



S.C. PIETE PREST S.A.

Str. Emil Avramescu nr. 3,

CUI:RO27289734,J38/298/17.08.20100,

Telefon: 0250/732708 ; 0350/404859 ; Fax. 0250/732708



ADUNAREA GENERALĂ ORDINARĂ A ACȚIONARILOR HOTĂRÎREA nr. 1 din 18.01.2017

Adunarea Generală a Acționarilor, numită prin H.C.L. nr.243/27.11.2015 și HCL nr 2/18.01.2017, întrunită în ședință ordinară la sediul societății Piete Prest S.A. situat în Râmnicu Vâlcea, str. Emil Avramescu, nr. 3 pentru ședința din data de 18.01.2017, în următoarea componență: domnul Amza Valeru și doamna Bobeanu Maria, în calitate de Reprezentanți ai Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea în A.G.A., doamna Popescu Adriana-Director Tehnic, cu atribuțiile Directorului General al S.C. Piete Prest S.A., și Almariei Ionuț - Consilier Juridic.

Procedând în conformitate cu prevederile Legii nr.31/1990, privind societățile, republicată, cu modificările ulterioare, cu OUG 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice modificată ulterior prin O.U.G 51/2013 și a prevederilor Actului Constitutiv al societății se dezbate materialul de pe ordinea de zi de la punctul 1, respectiv.

Având în vedere Hotărârea de Consiliu Local nr 6 din 18.01.2017, prin care se avizează profilul consiliului de administrație al societății, Profilul Candidatului și matricea Piete Prest S.A. Râmnicu Vâlcea

Întrunind votul unanim al membrilor A.G.A. prezenți:

HOTĂRĂȘTE:

ART.1 Se aprobă Profilul Consiliului de Administrație al Piete Prest S.A. Râmnicu Vâlcea, potrivit Anexei 1 din Hotărârea de Consiliu Local nr 6 din 18.01.2017.

ART. 2. Se aprobă Profilul Candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al societății Piete Prest S.A. Râmnicu Vâlcea potrivit Anexei 2 din Hotărârea de Consiliu Local nr 6 din 18.01.2017.

ART. 3 Se aprobă matricea profilului Consiliului de Administrație al societății Piete Prest S.A. Râmnicu Vâlcea potrivit Anexei 3 din Hotărârea de Consiliu Local nr 6 din 18.01.2017.

ART. 4 Prezenta hotărâre se comunică pentru a fi dusă la îndeplinire:

- Directorului General al S.C.Piete Prest S.A-Rm.Vâlcea;
- Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Vâlcea;
- Comisiei de Selecție a Consiliului de Administrație a societății Piete Prest S.A.
- Membrilor Consiliului de Administrație al Piete Prest S.A-Rm.Vâlcea;
- Se publică pe site-ul societății Piete Prest S.A-Rm.Vâlcea.

Rm.Vâlcea, 18.01.2017

Membrii A.G.A.:

Amza Valeru

Secretar tehnic

Bobeanu Maria

Almariei Ionuț – Consilier Juridic



HOTĂRÂREA NR.6

privind avizarea profilului consiliului de administrație, al candidaților și matricea consiliului de administrație al societății PIETE PREST S.A.

Consiliul Local al municipiului Râmnicu Vâlcea, întrunit în ședință extraordinară la data de 18 ianuarie 2017, la care participă toți cei 23 de consilieri în funcție;

Luând în discuție Raportul nr.1348 din data de 13.01.2017, întocmit de Direcția Administrație, Juridic, Contencios prin care se propune avizarea profilului consiliului de administrație al societății PIETE PREST S.A. Râmnicu- Vâlcea, a profilului candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație al societății PIETE PREST S.A., precum și a matricei profilului consiliului de administrație al societății PIETE PREST S.A.;

Văzând rapoartele cuprinzând avizele comisiilor de specialitate nr.1, pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor și nr.3, pentru servicii publice și comerț, întreprinderi mici și mijlocii, administrarea domeniului public și privat, agricultură ;

Având în vedere faptul că municipiul Râmnicu Vâlcea este acționar unic al societății PIETE PREST S.A., iar Consiliul Local al municipiului Râmnicu-Vâlcea îndeplinește calitatea de autoritate publică tutelară așa cum este definită la art.3 punctul 2 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, și ținând seama de faptul că prin Hotărârea Consiliului Local nr.313/201 din 29 noiembrie 2016 au fost mandatați reprezentanții municipiului Râmnicu-Vâlcea în A.G.A. de la societatea PIETE PREST S.A. să prelungească mandatul membrilor provizorii ai Consiliilor de Administrație până la maximum 6 luni și să hotărască declanșarea procedurii de selecție a candidaților pentru desemnarea membrilor în consiliul de administrație;

Luând în considerare faptul că prin Hotărârea Adunării Generale nr.23/12.12.2016 s-a declanșat procedura de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație al societății PIETE PREST S.A.;

Ținând seama de adresa înregistrată la Primăria municipiului Râmnicu-Valcea sub nr.1346/13.01.2017, prin care Comitetul de nominalizare și remunerare al societății Piete Prest S.A. a transmis spre avizare Consiliului Local profilul consiliului de administrație al societății PIETE PREST S.A.;

În temeiul prevederilor Ordonanței Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr.722/2016 de aprobare a Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G .nr.109/2011;

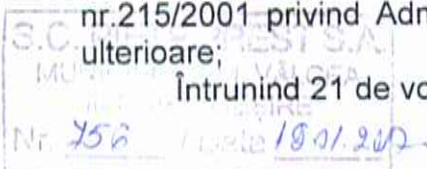
În conformitate cu dispozițiile art.34 lit.b) și art.36 alin.(1) din H. G. nr.722/2016;

În baza art.36, alin.(3), lit.c) și alin.(6) lit.a), art.45 alin.(1), și art.115 din Legea nr.215/2001 privind Administrația Publică Locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Întrunind 21 de voturi "pentru" din numărul membrilor Cosiliului Local în funcție,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se avizează profilul consiliului de administrație al societății PIETE PREST S.A. Râmnicu-Vâlcea potrivit anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.



PLAN DE SELECȚIE
COMPONENTA ÎNȚIALĂ
pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație
la SOCIETATEA PIEȚE PREST S.A.

Preambul:

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă.

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

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Comitetul de nominalizare și Remunerare din Consiliul de Administrație al societății Piețe Prest S.A. propune prezenta Componentă Inițială a Planului de selecție, pe care o supune consultării Autorității Publice Tutelare și a acționarului cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acestuia.

I. Scopul și domeniul de aplicare al Planului de selecție-componenta inițială

Componenta inițială – document de lucru (proiect) elaborat în vederea transmiterii pentru consultare/avizare.

Prezenta componentă inițială a Planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției a unui număr de 5 (cinci) administratori ai societății Piețe Prest S.A., pentru perioada prevăzută în Actul Constitutiv, dar fără a depăși 4 (patru ani), cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016. Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție.

Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru. Planul de selecție în integralitatea lui va fi realizat de Autoritatea Publică Tutelară prin Comisia de Selecție numită prin Dispoziția Primarului nr. 11 din 04.01.2016.

II. Principii

Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

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

III. Termene ale procedurii de selecție

Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor de la societatea Piete Prest S.A. nr. 23 din 12.12.2016 s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către Autoritatea Publică Tutelară în conformitate cu prevederile art.5, alin.(3) din H.G nr. 722 din 28.09.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Conform prevederilor 64⁴ alin.(3) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

IV. Roluri și responsabilități

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

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

- a) decide asupra declanșării procedurii de recrutare și selecție;
- b) aprobă Profilul Consiliului, avizat de către Consiliul Local și propus de către Comitetul de nominalizare și Remunerare;
- c) aprobă Profilul candidatului, avizat de către Consiliul Local și propus de Comitetul de nominalizare și Remunerare în colaborare cu Autoritatea Tutelară;
- d) numește administratorii din lista scurtă, întocmită conform prevederilor O.U.G. nr 109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

B. Autoritatea publică- tutelară îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) întocmește scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator înscrși pe lista scurtă;
- b) este consultată cu privire la Planul de selecție-componenta inițială;
- c) formulează propuneri referitoare la componenta inițială a planului de selecție;
- d) elaborează și aprobă profilul consiliului de administrație în mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu și, respectiv, celor mai buni candidați pentru consiliu;
- e) Publică anunțul de selecție în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

C. Comitetul de nominalizare și remunerare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) se consultă cu Comisia de selecție în vederea elaborării planului inițial de selecție;
- b) se consultă cu Autoritatea Publică Tutelară în vederea elaborării profilului consiliului;

- c) se consultă cu Autoritatea Publică Tutelară în vederea elaborării Profilului candidatului pentru consiliul de administrație;
- d) acordă asistență și consultanță Autorității Publice Tutelare, respectiv Comisiei de selecție în toate aspectele referitoare la procedura de selecție și pe tot parcursul acesteia, ori de câte ori este solicitat.

D. Comisia de selecție îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- a) asistă și colaborează cu Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație în toate activitățile necesare procedurii de selecție;
- b) verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;
- c) dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecția candidaților, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
- d) informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
- e) verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- f) efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul consiliului;
- g) solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului; organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție;
- h) elaborează Proiectul matricei profilului consiliului întreprinderii publice, cu consultarea autorității publice tutelare;
- i) elaborează lista scurtă conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016;
- j) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului;
- k) după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia și îl transmite la conducătorul autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu.

V. Principalele decizii ale procedurii de selecție

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile identificate în secțiunea IV trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

- a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de recrutare selecție:

a.1. Profilul consiliului de administrație, profilul fiecărui membru al consiliului: profilul trebuie definitivat și aprobat până la publicarea anunțului. Comitetul de nominalizare și remunerare este responsabil și coordonează această activitate în consultare cu Autoritatea Publică Tutelară. ?

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

b.1. Planul de selecție: Componenta inițială trebuie comunicată în termen de 5 zile de la data decanșării procedurii de selecție pentru consultare Autorității Publice Tutelare și, definitivată în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Componenta integrală este definitivată până la publicarea anunțului.

b.2. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final;

b.3. Elemente de confidențialitate: aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor.

Autoritatea publică tutelară prin comisia de selecție definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.

b.4. Notificări și modalitatea de comunicare: se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de recrutare și selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul apariției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de recrutare și selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție;

c) Referitor la selecția candidaților:

c.1. Asigurarea diversității competențelor în cadrul Consiliului de administrație: element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea membrilor Consiliului de administrație, întrucât poate conduce la eliminarea unor candidați valoroși. Decizia privitoare la diversitate trebuie reflectată în planul de selecție, părțile implicate direct în trierea candidaturilor fiind responsabile pentru luarea deciziei.

VI. Procesul de recrutare și selecție

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare, precum și părțile implicate. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

| Nr. crt. | Etapa | Termen | Responsabil | Document |
|----------|--|------------|--|--|
| 1 | Declanșarea procedurii | 28.12.2016 | AGA | Hotărâre |
| 2 | Elaborarea componentei inițiale a planului de selecție și publicarea pe site-ul Autorității Publice Tutelare | 05.01.2017 | Comitetul de nominalizare și remunerare în consultare cu Autoritatea | Plan de selecție- Componentă inițială |

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| | | | Publică Tutelară | |
| 3 | Formulare de propuneri referitoare la componenta inițială | 10.01.2016 | Autoritatea Publică Tutelară/Comisia de Selecție | Propuneri |
| 4 | Definitivarea componentei inițiale | 10.01.2016 | Comisia de selecție | Plan de selecție-Componentă inițială |
| 5 | Definitivarea și transmiterea către acționar a proiectului profilului consiliului de administrație | 5 zile lucrătoare de la elaborarea componentei inițiale 13.01.2017 | Comitet de nominalizare și remunerare | Proiect Profilul consiliului de administrație |
| 6 | Aprobarea Profilului Consiliului și a Profilului candidatului | 18.01.2017 | Consiliul Local - avizare AGA-aprobare | H.C.L. Hotărâre |
| 7 | Elaborarea și prezentarea Matricei Profilului Consiliului | 18.01.2017 | Comisia de selecție | Proiect matrice Profil consiliu |
| 8 | Definitivarea componentei integrale a planului de selecție | 18.01.2017 | Comisia de selecție | Plan de selecție-componentă integrală |
| 9 | Publicarea anunțului de selecție | 20.01.2017 | Autoritatea Publică Tutelară | Anunț de selecție |
| 10 | Depunere candidaturi | în termen de 30 de zile de la publicare anunț 20.02.2017 | Candidați | Dosar de candidatură |
| 11 | Evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii | 22.02.2017 | Comisia de selecție | Lista lungă cu candidaturile eligibile |
| 12 | Solicitare de clarificări privitoare la candidatura | 24.02.2017 | Comisia de selecție | Formular solicitări |
| 13 | Transmiterea răspunsului către candidați | 27.02.2017 | Comisia de selecție | Formular răspuns |
| 14 | Interviu candidați ramași în lista lungă | 02.03.2017 | Comisia de selecție | Plan de interviu |
| 15 | Recalcularea punctajului și stabilirea listei scurte | 03.03.2017 | Comisia de selecție | Matrice de evaluare Lista scurta |
| 16 | Cererea de clarificări suplimentare | 06.03.2017 | Comisia de selecție | Formular pentru solicitare clarificări |

| | | | | |
|----|---|------------|----------------------------|--|
| 17 | Definitivare listă scurtă și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă | 07.03.2017 | Comisia de selecție | Lista scurtă |
| 18 | Depunerea declarației de intenție | 21.03.2017 | Candidați din lista scurtă | Declarație de intenție versus Scrisoare de așteptări |
| 19 | Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat | 24.03.2017 | Comisia de selecție | Formular de analiză a declarației de intenție Matricea profilului de candidat |
| 20 | Selecție finală pe bază de interviu | 28.03.2017 | Comisia de selecție | Plan de interviu |
| 21 | Întocmirea raportului pentru numirile finale | 29.03.2016 | Comisia de selecție | Proiect Raport (clasificare și motivare) |
| 22 | Transmiterea raportului către Autoritatea Publică Tutelară-Consiliul Local | 30.03.2016 | Comisia de selecție | Raport final |

VII. Reguli pentru alcătuirea consiliului de administrație

1. 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.
2. În cadrul Consiliului de administrație 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.
3. Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138[^] 2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4. Consiliul de administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.
5. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

VIII. Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție în colaborare cu Comitetul de nominalizare și remunerare va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la O.U.G.

Profilul Consiliului de Administrație al societății PIETE PREST S.A. Râmnicu-Vâlcea

ANEXA Nr. 1 la

HOTĂRÂREA

CONSILIULUI LOCAL

din 18-01-2017

I. ASPECTE GENERALE ALE PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

1. Contextul organizațional

Societatea "PIETE PREST" S.A. Râmnicu-Vâlcea este înființată în baza Hotărârii Consiliului Local nr.188 din 20.07.2010 fiind administrată în sistem unitar, așa cum este reglementat de prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile, cu modificările și completările ulterioare. Societatea are ca scop întreținerea și administrarea domeniului public și privat al municipiului Râmnicu-Vâlcea, precum și întreținerea, administrarea și exploatarea piețelor agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor, organizate la nivelul municipiului Râmnicu Vâlcea.

Autoritatea publică tutelară este Consiliul Local al municipiului Râmnicu-Vâlcea.

Activitatea societății este organizată cu respectarea următoarelor principii și strategii locale:

- a) rezolvarea problemelor de ordin economic, social și de mediu;
- b) administrarea eficientă a bunurilor aparținând domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale;
- c) utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea sa.

Consiliul de Administrație (denumit în continuare "Consiliul"), va fi format din 5 (cinci) membrii neexecutivi. Societatea este administrată în sistem unitar. Având în vedere delegarea atribuțiilor către director, componența consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi în sensul prevederilor actului constitutiv al societății. În cadrul Consiliului de Administrație vor funcționa două comitete: Comitetul de Audit și Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

2. Priorități strategice

Societatea are următoarele obiective strategice:

- eficiența economică;
- modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;
- promovarea competenței profesionale.

3. Atribuții și așteptări

Consiliul 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 este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv, situația generală a afacerilor din cadrul Societății. Consiliul sprijină managementul executiv.

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea Societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a Societății, a obiectivelor pentru directorii Societății, de urmărire și evaluare a activității acestora prin raportare la prevederile contractelor de mandat respectiv, a planului de management al acestora.

Fiecărui membru al Consiliului de Administrație îi este cerut să înțeleagă pe deplin responsabilitățile Consiliului, să aibă o viziune pe termen lung și să ofere contribuții valoroase, să arate dedicație pentru rolul său prin pregătire minuțioasă, disponibilitate și punctualitate, dedicație

pentru îmbunătățirea continuă a societății, integritate, independență, să ia numai decizii pentru binele organizației și probitate.

4. Componenta Consiliului

Componenta Consiliului se stabilește astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre ei și cu managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt. Consiliul va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

Consiliul trebuie să fie compus, în majoritate, din membrii cu experiență în domeniile care privesc activitatea societății și anticipează provocările pentru aceasta în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiza/competența. Nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiența profesională în domeniul în care activează societatea, întrucât pluralitatea de experiențe profesionale este cea care poate da substanța discuțiilor și activităților membrilor Consiliului. De asemenea este esențial ca toți membrii Consiliului să aibă o educație economică adecvată și o bună înțelegere a principalilor termeni economici specifici administrării unor societăți și de guvernanta corporativă.

Consiliul este reponsabil pentru:

- a) Dezvoltarea unui proces adecvat pentru determinarea scopului, viziunii și valorilor organizației, modul de dezvoltare în cadrul organizației și de revizuire;
- b) Participarea la procesul de dezvoltare a strategiilor și asigurarea faptului ca strategia este implementată în așa fel încât societatea să poată genera toată valoarea potențială;
- c) Monitorizarea managementului prin dezvoltarea și utilizarea proceselor și sistemelor eficiente pentru determinarea criteriilor de performanță adecvate pentru societate: cum sunt monitorizate performanța, managementul riscului, conformitatea; cum sunt identificate nevoile de dezvoltare și cum sunt implementate planurile de îmbunătățire continuă;
- d) Aderarea și raportarea la standardele minime legale și reglementare, luând în considerare interesul angajaților și cel al acționarilor.

Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorului:

- 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, conform legislației în vigoare și stabilește remunerația acestora;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârii acestora;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență.

5. Reguli Generale pentru componenta Consiliului

Se vor aplica următoarele reguli generale obligatorii privind componența Consiliului:

- a. 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;

b. 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;

c. cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii în domeniul științe inginerești și experiență în domeniu minimum 5 ani;

d. consiliului de administrație este format din administratori neexecutivi;

e. să nu facă parte din mai mult de 2 (două) consilii de administrație ale unor întreprinderi publice, așa cum sunt definite de O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, la data depunerii candidaturii;

f. evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

II. PROFILUL INDIVIDUAL AL MEMBRILOR CONSILIULUI

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

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență;
- b) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- c) capacitate deplină de exercițiu;
- d) să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- e) experiența în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;
- f) minim 5 ani experiență profesională;
- g) să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu fi încetat contractul individual de muncă pentru motive imputabile salariatului în ultimii 5 ani;
- h) persoanele care nu pot fi fondatori, potrivit art.6 alin (2) din Legea 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, nu vor putea fi nici administratori;

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați pe baza matricii Consiliului.

Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Pentru a se califica pentru poziție, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

a. Competențe specifice sectorului de activitate

- cunoștințe despre domeniul de activitate al societății;
- cunoștințe despre reglementările specifice serviciilor publice;
- cunoașterea Strategiei de Dezvoltare a Municipiului Ramnicu-Valcea.

b. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică

Membrii Consiliului vor avea experiență în:

- îmbunătățirea performanței societăților și serviciilor publice pe care le au administrat sau condus, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate ale acesteia;

- cunoștințe și abilități de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități și de a contribui la îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a societății;

- cunoștințe și practici de management financiar și abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor financiari stabiliți de autoritatea publică tutelară;

- cunoștințe pentru managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului.

c. Guvernanța corporativă

O puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanță corporativă cu privire la:

- rolurile și responsabilitățile membrilor consiliului de administrație și a directorilor;
- gândire strategică și previziuni;
- monitorizarea performanței.

Responsabilități:

- luarea deciziilor;
- cunoașterea din interior a bunelor practici de guvernanță a întreprinderii publice.

d. Social și personal

Se au în vedere următoarele:

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu societatea;
- să construiască bune relații în cadrul și în afara societății pentru a putea influența deciziile și rezultatele în vederea beneficiului societății și pentru o viitoare realizare a scopurilor acesteia;
- să gestioneze cu eficacitate conflictele, 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.

COMITETUL DE NOMINALIZARE SI REMUNERARE

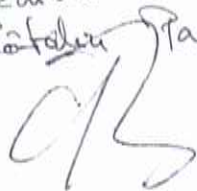
1. Cristian Spiridon



2. Elisabeta Mihăilă



Președinte de sedință
Cătălin Stană



Secretar municipal,
Junist Ion Bărbănuș



**Profilul Candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație
al societății PIETE PREST S.A. Râmnicu-Vâlcea**

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, și ale Hotărârii 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, Comisia de Selecție constituită prin Dispoziția Primarului nr. 11 din 04.01.2017, dispoziție emisă în aplicarea Hotărârii Consiliului Local nr. 313/201/2016, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare al societății Piete Prest S.A., având în vedere contextul organizațional, obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, strategia întreprinderii publice și elementele cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice și atribuțiile consiliului, a stabilit Profilul Candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al societății Piete Prest S.A. Râmnicu-Vâlcea,.

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

- a) studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență;
- b) cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- c) capacitate deplină de exercițiu;
- d) să nu aibă înscrineri în cazierul fiscal și judiciar;
- e) experiența în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;
- f) minim 5 ani experiență profesională;
- g) să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu fi încetat contractul individual de muncă pentru motive imputabile salariatului în ultimii 5 ani;
- h) persoanele care nu pot fi fondatori, potrivit art.6 alin (2) din Legea 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, nu vor putea fi nici administratori.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați pe baza matricii Consiliului.

Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care privesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

B. Pentru a se califica pentru poziție, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

a. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

Următoarele obiective specifice principale vor fi avute în vedere la stabilirea competențelor în domeniul de activitate al societății:

- cunoștințe de sector specifice întreprinderii publice;
- cunoștințe despre reglementările specifice serviciilor publice;
- cunoașterea Strategiei de Dezvoltare a Municipiului Râmnicu-Vâlcea.

b. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică

Membrii Consiliului vor avea experiență în:

- îmbunătățirea performanței societăților și serviciilor publice pe care le au administrat sau condus, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate ale acesteia;

- înțelege rolul consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung, poate evalua opțiunile strategice și riscuri, identifica prioritățile strategice și poate contribui la consiliu

prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru societate pe termen lung;

- cunoștințe și abilitati de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități și de a contribui la îmbunătățirea strategiei de dezvoltare a societății;

- cunoștințe și practici de management financiar și abilitatea de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru realizarea indicatorilor financiari stabiliți de autoritatea publică tutelară;

- cunoștințe pentru managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului;

- înțelege rolul IT-ului ca o unealtă strategică de afaceri și ghidează luarea deciziilor a consiliului cu respect pentru strategia de TIC și investiții a societății;

- are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reglementare în care operează societatea.

c. Guvernanța corporativă

O puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanță corporativă cu privire la:

- practici și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor publice și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace

- rolurile și responsabilitățile membrilor consiliului de administrație și a directorilor;

- gândire strategică și previziuni;

- monitorizarea performanței;

- contribuie la luarea deciziilor consiliului prin exercitarea unui raționament independent înțelegând principiul responsabilității colective;

- înțelege că responsabilitățile consiliului pentru supervizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

d. Social și personal

Se au în vedere următoarele:

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

- relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru;

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

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

e. Etică și integritate

Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu societatea.

f. Independență

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

COMISIA DE SELECȚIE:

1. dl. Ghibirdic Alexandru – președinte

2. dna. Borleanu Ioana – membru

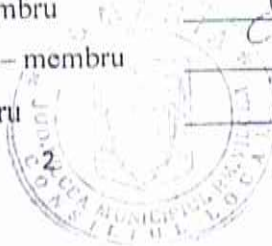
3. dna. Țuca Elena Carmen – membru

4. dna. Rusănescu Alina Daniela – membru

5. dna. Bușu Ana Maria - membru

Președinte de sedință,
Cămin Pană

Secretar municipal,
Juant Ion Bradov



MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL SOCIETĂȚII PIETE PREST S.A. HCL nr. 6/

18.01.2017



| Criterii | Obligatoriu (Oblig.) sau Optional (Opt) | Pondere (0-1) | Curent | | | | | Nominalizați | | | | | Total | Total ponderat | Pragul minim colectiv | Pragul curent colectiv | |
|---|--|---------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------|----------------|-----------------------|------------------------|--|
| | | | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 | Administrator 4 | Administrator 5 | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 | Administrator 4 | Administrator 5 | | | | | |
| | B | C | D | | | | | E | | | | | F | G | H | I | |
| Rating 1 = Novice, Rating 2 = Intermediar, Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat, Rating 5 = Expert | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Competențe specifice sectorului | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 Cunoștințe de sector specifice întreprinderii publice | Opt | 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 Gădrire strategică și previzii | Oblig | 0,8 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2 Finanze și contabilitate | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3 Managementul riscului | Opt | 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.4 Conștientizare organizațională | Oblig | 0,8 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.5 Tehnologia informației | Opt | 0,5 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.6 Legislație | Opt | 0,5 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Guvernanța corporativă | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 Guvernanța întreprinderii publice | Opt | 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2 Rolul consiliului | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3 Luarea deciziilor în cadrul consiliului | Oblig | 0,7 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.4 Monitorizarea performanței | Opt | 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Social și personal | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 Luarea deciziilor | Oblig | 0,5 | | | | | | | | | | | | | | | |

I. Competențe

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).
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.
- 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/curent** - Numele complet al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.
- E. **Candidați nominalizați** - Numele complet al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.
- F. **Total** - Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.
- G. **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)].
- H. **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).
- I. **Pragul curent colectiv** - Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

Descrierea rândurilor matricei

- **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.
- **Trăsături** - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- **Condiții prescriptive și proscriptive** - 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.
- **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].
- **Subtotal ponderat** - însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată. (punctaj criteriu*pondere criteriu)
- **Total** - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).
- **Total ponderat** - Suma Subtotalurilor ponderate.
- **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 Cunoștințe de sector specifice întreprinderii publice

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează societatea, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alte societăți din sector, cunoaște reglementările specifice serviciilor publice, cunoaște Strategia de Dezvoltare a Municipiului Ramnicu-Valcea.

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
2. Cunoaște care sunt jucătorii cheie ai sectorului de activitate și modul în care relaționează aceștia;
3. Înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta societatea și sectorul ca întreg;
4. Se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează sectorul de activitate;
5. Împărtășește cunoștințele și perspectivele sectorului de activitate cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor;
6. Poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele sectorului de activitate.

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice

2.1 Gândire strategică și previziuni

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

Indicatori:

1. Contribuie la definiția consiliului referitor la viziunea societății, valorile și scopul care ghidează strategia
2. Poate articula obiectivele strategice ale societății și poziția strategică curentă
3. Alături de alți membri ai consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta societatea
4. Poate analiza informații competitive și date de referință
5. Poate identifica, revizui, evalua sau provoca presupuneri pe care se bazează analiza SWOT

2.2 Finanțe și contabilitate

Descriere: familiarizat cu cerințele privind guvernanta financiară aprofundată și a practicilor de management financiar contemporan, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale principiilor consiliului și de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare.

Indicatori:

1. Notifică consiliul cu privire la problemele cu implicații posibile financiare sau contabile
2. Ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor specifice
3. Explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles de către membrii consiliului care au un nivel scăzut de competență financiară
4. Efectuează dezvoltarea unei viziuni analitice independente a consiliului privind bunăstarea financiară și mediul de control financiar al societății
5. Familiarizat/ă cu reglementările și normele aplicabile de bune practici
6. Familiarizat/ă cu standarde profesionale de contabilitate
7. Înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

2.3 Managementul riscului

Descriere: înțelege importanța evaluării și atenuarea riscurilor organizaționale și este familiarizat/ă cu metodologiile și procesele pentru îndeplinirea cerințelor managementului de risc.

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu subiecte, strategii și tehnici curente referitoare la identificarea și atenuarea riscului
2. Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea de strategii pentru managementul riscului
3. Se angajează în dezvoltarea profesională continuă în ceea ce privește metodologiile managementului de risc
4. Explică aspectele tehnice legate de managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles
5. Conduce strategia de implicare a consiliului în ședințe informate despre risc
6. Preia comanda de propuneri care au fost aduse în atenția consiliului de administrație pentru revizuire, în evaluarea componentelor de management al riscurilor.

2.4 Conștientizare organizațională

Descriere: are abilitatea de a înțelege funcționarea, structura și cultura societății dar și climatul politic, cel social și cel economic în care operează societatea.

Indicatori:

1. Înțelege rolurile altora, ordini de zi și perspective precum și dinamica relației ce se derulează și afectează obiectivele mai ample
2. Poate identifica realii factori de decizie precum și persoanele ce le pot influența
3. Poate sprijini consiliul în prezicerea modalității prin care noi oportunități, evenimente sau situații pot afecta persoanele și grupurile din cadrul organizației

2.5 Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul IT-ului ca o unealtă strategică de afaceri și ghidează luarea deciziilor a consiliului cu respect pentru strategia de TIC și investiții a societății.

Indicatori:

1. Se menține la curent cu dezvoltările în Tehnologia informațiilor și a Comunicațiilor (TIC)
2. Asistă consiliul în evaluarea strategiei TIC
3. Oferă consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de TIC
4. Asistă consiliul în gândirea și pregătirea futuristă pentru schimbările TIC
5. Sfătuiește consiliul pe probleme de securitate cibernetică.

2.6 Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reglatoare în care operează societatea.

Indicatori:

1. Are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și dreptul comercial general
2. Familiar/ă cu cadrul legislativ și statutele sub care operează societatea
3. Poate ghida consiliul cu privire la aspectele de conformitate legale și de reglementare
4. Sfătuiește consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice
5. Asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora
6. Se menține la curent referitor la problemele cu implicații legale pentru societate.

3. Guvernanță corporativă

3.1. Guvernanța întreprinderilor publice

Descriere: are o cunoaștere de bune practici și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor publice și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace.

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanță corporativă fundamentale
2. Înțelege cadrul guvernanței corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante
3. Demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate
4. Înțelege structura de responsabilitate și cum diverse organisme relaționează unul cu celălalt - Autoritatea Publică Tutelară, consiliul și executivul societății.

3.2 Rolul consiliului

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

Indicatori:

1. Înțelege structura și compoziția consiliului
2. Înțelege funcțiile și responsabilitățile consiliului
3. Înțelege rolurile și responsabilitățile membrilor consiliului
4. Înțelege obligațiile asociate cu responsabilitatea fiduciară
5. Recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională

3.3 Luarea deciziilor în cadrul consiliului

Descriere: contribuie la luarea deciziilor consiliului prin exercitarea unui raționament independent, înțelegând principiul responsabilității colective.

Indicatori:

1. Caută clarificări atunci când are incertitudini cu privire la o problemă sau când nu există claritate
2. Solicită sfat specializat atunci când sunt necesare alte perspective și puncte de vedere despre decizii critice
3. Exercițiază o judecată independentă și oferă o părere obiectivă după o atentă evaluare a tuturor problemelor
4. Recunoaște nevoia de îndepărtare a părtinirilor personale, convingerilor politice și a intereselor speciale atunci când consideră problemele din perspectiva consiliului
5. Este conștient/ă de pericolul gândirii de grup și solicită întrebări provocatoare sau exploratoare pentru a facilita procesul consiliului de luare a deciziilor
6. Recunoaște faptul că consiliul vorbește pe o singură voce și se consideră responsabil/ă (dar și pe alții) pentru deciziile luate de către consiliu.

3.4 Monitorizarea performanței

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

Indicatori:

- a. Poate evalua eficacitatea controlului intern și a sistemelor de managementul riscului
- b. înțelege cadrul de risc al organizației
- c. Contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație cu rezultate cheie de afaceri
- d. înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea
- e. Monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie
- f. 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:

1. Nu este predispus/ă la decizii pripite, ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare la decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament
2. Se consultă cu alții pentru perspective diferite la timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă
3. Este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții
4. Caută să ofere claritate discuțiilor
5. Este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență la 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:

1. Relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status
2. Este eficient/ă în stabilirea rapoartelor
3. Investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei cu care trebuie să interacționeze
4. Este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației
5. 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:

1. Poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe
2. Poate soluționa diferențele cu minimum de impact
3. Poate obține concesii fără a deteriora relațiile
4. Poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă
5. Câștigă cu ușurință încrederea
6. Are un bun simț al momentului.

4.4. Capacitatea de analiza și sinteza

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

Indicatori

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

B. TRĂSĂTURI

1. Etică și integritate

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

Indicatori:

1. Înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu, și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională
2. Plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte
3. Se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu
4. Vorbește cu onestitate și sinceritate
5. Tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat
6. Dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile consiliului; se abține de la deciziile consiliului de administrație ce pot crea conflicte de interes
7. Păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului
8. Se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale societății.

2. Independență

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

Indicatori:

1. Este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal
2. Încurajează discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup
3. Adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presupuzițiile
4. Solicită clarificări și explicații
5. Este dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

3. Expunere politică

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

4. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

| Rating | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|-----------------------------------|---|---|---|--------------------------------|
| Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor | Intenția exprimată nu se aliniază | | | | Intenția exprimată se aliniază |

C. Cerințe prescriptive și proscriptive

1. Număr de mandate

| Rating | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------|----|---|---|---|---|
| Număr de mandate | >3 | 3 | 2 | 1 | 0 |

2. Studii superioare economice sau juridice și experiența în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani

| Rating | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|---|---|---|---|
| Studii superioare economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani | Fără studii superioare în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar și fără experiență de minim 5 ani | | | Cu studii superioare în domeniul economic sau juridic și cu experiență de minim 5 ani | Cu studii superioare în domeniul economic sau juridic și cu experiență de peste 5 ani |

3. Studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență în domeniul științelor inginerești și experiență în domeniu minimum 5 ani

| Rating | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|--|
| Studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență în domeniul științelor inginerești și experiență în domeniu minimum 5 ani | Fără studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență în domeniul științelor inginerești și fără experiență în domeniu minim 5 ani | | | Cu studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență în domeniul științelor inginerești și cu experiență de minim 5 ani | Studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență în domeniul științelor inginerești și experiență în domeniu de peste 5 ani |

III. GRILA DE PUNTAJ 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. Aceasta aptitudine presupune sprijin extern. Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri. |
| 3 | Competent | Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector. |
| 4 | Avansat | Puteți îndeplini sarcinile asociate cu aceasta aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/a în cadrul organizației curente ca un (o) expert(a) în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanță a consiliului și nivel executiv superior. Sunteți capabil/ă să interactionați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe. |
| 5 | Expert | Sunteți cunoscut/ă ca un expert/a în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații; Sunteți privit/a ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliu, organizația și/sau alte organizații. |

Tabele de rating - Competențe

| Cunoștințe, aptitudini și experiența | Rating |
|--------------------------------------|--------|
| Novice | 1 |
| Intermediar | 2 |
| Competent | 3 |
| Avansat | 4 |
| Expert | 5 |

IV. UTILIZĂRILE MATRICEI

Matricea personalizată, criteriile asociate și grilele de punctaj derivate din profilul consiliului vor fi în permanență revizuite și actualizate. Acestea sunt folosite pentru un număr de scopuri diferite, fără a se limita la:

1. Informări privind procesul de evaluare a consiliului

a) Dezvoltarea instrumentelor de evaluare pentru stabilirea eficienței și performanței consiliului (inclusiv autoevaluare și evaluare de către terțe părți);

b) Informare referitoare la monitorizarea comportamentului individual al membrilor consiliului în diferitele lor roluri;

c) Identificarea punctelor forte și a punctelor slabe ale consiliului prin matricea consiliului, în vederea configurării structurii comitetului de nominalizare și remunerare al consiliului și a altor mecanisme, inclusiv apelarea la servicii profesionale externe, pentru asigurarea abilității consiliului de a-și atinge capabilitățile necesare și îndeplini responsabilitățile fiduciare.

2. Informări referitoare la desfășurarea programelor pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului

a) Asistență privind elaborarea programelor în domeniul guvernancei corporative pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului;

b) Oferirea descrierilor și a indicatorilor de competențe ce pot fi folosiți în dezvoltarea studiilor de caz și a altor materiale de studiu pentru cursurile formale de guvernanță corporativă ale consiliului.

3. Oferirea unui standard comun, formal, transparent și riguros pentru procesul de evaluare și selectare a candidaților pentru funcția de membru în consiliu

a) Notarea tuturor candidaților pentru consiliu conform unui standard comun

b) Formularea întrebărilor pentru interviul candidaților

c) Informare referitoare la descrierea profilelor de candidat

d) Informare referitoare la anunțul consiliului pentru postul(urile) vacant(e)

4. Informare referitoare la elaborarea proceselor formale de inițiere pentru noii membri ai consiliului

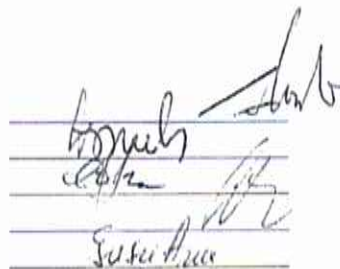
a) Ghidarea președintelui consiliului în explicarea așteptărilor de comportament pentru consiliu ca întreg și membri individuali ai consiliului în particular

b) Informare referitoare la elaborarea programelor formale de inițiere și a evenimentelor asociate.


Scopul analizei numerice este acela de a clarifica avantajele și dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare și dimensiunile activității consiliului de administrație pe care consiliul le poate îmbunătăți, fie și temporar, cu ajutorul serviciilor profesionale sau prin cooptarea comitetelor de expertiză cu scopul de a se alinia cu îndatoririle fiduciare și îndatoririle de îngrijire.

COMISIA DE SELECȚIE:

1. dl. Ghibirdic Alexandru – președinte
2. dna. Borleanu Ioana – membru
3. dna. Țuca Elena Carmen – membru
4. dna. Rusănescu Alina Daniela – membru
5. dna. Bușu Ana Maria - membru



Președinte de sedință
Cătălina Pană



Secretar municipal,
Juant Ion Andrei