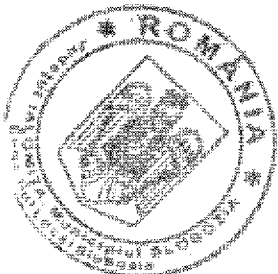
Consiliul Local Slobozia , în calitate de autoritate publică tutelară, asistată de expert independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL, anunță începerea procesului de recrutare și selecție pentru 5 (cinci) poziții de membru în Consiliul de Administrație al Societății URBAN S.A. Slobozia

**Etapile de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:**

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

**Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:**

- cel puțin doi membri trebuie să aibă studii economice sau juridice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, contabil, de audit, financiar sau juridic;
- cel puțin un membru trebuie să aibă studii economice și experiența de cel puțin 5 ani în domeniul economic, contabil, de audit sau financiar;
- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin.(1) al OUG 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități;

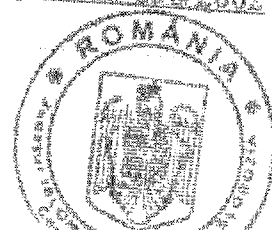




- majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138 alin. 2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- membrii consiliului de administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.
- selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
- candidații care vor fi selectați pentru a fi înscrși pe lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o declarație de intenție realizată conform scrisorii de așteptări.

#### Condițiile generale de participare sunt:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- experiența profesională de cel puțin 5 ani în domeniul studiilor superioare absolvite pentru cele două poziții de economist / jurist
- experiența profesională de cel puțin 7 ani;
- experiența relevantă de conducere / administrare a unor întreprinderi / societăți / departamente / servicii;
- cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- nu au înscreri în cazierul judiciar;
- nu au înscreri în cazierul fiscal;
- nu se afla în conflict de interese care să îl/ea facă incompatibil/a cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății URBAN SA Slobozia.
- nu se afla într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 (nu este incapabil/ă și nu a fost condamnat/ă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscreri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002



pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului) și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.

Criteriile minime de selecție sunt:

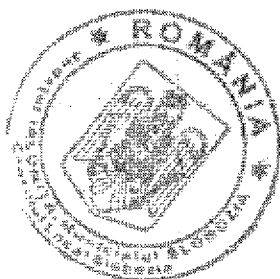
- cunoștințe despre obiectul de activitate al Societății, cunoașterea proceselor tehnologice și operationale, cunoașterea pieței în care acționează Societatea
- gândire strategică și previziuni
- finanțe și contabilitate
- managementul proiectelor
- tehnologia informației
- legislație
- cunoștințe de guvernanta corporativă a întreprinderii publice cuprinse în OUG 109/2011, HG 722/2016, Legea 111/2016;
- competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză
- participarea în organizații profesionale naționale și internaționale relevante pentru obiectul de activitate
- trăsături: reputație, integritate, independență, abilități de comunicare interpersonală

**Criteriile de evaluare / selecție finală a candidaților – INTERVIU:**

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

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

- copia actului de identitate;
- copia diplomelor de studii;
- curriculum vitae
- cazierul judiciar / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 1;
- cazier fiscal / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 2;
- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 3;
- declarație pe proprie răspundere privind statutul de "independent" conform formular nr. 4;
- declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale conform formular nr.5



- declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit conform formular nr. 6;
- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție conform formular nr. 7;
- declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform formular nr. 8;
- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională conform formular nr. 9.
- Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului / insolvenței societăților administrate sau conduse conform formular nr. 10.
- Candidații incluși pe lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.

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

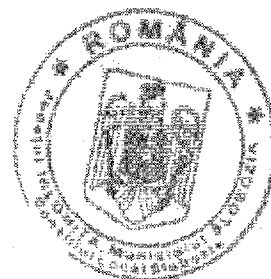
Documentele necesare în procesul de recrutare / selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a Societății URBAN S.A. Slobozia ([www.scurbarslobozia.ro](http://www.scurbarslobozia.ro))

Dosarul de candidatură se va depune până la data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_ la registratura Societății, Aleea Crinilor Nr. 1, Slobozia, Județul Ialomița în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat "Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății URBAN S.A. Slobozia", precum numele și prenumele candidatului. Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv [aconsiliu@gmail.com](mailto:aconsiliu@gmail.com)

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

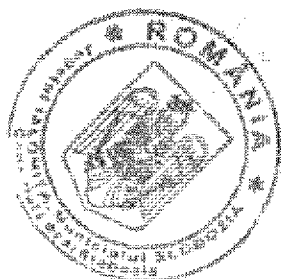
Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a le fi anunțate personal prin intermediul postei electronice.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Societății precum și la telefon 0799.35.85.82.



**ANUNȚ**  
*( varianta pentru publicare în presa scrisă )*

Consiliul Local Slobozia, în calitate de autoritate publică tutelară a Societății URBAN S.A. Slobozia, organizează procesul de recrutare / selecție al candidaților pentru 5 (cinci) poziții de membru în Consiliul de Administrație al Societății. Dosarele de înscriere ale candidaților se vor depune la sediul Societății, Aleea Crinilor Nr. 1, Slobozia, Județul Ialomița până la data de \_\_\_\_\_ 2021, inclusiv, ora 12,00. Condițiile de desfășurare, respectiv de participare la concurs și conținutul dosarului de înscriere sunt prezentate pe site-ul Societății ( [www.scurbanslobozia.ro](http://www.scurbanslobozia.ro) ) . Obligatoriu o copie a dosarului de candidatură se va trimite pe adresa [aeconsiliu@gmail.com](mailto:aeconsiliu@gmail.com) Informații suplimentare la telefon 0799.35.85.82.



FORMULAR 1

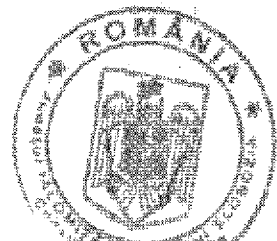
**DECLARAȚIE**

privind cazierul judiciar

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str.  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al/  
a C.I., seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon  
fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail:

\_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de  
Administrație, la Societatea URBAN S.A Slobozia, cunoscând dispozițiile  
articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie  
răspundere că nu am cazier judiciar.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de



recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la  
Societatea URBAN S.A. Slobozia.

Data, \_\_\_\_\_

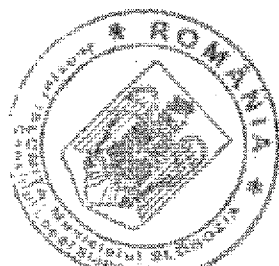
Semnătura, \_\_\_\_\_

## FORMULAR 2

### DECLARAȚIE privind cazierul fiscal

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de



recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la  
Societatea URBAN S.A. Slobozia.

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura, \_\_\_\_\_

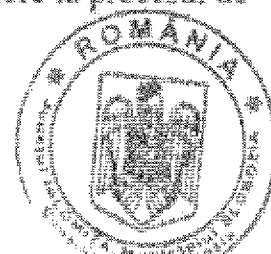
### FORMULAR 3

## DECLARAȚIE

privind adevărata medicală

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_ str.  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al/  
# C.I., seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon  
fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail:  
\_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de  
Administrație, la Societatea URBAN S.A. Slobozia, cunoscând dispozițiile  
articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie  
răspundere că sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de





recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la  
Societatea URBAN S.A. Slobozia.

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura, \_\_\_\_\_

FORMULAR 4

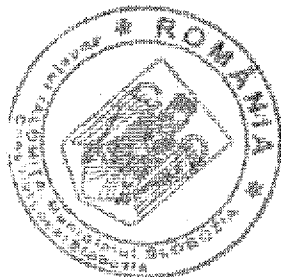
DECLARAȚIE

PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

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

- Dețin statutul de independent față de \_\_\_\_\_ așa cum este acesta  
descriș în art. 138<sup>2</sup> alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;
- Nu dețin statutul de independent față de \_\_\_\_\_ așa cum este  
acesta descriș în art. 138<sup>2</sup> alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în  
fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în



scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

.....  
(Nume, prenume)

.....  
Semnătura,

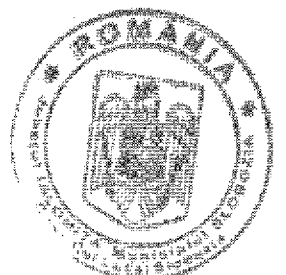
FORMULAR 5

## DECLARAȚIE

privind conținutul dosarului de candidatură

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al CI, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și applicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de administrație la URBAN S.A. Slobozia, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.

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



Data,

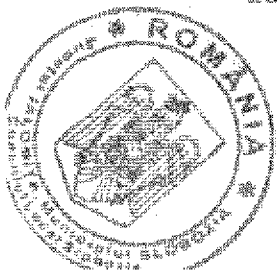
Semnătura,

FORMULAR 6

**DECLARAȚIE**

privind apartenența la consiliile de administrație

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_  
str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_,  
posesor al CI, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la  
data de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon  
mobil: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru  
poziția de membru în Consiliul de Administrație, la Societatea URBAN S.A.  
Slobozia cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în  
declarații, declar pe proprie răspundere că fac parte din \_\_\_\_\_ consilii de  
administrație și/sau membru în consiliul de supraveghere în societăți comerciale sau



întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea URBAN S.A. Slobozia.

Data,

\_\_\_\_\_

Semnătura,

\_\_\_\_\_

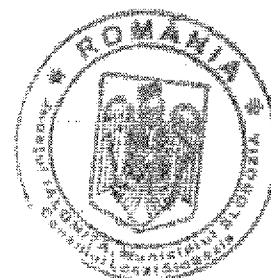
FORMULAR 7

### DECLARAȚIE DE CONȘIȚĂMÂNT

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

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

Data,



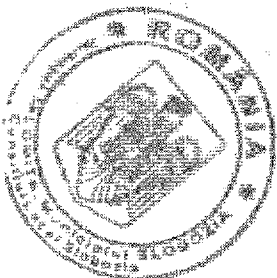
Semnătura,

FORMULAR 8

## DECLARAȚIE

### PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE CONFLICT DE INTERESE

Subsemnatul /a \_\_\_\_\_ domiciliat/a  
în \_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberată de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ având CNP  
\_\_\_\_\_, în calitate de candidat pentru poziția de Membru în  
Consiliul de Administrație al Societății URBAN S.A. Slobozia. Declar pe  
propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a  
candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al  
Societății URBAN S.A. Slobozia și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal  
privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus



candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

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

Data completării,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Nume, prenume)

\_\_\_\_\_

(Semnătura)

## FORMULAR 9

### DECLARAȚIE

privind situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_ str.  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al CI, seria  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_ la data de  
\_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil  
\_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă  
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, la Societatea URBAN  
S.A. Slobozia, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la  
falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că nu mă aflu într-una din situațiile  
prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 (nu sunt incapabil/ă și nu am fost  
condamnat/ă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii,



infrațiuni de corupție, delapidare, infrațiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infrațiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului) și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea URBAN S.A. Slobozia.

Data,

\_\_\_\_\_

Semnătura,

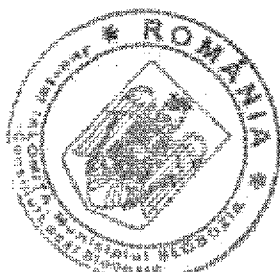
\_\_\_\_\_

## FORMULAR 10

### DECLARAȚIE

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

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_  
având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în  
\_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_,  
ap. \_\_\_\_\_, posesor al CI, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon fix:  
\_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail:  
\_\_\_\_\_, cu și aplican/ă pentru poziția de membru în  
Consiliul de Administrație la Societatea \_\_\_\_\_, cunoscând dispozițiile  
articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe  
propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a





candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

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

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

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

Data,

Semnătura ,



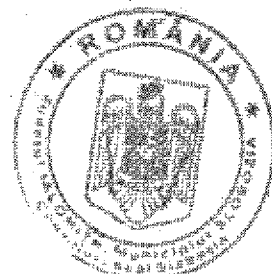
### PLAN DE INTERVIU

privind selecția membrilor în consiliul de administrație la  
Societatea URBAN S.A Slobozia

1. Data desfășurării interviului: data ....., ora 10oo

2. Locul desfășurării interviului: Sediul ....., Str. .... Nr. ....

3. Conținutul interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trasaturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:



- ① dosarul de candidatură
- ② matricea profilului de candidat
- ③ declarația de intenție a candidatului.

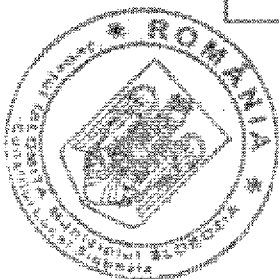
4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei consiliului de administrație aprobate prin H nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

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

#### FISA PUNCTARE INTERVIU

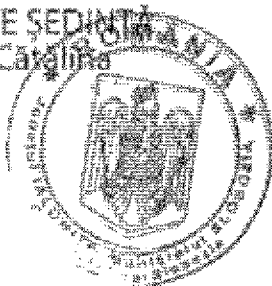
Nume și prenume:
Funcția: candidat la poziția de membru în Consiliul de Administrație URBAN SA Slobozia

Criterii	Comisia				Punctaj final = media aritmetică a punctajelor
	Președinte comisie	Membrul nr 1	Membrul nr 2	Membrul nr 3	
<b>1.1 Competențe specifice sectorului</b>					
1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul alimentare cu apă și canalizare					
1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează societatea					
<b>1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică</b>					
1.2.1 Gândire strategică și previziuni					
1.2.2 Finanțe și contabilitate					
1.2.3 Managementul proiectelor					
1.2.4 Tehnologia informației					



1.2.5 Legislație					
<b>1.3 Guvernanta coroprativa</b>					
1.3.1 Guvernanta intreprinderii publice					
1.3.2 Rolul consiliului					
1.3.3 Monitorizarea performantei					
<b>1.4 Social si personal</b>					
1.4.1 Luarea deciziilor					
1.4.2 Relatii interpersonale					
1.4.3 Negociere					
1.4.4 Capacitate de analiza si sinteza					
<b>1.5 Experienta locala si internationala</b>					
Participarea in organizatii internationale/europene/nationale constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante					
<b>Subtotal</b>					
<b>2.1 Reputatie personala si profesionala</b>					
<b>2.2 Integritate</b>					
<b>2.3 independenta</b>					
<b>2.4 Expunere politica</b>					
<b>2.5 Abilitati de comunicare interpersonală</b>					
<b>2.6. Alinierea cu scrisoarea de asteptari</b>					
<b>Subtotal</b>					
<b>3.1 Numar de mandate</b>					
<b>3.2 Ani de experienta in conducerea unei societati</b>					
<b>3.3 Cazier judiciar sau fiscal</b>					
<b>3.4 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director</b>					
<b>3.5 Studii superioare de lunga durata</b>					
<b>Subtotal</b>					
<b>Semnături</b>					

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ  
Ene Laura-Cătălina



Contrasemnează  
SECRETAR GENERAL MUNICIPIU,  
Jur. Tudoran Valentin