



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
MUNICIPIUL MEDIAȘ

Județul Sibiu, 551017, Mediaș, Piața Corneliu Coposu nr. 3, Tel: +40 269 803 803, Fax: +40 269 841198
www.primariamedias.ro; e-mail: primaria@primariamedias.ro



HOTĂRÂRE

privind aprobarea Componentei integrale a planului de selecție în procesul de recrutare și selecție pentru 1 (unu) post de membru în Consiliul de Administrație al SC Meditur SA Mediaș, precum și mandatarea reprezentantului Municipiului Mediaș în Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor SC Meditur SA Mediaș, domnul Costea Teodor Lucian, de a vota la punctele înscrise pe Ordinea de zi a ședinței AGOA din data de 27.02.2026, prima întrunire, respectiv 02.03.2026, a doua întrunire

Consiliul Local al Municipiului Mediaș, întrunit în ședința ordinară;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 43/2026 al proiectului de hotărâre prin care se propune aprobarea Componentei integrale a planului de selecție în procesul de recrutare și selecție pentru 1 (unu) post de membru în Consiliul de Administrație al SC Meditur SA Mediaș, precum și mandatarea reprezentantului Municipiului Mediaș în Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor SC Meditur SA Mediaș, domnul Costea Teodor Lucian, de a vota la punctele înscrise pe Ordinea de zi a ședinței AGOA din data de 27.02.2026, prima întrunire, respectiv 02.03.2026, a doua întrunire;

- Raportul de specialitate nr. 2575/18.02.2026, întocmit de Direcția Tehnică, Compartimentul Unitatea Municipală Pentru Monitorizarea Serviciilor De Utilități Publice Și Guvernanță Corporativă din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Mediaș;

- Avizul comisiei de specialitate nr. 3, la proiectul de hotărâre înscris la punctul nr. 15 de pe Ordinea de zi, înregistrat sub nr. 66/25.02.2026;

- Adresa nr. 538/16.02.2026 a SC Meditur SA Mediaș, înregistrată la Primăria Municipiului Mediaș sub nr. 2529/ 18.02.2026;

- HCL nr. 3/2026 privind aprobarea constituirii Comisiei de selecție și nominalizare a unui membru în Consiliul de Administrație al SC Meditur SA Mediaș și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de selecție și nominalizare;

- HCL nr. 12/2026 privind mandatarea reprezentantului Municipiului Mediaș în Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor SC Meditur SA Mediaș, domnul Costea Teodor Lucian, de a vota la punctele înscrise pe Ordinea de zi a ședinței AGOA din data de 29.01.2026, prima întrunire, respectiv 30.01.2026, a doua întrunire;

În baza HCL nr. 61/2025 a fost desemnat domnul Costea Teodor Lucian, ca reprezentant al Municipiului Mediaș, în Adunarea Generală a Acționarilor Societății Meditur SA;

În conformitate cu prevederile art. 3 alin. (1) lit „b”, art. 10, din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, art. 117 și art. 121 din Legea nr. 31/1990, privind societățile comerciale și art. 11.3 lit. „i” și art. 11.3 lit. „j” din Actul Constitutiv;

În temeiul prevederilor Legii nr. 24/2000, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată și actualizată, art. 129 alin. (2) lit. „a” și „d”, alin. (3) lit. „d”, alin. (7) lit. „n”, art. 139, art. 196, art. 198 alin (1), art. 200 din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă componenta integrală a planului de selecție în procesul de recrutare și selecție pentru 1 (unu) membru în Consiliul de Administrație al SC Meditur SA Mediaș, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 (1). Se mandatează reprezentantul Municipiului Mediaș, domnul Costea Teodor Lucian, în Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor la SC Meditur SA Mediaș, de a vota „pentru” punctele înscrise pe ordinea de zi a ședinței AGOA din data de 27.02.2026, ora 14:00, prima întrunire, respectiv 02.03.2026, ora 14:00 a doua întrunire, la sediul societății din Mediaș, str. Șoseaua Sibiului nr. 100A.

(2) Ordinea de zi a ședinței AGOA din data de 27.02.2026, este următoarea:

1. Declanșarea procedurii de selecție pentru 3 (trei) posturi de membrii în cadrul Consiliului de Administrație a Societății Meditur SA Mediaș, pentru perioada de mandat 2026 - 2030, conform art. 3, alin. (1) lit. c din OUG 109;

2. Aprobarea componentei integrale a planului de selecție în procesul de recrutare și selecție pentru 1 (unu) post de membru în cadrul Consiliului de Administrație a Societății Meditur SA Mediaș, conform art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 la HG 639/2023;

3. Aprobarea prelungirii Facilității de credit pe descoperit de Cont (Overdraft), acordat prin Contractul de credit încheiat cu Raiffeisen Bank nr. 30060/2018, pentru cheltuieli de capital circulant. În scopul garantării facilității de la pct. 3 se vor menține următoarele garanții în favoarea Raiffeisen Bank, astfel:

- ipoteca mobilă asupra conturilor curente deschise la Raiffeisen Bank și asupra creanțelor asupra terților ce vor fi încasate prin conturile curente respective.

Cu încheierea actelor necesare pentru ducerea la îndeplinire a punctului 3 se mandatează:

Directorul general al SC Meditur SA, domnul POPA OVIDIU - datele personale ale domnului Popa Ovidiu sunt: născut în Municipiul Cluj - Napoca, Județul Cluj, la data 09.11.1964, domiciliat în Municipiul Mediaș, Județul Sibiu, strada 1 Decembrie nr. 21, bl. 11, sc. B, ap. 17, posesor al CI seria SB, nr. 869409

și

Directorul economic al SC Meditur SA, doamna Moldovan Gabriela - datele personale ale doamnei Moldovan Gabriela sunt: născută în Municipiul Mediaș, Jud. Sibiu la data 15.02.1971, domiciliată în Municipiul Mediaș, Jud. Sibiu, strada Poet Andrei Mureșanu nr. 7, posesoare a CI seria SB, nr. 699037.

4. Diverse.

Art. 3. Reprezentantul Municipiului Mediaș va duce la îndeplinire a prevederile prezentei hotărâri, cu respectarea dispozițiilor din actele normative în materie.

Art. 4. Secretarul General al Municipiului Mediaș are responsabilitatea comunicării prezentei hotărâri Primarului Municipiului Mediaș, Instituției Prefectului Județul Sibiu, Direcției Economice, Direcției Tehnice, SC Meditur SA Mediaș și se aduce la cunoștință publică prin publicarea acesteia pe pagina de internet www.primariamedias.ro.

Președinte de ședință

Sima Dan



Contrasemnează

Secretar General

Muntean Sanda Ligia



Nr. 43/2026

Prezenți la ședință: 20 consilieri

Adoptată în ședința ordinară din data de 26 februarie 2026

Cu un număr de 20 voturi „pentru”, din numărul total de 21 consilieri locali în funcție

MSL/CC 4 ex. Cod: FP-06-01 ver. 1

Anexa la HCL NR 43 / 2026

**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE A CANDIDAȚILOR PENTRU POSTUL DE
MEMBRU ÎN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SC PIAȚA PRIM-COM SA
MEDIAȘ**

Nr. 5/06.02.2026

**COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE
SELECȚIE**

**ÎN PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE
PENTRU UN POST DE MEMBRU AL CONSILIULUI
DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII MEDITUR
S.A.**

Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul Consiliului
de Administrație al sc SA Mediaș

1. D-nul Ovidiu Pietraru- președinte comisie
2. D-nul Deac Ovidiu- membru comisie
3. EXPERT INDEPENDENT, societatea ARC CONSULTING SRL reprezentată prin d-
na ELENA CĂPRAR- membru comisie



Cuprins

SECȚIUNEA I – Prevederi legale obligatorii pentru realizare a componentei integrale	3
1. Bază legală aplicabilă	3
2. Data de început a procedurii de selecție	3
3. Sumar al deciziilor cu termene și părți implicate în procedura de selecție conform, Caietului de sarcini și a prevederilor legale în vigoare.....	3
4. Data finalizării implementării planului de selecție în integralitatea sa	3
5. Detaliere etape, termene, responsabili, documente	4
6. Prezentarea Societății.....	8
7. Anunțul privind selecția candidaților pentru posturile de membru al Consiliului de administrației al societății	16
8. Formulare de participare la procedura de selecție	19
 SECȚIUNEA a II-a – METODOLOGIE DE APLICARE A PROCEDURII DE SELECȚIE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE. PENTRU MEMBRII COMISIEI DE SELECȚIE ȘI EXPERTUL INDEPENDENT.....	32
1. Planul de selecție	32
2. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente.....	34
3. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă	35
4. Evaluarea candidaților pentru lista scurtă	36
5. Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă	48
6. Proiectul contractului de mandat	50
 Anexa 1 - Profilul consiliului	62
Anexa 2 - Profilul Candidatului pentru postul de administrator	65



SECȚIUNEA I – Prevederi legale obligatorii pentru realizare a componentei integrale

1. Bază legală aplicabilă

Procedura de selecție, respectiv Componenta integrală a planului de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile:

- ✓ Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare,
- ✓ Legii nr. 31/1990, a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- ✓ Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor nr. 11/ 29.12.2025 de declanșare a procedurii de selecție a unui post de membru al Consiliului de Administrație al societății MEDITUR SA.

Procedura de selecție va fi efectuată de o comisie aprobată de Primarul Municipiului MEDIAS, din care face parte un expert independent, specializat în recrutarea resurselor umane, conform Hotărârii nr. 3/09.01.2026

Planul de selecție este întocmit astfel 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.

2. Data de început a procedurii de selecție

Data de început a procedurii de selecție este data la care s-a emis actul administrativ de declanșare a procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație, respectiv 11/29.12.2025

3. Sumar al deciziilor cu termene și părți implicate în procedura de selecție conform, Caietului de sarcini și a prevederilor legale în vigoare

Tabel 1. Sumar al deciziilor și termenelor procedurii

DECIZII	TERMENE	PĂRȚI IMPLICATE
Declanșarea procedurii	Conform calendarului	AGA
Publicarea anunțului	Conform calendarului	Autoritate Publică Tutelară
Susținerea interviurilor	Conform calendarului	Expert independent/Comisia de selecție/
Finalizarea procedurii	Conform calendarului	Expert independent/Comisia de selecție/

4. Data finalizării implementării planului de selecție în integralitatea sa

Maxim 6 luni de la declanșarea sa, conform contractului dintre părți, cu posibilitatea de prelungire, după caz.



5. Detaliere etape, termene, responsabili, documente

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil	Document aprobat/document rezultat
1.	Elaborarea strategiei de selecție, precum și graficul de timp al procedurii de selecție Termen: 2-3 zile de la data comunicării HCL privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare.	Expertul independent – propunere spre consultare/avizare către Comisia de selecție și nominalizare	Componenta integrală a planului de selecție aprobată de APT prin autoritatea deliberativă/AGA
2.	Elaborarea planului de selecție, în consultare cu Comisia de selecție, conform prevederilor legale aplicabile Termen: 10 zile de la data comunicării HCL privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție.	Comisia de selecție și nominalizare	
3.	Elaborarea profilului consiliului și al candidatului – părți integrante din Componenta integrală a planului de selecție Termen: 10 zile de la data comunicării HCL privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție.	Structura de guvernanță corporativă din cadrul APT – pentru profilul consiliului Comisia de selecție și nominalizare – pentru profilul candidatului	
4.	Publicare Proiect componentă integrală și anunț privind consultarea cu acționarii Termen: 10 zile de la data comunicării HCL privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție.	APT, Societatea MEDITURS.A.	
5.	Formulare propuneri din partea acționarilor societății referitoare la Proiect componentă integrală Termen: 5 zile de la data publicării proiectului componentei integrale	Comisia de selecție și nominalizare – pentru inserarea propunerilor în cuprinsul componentei integrale	
6.	Aprobare Componentă integrală a planului de selecție	APT prin autoritatea deliberativă/AGA	Anunț privind selecția membrilor consiliului de administrație
7.	Elaborează și publică anunțul pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de	Comisia de selecție și nominalizare – elaborare anunț	



	membru al Consiliului de Administrație Prevederi legale: O.U.G nr. 109/2011 Art. 29 (4): (4) <i>Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie îndeplinite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.</i> Termen: cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	APT – publicare pe pagina de internet și în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național; Societatea MEDITURS.A. – publicare pe pagina de internet proprie AMEPIP – publicare pe pagina de internet proprie	
8.	Depunerea/primirea dosarelor de candidatură Termen: 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidații/comisia de selecție și nominalizare	Dosare candidatură
9.	Elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă	Comisia de selecție și nominalizare	



	între publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor.		
10.	Evaluează și selectează candidații pentru fiecare poziție din Consiliul de Administrație. Termen: 1-2 zile de la data limită de depunere a dosarelor de către candidați	Comisia de selecție și nominalizare	Lista lungă
11.	Transmite către AMEPIP dosarele de candidatură ale candidaților. <i>Art. 4⁵</i> <i>(3) Pentru candidații prevăzuți la alin. (2), autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP documentele depuse de aceștia, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere.</i>	APT	
12.	Se pot solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns. Termen: 2 zile lucrătoare de la data evaluării	Comisia de selecție și nominalizare	
13.	Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie. Termen: maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.	Comisia de selecție și nominalizare	
14.	Punctare și verificări verbale în legătură cu candidații rămași în lista lungă și transmiterea la AMEPIP a dosarelor candidaților.	Comisia de selecție și nominalizare	Lista scurtă – etapa I
15.	Realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la grila profilului de membru al consiliului de administrație.		
16.	Solicitare informații suplimentare față de cele din		



	dosarul de candidatură – dacă este necesar		
17.	Întocmește lista scurtă conform prevederilor legale în vigoare.		
18.	Informare candidați respinși/informare candidați selectați		
19.	Depunere declarații de intenție de către candidații selectați Termen: 15 zile de la data informării cu privire la includerea candidaturii pe lista scurtă	Comisia de selecție și nominalizare	Declarație de intenție transmisă de candidații din lista scurtă Lista scurtă – etapa a II-a
20.	Analizare declarații de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	Comisia de selecție și nominalizare	
21.	Intocmire plan interviu	Comisia de selecție și nominalizare	
22.	Programare interviuri cu candidații înscrși pe lista scurtă.	Comisia de selecție și nominalizare	
23.	Selecția finală a candidaților pe bază de interviu (conform planului de interviu) Termen: 10 zile de la data programată pentru interviu	Comisia de selecție și nominalizare	
24.	Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final Termen: 5 zile de la data încheierii interviurilor	Comisia de selecție și nominalizare	Raport final
25.	Transmitere raport final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform și către conducătorul APT.	APT	
26.	Publicare Raport final pe pagina de internet a APT, a întreprinderii publice și a AMEPIP, după avizarea conformă.	APT, întreprinderea publică și AMEPIP	
27.	Convocarea AGA în vederea desemnării membrilor consiliului de administrație din rândul candidaților cuprinși în lista scurtă. Termen: maximum 10 zile de la comunicarea raportului final	APT în calitate de acționar	Hotărâre AGA de numire a membrilor consiliului de administrație

Tabelul 1. Detaliere etape, responsabili, documente

6. Prezentarea Societății

Mediaș a introdus transportul public de persoane în anul 1953, acesta funcționând în prima fază pe lângă Sfatul Popular Orășenesc. Mediaș a fost printre primele orașe care au introdus un astfel de serviciu public pentru călători, devansând orașe mari, precum: Tulcea, Bacău, Râmnicu-Vâlcea sau Satu Mare, care au adoptat transportul public mult mai târziu.

Până în 1989, compania de transport în comun s-a aflat în subordinea Consiliului Popular Municipal. În același an, Mediaș devine primul oraș nereședință de județ care ia decizia de a introduce transportul public cu troleibuzul.

Tot în acea perioadă, transportul public de persoane funcționează ca Autobază de transport în cadrul Întreprinderii Județene de Transport Local.

În 1992 ia naștere Regia Autonomă Meditur, regie autonomă de transport, înființată prin desprinderea de fosta regie Județeană R.A. Tursib. În acel an transportul public local trece în subordinea Consiliului Local Mediaș, sub a cărei tutelă funcționează și în prezent.

În anul 1995 devine parte integrantă din Gospodăria Comunală, având statut de secție de transport, până în anul 1997 când se înființează S.C. Meditur S.A., societate pe acțiuni (acționarul unic fiind Consiliul Local Mediaș).

În prezent, Meditur funcționează ca singur operator de transport public local din Mediaș, dispunând de un parc de 8 microbuze (Mercedes Benz, Iveco, Wolsvagen, Peugeot) pentru călătorii locale și internaționale, 29 autobuze (Renault, Mercedes Benz, Naw, Man, Ikarus, Higer, AB, Volvo) și 11 troleibuze (Renaul, Stheir, Naw).

Meditur are personalitate juridică și este singurul operator din municipiul Mediaș care efectuează transportul public de persoane.

Din dorința de îmbunătăți performanța operațională și de a oferi servicii de calitate călătorilor din Mediaș, compania își propune în perioada următoare să modernizeze și să dezvolte parcul auto, dar și infrastructura.

Conducerea MEDITUR S.A., conform actului constitutiv, este asigurată de:

1. Adunarea Generală a Acționarilor;
2. Consiliul de administrație;
3. Director General

RESPONSABILITĂȚILE ȘI COMPONENTA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE; CRITERIILE DE SELECȚIE

Societatea MEDITURS.A. este administrată în sistem unitar în conformitate cu prevederile Legii nr.31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Societatea este administrată de Consiliul de Administrație format dintr- un număr de 5 (cinci) administratori. Componenta consiliului de administrație este desemnată de către adunarea generală a acționarilor. Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, exclusiv din lista de persoane propuse de autoritatea publică tutelară. Acest consiliu își desfășoară activitatea în baza Actului constitutiv și a legislației în vigoare.

La profilul consiliului este anexată matricea consiliului de administrație, parte integrantă din document.

Responsabilitățile Consiliului de Administrație

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Adunarea Generală a Acționarilor societății numește membrii Consiliului de administrație al societății exclusiv din lista de persoane propuse de autoritatea publică tutelară. Mandatul membrilor Consiliului de Administrație este stabilit pentru un termen de 4 (patru) ani.

Obligațiile și răspunderea administratorilor sunt reglementate de dispozițiile Referitoare la mandat și de cele special prevăzute în Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Pentru ca numirea

unui administrator, director, respectiv a unui membru al directoratului sau al consiliului de supraveghere să fie valabilă din punct de vedere juridic, persoana numită trebuie să o accepte în mod expres.

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, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat, respectiv a planului de management al acestora.

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor.

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

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței.

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către consiliul de administrație din partea adunării generale a acționarilor, în conformitate cu art. 114 din Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de administrație poate delega conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general.

Directorii pot fi numiți dintre administratori sau din afara consiliului de administrație.

Componența Consiliului de Administrație

Consiliul de administrație la nivelul societății MEDITURS.A. va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a competențelor și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua strategiile, politicile și operațiunile societății.

Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei astfel încât să poată anticipa provocările companiei în următorii ani. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de competență. Nu este necesar ca toți membrii consiliului să aibă experiența profesională în industria în care activează societatea, întrucât pluralitatea de experiențe profesionale este cea care poate da substanță discuțiilor și activităților membrilor consiliului. Cu toate acestea, cel puțin un membru al consiliului este indicat să aibă și acest tip de experiență sectorială. Este recomandat cel puțin unul dintre membrii Consiliului de Administrație să aibă și experiență în mediul privat pentru a se asigura armonizarea între mediul public și cel privat.

În cadrul Consiliului vor fi constituite următoarele Comitete, conform prevederilor legale:

- Comitetul de nominalizare și remunerare;
- Comitetul de gestionare a riscurilor;
- Comitetul de audit.

Comitetul de nominalizare și remunerare poate fi format din cel puțin 2 administratori, dintre care un membru neexecutiv, iar președintele comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.



Principalele atribuții ale Comitetului de Nominalizare și Remunerare sunt:

- propune Consiliului de Administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcția de director și recomandă numirea directorilor;
- evaluează cumulul de competențe profesionale, cunoștințe și experiențe la nivelul Consiliului de Administrație;
- actualizează permanent competențele profesionale ale membrilor Consiliului de Administrație, coordonând îmbunătățirea cunoștințelor acestora în scopul aplicării celor mai bune practici de guvernare corporativă;
- organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;
- formulează propuneri privind remunerarea administratorilor și directorilor, în ceea ce privește cuantumul și condițiile de acordare a remunerațiilor cuvenite, cu respectarea politicii de remunerare;
- în stabilirea remunerației administratorilor, Comitetul de Nominalizare și Remunerare va respecta principiul proporționalității acestei remunerații cu responsabilitatea și timpul alocat exercitării funcțiilor de către aceștia, în cadrul Comitetelor consultative constituite la nivelul Consiliului de Administrație;
- identifică criteriile și obiective privind orice scheme de remunerare pe bază de performanță (alte beneficii financiare), fiind autorizat de către Consiliul de Administrație să solicite orice informații pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale;
- analizează, evaluează și propune Consiliului de Administrație orice angajament de plată sau compensație ce urmează a fi prevăzută în Contractul de mandat al administratorilor sau directorilor;
- supraveghează aplicarea principiilor politicii de remunerare a administratorilor și a directorilor și informează Consiliul de Administrație cu privire la aceasta;
- prezintă Consiliului de Administrație și Adunării Generale Ordinare a Acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale un raport anual, cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar anterior, raport structurat conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Comitetul de gestionare a riscurilor poate fi format din cel puțin 2 administratori neexecutivi, din care președintele comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii nr.31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Principalele atribuții ale Comitetului de gestionare a riscurilor sunt:

- asistă Consiliul de Administrație în clasificarea riscurilor specifice companiei și implementarea unui sistem de management al riscului, astfel încât riscurile cu care se confruntă compania, precum și potențialele riscuri, să fie prevăzute, corect identificate, administrate și diseminate către Consiliul de Administrație.
- asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;
- identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează Consiliului de Administrație riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, respectiv alte măsuri luate de conducerea executivă;
- este responsabil cu măsurarea solvabilității societății prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia;
- informează, respectiv propune Consiliului de Administrație orice măsuri pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale.

Comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și dintre care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România sau din alt stat membru al Uniunii Europene.

Comitetul de audit este un comitet permanent cu funcție consultativă și nu se va suprapune activității desfășurate de către auditorii societății.



Atribuțiile comitetului de audit sunt cele prevăzute de art.65 din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative:

- examinează în mod regulat eficiența raportării financiare, controlului intern și sistemului de administrare a riscului adoptat de societate;
- informează Consiliul de Administrație, cu privire la rezultatele auditului statutar și explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;
- monitorizează procesul de raportare financiară, fiind informat de către auditorul extern cu privire la deficiențele semnificative ale controlului intern în acest domeniu;
- monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate;
- monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate și a sistemelor de management al riscului entității și, după caz, a auditului intern în ceea ce privește raportarea financiară a societății, fără a încălca independența acestuia;
- evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit;
- înaintează spre avizare Consiliului de Administrație, propunerile privind selectarea, numirea, renumirea, revocarea auditorului financiar extern, precum și termenii și condițiile pentru remunerarea acestuia, urmând ca nominalizările validate de Consiliul de Administrație, să fie supuse aprobării Adunării Generale Ordinare a Acționarilor;
- întocmește anual un Raport care va fi prezentat Adunării Generale a Acționarilor, în care va fi descrisă componența Comitetului de audit, responsabilitățile și recomandările comitetului, precum și orice alte informații în concordanță cu actele normative în vigoare.

Consiliul de administrație al societății MEDITURS.A. este format din 5 (cinci)membri, al căror profil se distribuie într-una din următoarele categorii:

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

Management general și conducerea strategică a afacerilor: Membrii consiliului, care pot fi încadrați în acest profil, trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul economic și să dețină experiență relevantă de conducere/administrare în domeniul unor societăți publice, în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus, să fi îndeplinit roluri ample și să aibă experiență bogată în administrarea unei societăți comerciale, dovedind o bună viziune strategică și capacitatea de a evalua impactul deciziilor consiliului privind compania și terții.

Inginerie: Membrii consiliului, care pot fi încadrați în acest profil, trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul ingineriei și să dețină o experiență vastă în domeniul tehnic (inginerie) relevant pentru sectorul de activitate al societății. Ei dovedesc cunoștințe superioare privitoare la executarea activităților societății, la reglementările locale, naționale și internaționale. Acești membri sunt în măsură să evalueze impactul evoluțiilor tehnologice asupra activității companiei și/sau fiabilitatea, eficiența și rentabilitatea utilizării activelor companiei.

Juridic: Membrii consiliului, care pot fi încadrați în acest profil, trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent și să dețină o bogată experiență în domeniul științelor juridice, fapt care le conferă o înțelegere profundă a sistemului legal și a mediilor în care operează societatea. Acești membri au cunoștințe funcționale despre legislația de achiziții publice și de drept comercial general și își asumă ghidarea consiliului în problemele care au consecințe potențiale de natură juridică.



Dezvoltare durabilă și responsabilitate socială: membrii consiliului, care pot fi încadrați în acest profil, dețin o experiență relevantă în ceea ce privește politicile de dezvoltare durabilă. Ei manifestă o aplecare asupra reglementărilor și legislației în vigoare, națională și internațională, privitor la protecția mediului înconjurător, arătând preocupare pentru alinierea activității societății la standardele din domeniu. Acești membri adoptă o poziție activă în cadrul consiliului, facilitând înțelegerea celorlalți membri vizavi de necesitatea protecției mediului și de poziționare a companiei în promovarea principiilor dezvoltării durabile prin impactul acțiunilor sale. Totodată, ei administrează proiectele de responsabilitate socială, monitorizând maniera în care societatea comunică activitățile sale comunității locale.

Nu este obligatoriu ca în cadrul Consiliului de administrație să se identifice toate profilurile descrise mai sus, aceasta fiind o situație ideală. Având în vedere piața muncii și specificul activității societății MEDITURS.A., este însă dorit ca în consiliul de administrație, diversitatea profilurilor de mai sus să fie cât mai bine reprezentată. Profilurile de audit financiar și juridic trebuie să fie reprezentate în cadrul noului consiliu de administrație, în acord cu legislația în vigoare. În alcătuirea consiliului de administrație, se poate ține cont de combinația rezultată din considerarea profilurilor de mai sus, fapt ce poate influența decizia de numire.

Indiferent de profilul în care se încadrează, candidatul pentru poziția de membru în consiliul de administrație trebuie să dovedească abilitățile, trăsăturile și competențele prezentate, la un prag corespunzător pentru performanța consiliului de administrație.

Prevederile de mai sus sunt cu titlu general, acestea fiind completate cu profilul candidatului.

Profilul candidatului pentru funcția de administrator a fost elaborat într-un document distinct.

Criterii de selecție

Criterii de eligibilitate/ Condiții generale minime obligatorii de participare:

În baza prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, se vor aplica următoarele reguli generale, obligatorii privind alcătuirea și componența consiliului de administrație:

- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (art.28, alin. (1) din Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);
- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani (art. 28 alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);
- Cel puțin un membru al consiliului de administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente . (art. 34 alin. 4¹ din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);
- Membrii consiliului de administrație nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 4, art. 33, 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Membrii consiliului de administrație nu au înscrisuri în cazierul fiscal;
- Membrii consiliului de administrație nu au înscrisuri în cazierul judiciar;



- Membrii consiliului de administrație nu se află în conflict de interese sau incompatibilitate cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;
- Membrii consiliului de administrație nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- Membrii consiliului de administrație au stare de sănătate corespunzătoare ocupării postului și atestă acest lucru prin adeverință medicală, nu mai veche de 6 luni anterior derulării concursului, emisă de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

Membrii consiliului de administrație cunosc limba română (scris și vorbit) la nivel avansat;

Să aibă cetățenie română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România.

- Membrii consiliului de administrație îndeplinesc toate criteriile, specificate deja mai sus, cerute prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

Criterii de alcătuire a Consiliului de Administrație

Consiliul de Administrație este format din 5 (cinci) membri (art. 28 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și actul constitutiv al societății);

- În cadrul Consiliului de administrație poate fi cel mult 1 membru din rândul funcționarilor publici sau personal al autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții sau autorități publice (art. 28 alin. (5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).

- Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art.138² din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții sau autorități publice nu pot fi considerați independenți (art. 28 alin. 6 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen (art. 28 alin. 7 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator (art. 33 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

- La desemnarea membrilor consiliului de administrație se vor avea în vedere criteriile de eligibilitate prezentate mai sus și rezultatele finale ale evaluării;

- Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentul egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății;

- Consiliul de administrație va fi astfel format încât se va asigura o diversificare a competențelor și o pluralitate de experiențe profesionale pentru îndeplinirea pragului minim colectiv de 60% astfel cum acesta este definit în cele ce urmează;



- Administratorii numiți directori dintre persoanele care au încheiat cu societatea un contract de mandat vor fi administratori executivi.

CONDIȚIILE DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

1. Studii superioare, absolvite cu diploma de licență,
2. Experiența profesională generală de cel puțin 7 ani, în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice
3. Experiență profesională de minim 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.
4. Fără înscrisuri în cazierele judiciar și fiscal;
5. Cunoașterea limbii române: scris, citit, vorbit;
6. Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
7. Respectarea prevederilor Capitolului II, Secțiunea 1, articolului 5, alin. (3),(4) și (5) din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.



Profilele propuse pentru cele un post de membru al Consiliului de administrație

Post	1 - Tip Post Membru in Consiliul de Administrație - Studii superioare finalizate cu diploma (1 post)
 CONDITII OBLIGATORII DE ELIGIBILITATE	✓ Membrul consiliului de administrație trebuie să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (art.28, alin. (1) din Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare) de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România. ✓ Membrul consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani. (art. 28 alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);
	Condiții optionale: - Experiență anterioară în domeniul de activitate al societății

Tabel 2. Distribuția posturilor pentru membri ai consiliului de administrație al societății

*cel mult 1 membru al Consiliului de Administrație este desemnat de autoritatea publică tutelară. Pot face parte și funcționari publici sau angajați ai altor instituții.

7. Anunțul privind selecția candidaților pentru posturile de membru al Consiliului de administrație al societății

**ANUNȚ PRIVIND SELECȚIA CANDIDAȚILOR PENTRU UN POST DE MEMBRU ÎN
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII MEDITURSA**

Municipiul Medias anunță selecția pentru ocuparea unui post de membru în Consiliul de Administrație al societății MEDITURSA.A., pentru o perioadă a mandatului de maximum 4 ani, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Etapele de desfășurare a procesului de selecție sunt:

- a) **Etapa I** – Verificarea dosarelor candidaților din punct de vedere al conformității administrative, solicitarea de clarificări (dacă este cazul), respingerea dosarelor incomplete și alcătuirea listei lungi.
- b) **Etapa a II-a** – Analizarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din profilul consiliului pentru fiecare candidat, analizarea comparativă a candidaților prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului, alcătuirea listei scurte (prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați – interviu), solicitarea declarației de intenție, realizarea interviului final și integrarea rezultatelor finale ale evaluării.

1. Administrator – profil general– (1 post)

Condiții generale minime obligatorii de participare:

- ✓ Membrul consiliului de administrație trebuie să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (art.28, alin. (1) din Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare) de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.
- ✓ Membrul consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani. (art. 28 alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

Condiții optionale:

- Experiență anterioară în domeniul de activitate al societății



Condiții eliminatorii din selecție:

- Neîndeplinirea condițiilor minime obligatorii de participare și evaluare.
- Existența oricărei condiții enumerate la articolele 4, 7, 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Existența înscrisurilor în cazierele judiciar și fiscal.
- Existența unui conflict de interese sau unei incompatibilități cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat.
- Membrii consiliului de administrație au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege.
- Stare de sănătate necorespunzătoare postului.
- Necunoașterea limbii române (scris și vorbit) la nivel avansat;
- Să nu aibă cetățenie română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România.

Criteriile de alcătuire a Consiliului de administrație sunt prezentate în Profilul Consiliului

Grila de punctaj este prezentată în documentație.

Profilul Consiliului este publicat pe site-ul Autorității Publice Tutelare în secțiunea dedicată MEDITUR SA, accesibilă urmând link-ul: <https://www.pmb.ro/subordonate/companii-municipale>.

Dosarul de candidatură va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente;
2. Curriculum vitae – model European conform HG nr. 1021/2004;
3. Copii:
 - a. Copia actului de identitate;
 - b. Copia cazierului judiciar;
 - c. Copia Cazierului fiscal (exclus certificat de atestare fiscală);
 - d. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
 - e. Copia diplomei de licență sau echivalentă;
 - f. Copii ale altor forme de educație superioare absolvite (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
 - g. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator pe persoană fizică eliberat de ONRC, alte documente însoțite prin semnătură și ștampilă de emitent, etc.)
4. Formulare specifice procedurii:
 - Formularul 1 – Cerere de înscriere
 - Formularul 2 – Declarație privind statutul de independent
 - Formularul 3 – Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități și asumarea corectitudinii datelor și informațiilor depuse
 - Formularul 4 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 4, art. 33 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
 - Formularul 5 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 30 alin. (9) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
 - Formularul 6 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 36 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

Formularul 7 – Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal și declarație pentru de a fi evaluat.

Formularul 8 – Declarație pe proprie răspundere privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței sau falimentului

Modelele de formulare se pot descărca de pe site-ul societății (<https://www.meditur.ro>) și al Autorității Publice Tutelare (<https://www.romania.ro>).

Alte informații

a. Comunicarea cu candidații

Pe întreg parcursul acestui proces de selecție, comunicarea cu candidații se va face prin mijloace electronice. Lista lungă, lista scurtă și propunerile de nominalizare au caracter confidențial și nu vor fi publicate; rezultatele obținute de candidați pe fiecare din etapele procesului de selecție le vor fi comunicate acestora individual în modalitățile descrise mai sus. Nu vom transmite candidaților punctajele obținute, deoarece acestea sunt relevante în ansamblu și nu individual, în schimb îi vom informa despre deciziile luate referitor la candidatura lor pe fiecare etapă a procesului de recrutare.

b. Protecția datelor personale

Acest proces de recrutare și selecție descris în detaliu mai sus, se va desfășura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarul în format letric (pe suport de hârtie)

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse în plic închis și sigilat, pe care se va menționa următorul text: „Candidatură membru în Consiliul de Administrație al Societății MEDITURS.A. / [Numele și Prenumele candidatului]” la **Registratura Primăriei Municipiului Medias, situată în . Piața Corneliu Coposu nr.2**

Dosarul electronic

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail office@arc-consulting.ro, cu mențiunea în subiectul mesajului a următorului text: „Candidatură CA societatea MEDITURS.A. / [Numele și Prenumele candidatului]”.

Reguli obligatorii:

- Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât și documentele atașate vor trebui să conțină, în mod obligatoriu, numele și prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion”).
- Formularele F1-F7 și CV-ul din dosarul în format electronic vor fi transmise ca fișier de tip PDF (extensie .pdf), cât și ca fișier editabil (extensie .docx).
- Copiile documentelor solicitate vor fi scanate și transmise ca **documente separate**, având în titlu tipul documentului, numele și prenumele candidatului – de exemplu ”Diploma licență Popescu Ion” sau ”Extras REGES Popescu Ion”.
- Dosarele în format electronic NU vor fi transmise prin aplicații de transfer de fișiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicații similare) – în cazul în care dimensiunea dosarului depășește capacitatea mesajului, se vor transmite mai multe mesaje succesive numerotate (de exemplu ”Candidatura CA societatea MEDITURS.A. Popescu Ion 1”, ”Candidatura CA societatea MEDITURS.A. Popescu Ion 2” etc.)
 - Plicurile și dosarele de candidatura transmise după data limită 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 fi anunțate prin intermediul postei electronice.
 - Prezentul anunț se va publica în două ziare economice și/sau financiare, și va fi postat la sediul și pe site-ul Primăriei municipiului Medias - www.primariamedias.ro și pe pagina de internet al societății ” SC MEDITUR SA Medias - <https://meditur.ro/>.

Data limită pentru depunerea dosarelor:



8. Formulare de participare la procedura de selecție

* Formularul 1 – Cerere de înscriere

Subsemnatul(a), _____,

Postul pentru care aplic:

Tip Post Membru în Consiliul de Administrație - Studii superioare finalizate cu diploma, în domeniul fundamental al științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau echivalente (1 post)	Opțiunea candidatului/candidatei
- Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (art. 28 alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare) de minimum 3 ani; - Studii superioare și experiență în domeniul științelor juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani (art. 28 alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare). Condiții optionale: - Experiență anterioară în domeniul de activitate al societății	-

Data

Nume și prenume

Semnătura

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**



*** Formularul 2 – Declarație privind statutul de independent**

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de membru al consiliului de administrație al MEDITURSA, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, îndeplinesc condițiile prevăzute de art.138², din Legea 31/1990:

(2) La desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

(Alegeți varianta care este adevărată în cazul dvs.)

Prevedere legală	Da	Nu
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).		

Data

Nume și prenume

Semnătura

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**



***Formularul 3 – Declarație privind nefcadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități și asumarea corectitudinii datelor și informațiilor depuse**

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de membru al consiliului de administrație al MEDITURSA, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, **că nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare.**

Subsemnatul/a _____

declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Primăria Municipiului Medias și/sau ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice alte documente doveditoare de care dispun sau sunt solicitate.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal** cu privire la falsul în declarații.

Data

Nume și prenume

Semnătura

****Art. 326 Cod Penal - Falsul în declarații**

Declaraarea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**

   21

***Formularul 4 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 4 și 28, alin (5), art.33 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare**

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de membru al consiliului de administrație al MEDITUR SA, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, că

- Sunt/nu sunt senator.
- Sunt/nu sunt deputat.
- Sunt/nu sunt membru al Guvernului.
- Sunt/nu sunt prefect și subprefect
- Sunt/nu sunt primar și viceprimar
- Am/ nu am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.
- Nu sunt/sunt incapabil sau nu am fost/am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.
- Pot/nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Am fost/nu am fost sancționat de Banca Națională a României, autoritatea de supraveghere financiară, comisia națională a valorilor mobiliare sau de către comisia de supraveghere a asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.
- Am fost/ nu am fost condamnat/ă pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei.
- Mi s-a interzis/nu mi s-a interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.
- Am fost/nu am fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani.
- Am desfășurat/nu am desfășurat activități de poliție politică, așa cum sunt acestea definite prin lege

Vă rugăm să bifați toate secțiunile de mai jos, în conformitate cu situația dvs. actuala:

Sunteți angajat al altor autorități sau instituții publice?	Da	Nu
Daca DA, pe ce post si la ce autorități sau instituții publice?		
Art. 28, alin (5) - OUG nr.109/2011 – privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare		



Numărul de consilii de administrație din care faceți parte la data prezentei candidaturi (art.33. OUG nr.109/2011 – privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare)

Subsemnatul/a _____

declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Primăria Municipiului Medias și/sau ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice alte documente doveditoare de care dispun sau sunt solicitate.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal** cu privire la falsul în declarații.

Data

Nume și prenume

Semnătura

****Art. 326 Cod Penal - Falsul în declarații**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**



***Formularul 5 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 30 alin. 9 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare**

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de membru al consiliului de administrație al MEDITURSA SA, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, că

Am fost/nu am fost revocat din postul de administrator pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanță, în ultimii 5 ani.

Art.30, alin (9) – OUG nr.109/2011 – privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

(Alegeți varianta care este adevărată în cazul dvs)

Subsemnatul/a _____

declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Primăria Municipiului Medias și/sau ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice alte documente doveditoare de care dispun sau sunt solicitate.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal** cu privire la falsul în declarații.

Data

Nume și prenume

Semnătura

****Art. 326 Cod Penal - Falsul în declarații**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**



***Formularul 6 – Declarație privind situațiile prevăzute la art. 36 alin. 7 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare**

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de membru al consiliului de administrație al MEDITUR SA, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, că

Am fost/nu am fost revocat din postul de director pentru neîndeplinirea indicatorilor cheie de performanță de către Consiliul de Administrație, în ultimii 5 ani.

Art. 36, alin. (7) OUG nr.109/2011 – privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare:

(Alegeți varianta care este adevărată în cazul dvs)

Data

Subsemnatul/a _____

declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Primăria Municipiului Medias și/sau ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice alte documente doveditoare de care dispun sau sunt solicitate.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal** cu privire la falsul în declarații.

Data

Nume și prenume

Semnătura

****Art. 326 Cod Penal - Falsul în declarații**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**



***Formular 7 – Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal și declarație pentru de a fi evaluat/ă**

Vă informăm că am constituit politica noastră de securitate bazată pe cele trei principii de baza a securității în conformitate cu Regulamentul General Privind Datele cu Caracter Personal 2016/679.

Noi, **ARC CONSULTING SRL** din Cluj-Napoca suntem înregistrați la Oficiul National de Registru al Comerțului de lângă Tribunalul Cluj, prin codul unic de identificare nr. RO 14535632 ne desfășuram activitatea la punctul de lucru pe strada Govora nr. 8, Parter.

Obiectul principal de activitate este autorizat este definit, conform clasificării CAEN:

7022 – Activități de consultanță pentru afaceri și management

Alte obiecte de activitate secundare sunt:

7810 – Activități ale agențiilor de plasare a forței de muncă

7830 – Servicii de furnizare și management a forței de muncă

8299 – Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a

8559 – Ale forme de învățământ (cursuri de pregătire și perfecționare, de verificare a cunoștințelor profesionale, altele decât cele prevăzute în clasele CAEN 8510 – 8553)

Principii de baza a securității, pe care am constituit politica noastră de securitate:

1. Confidentialitate	2. Integritate	3. Disponibilitate
----------------------	----------------	--------------------

Tratăm cu prioritate protecția persoanelor și a datelor respectând drepturile fundamentale, în special viață privată și de familie, și nu numai!

Având obligația și dorința de a ne conforma cu **Regulamentul 2016/679**, noi, **ARC CONSULTING S.R.L.**, în calitate de operator de date cu caracter personal, vă informăm că, în asociere cu **PRIMĂRIA MUNICIPIULUI MEDIAS** conform contractului de prestări servicii, prelucrăm datele dumneavoastră cu caracter personal, prin mijloace automatizate și manuale, în scopul îndeplinirii activităților specifice de recrutare și selecție și/sau de evaluare a performanțelor profesionale la care participați în calitate de candidat în vederea ocupării unui post vacant de membru al consiliului de administrație în cadrul **SOCIETĂȚII MEDITUR SA**

Prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal se efectuează de către noi și împuterniciții noștri (furnizorii de servicii IT) în temeiul art. 6 alin. 1, lit b) și c) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, respectiv în vederea efectuării demersurilor necesare pentru încheierea unui contract de mandat/ contract individual de muncă (desfășurarea procesului de recrutare, întocmirea documentației premergătoare angajării), precum și în vederea îndeplinirii obligațiilor legale ce revin companiei noastre (obligațiile de arhivare fizică/electronică a documentelor, obligațiile financiar-contabile, obligația de respectare a normelor legale în materie de recrutare a candidaților pentru posturile vacante în societățile cu capital de stat etc).

Sunteți obligat să furnizați datele personale solicitate cu ocazia înscrierii dumneavoastră/ a înregistrării documentației necesare procesului de recrutare ori a oricărei solicitări/comunicări transmise în timpul procesului de recrutare, sau cu ocazia efectuării testelor de evaluare a performanței profesionale de către echipa noastră de specialiști. Refuzul dumneavoastră de a furniza datele solicitate, complete și corecte, determină: a) imposibilitatea de a evalua calificările/ competențele dumneavoastră pentru poziția/ postul vacant în cadrul societății angajatoare;



b) imposibilitatea programării și desfășurării interviului de recrutare; c) imposibilitatea selectării dumneavoastră ca potențial candidat; d) imposibilitatea elaborării listei cu persoanele vizate care se apropie cel mai mult de cerințele postului vacant; e) imposibilitatea prelucrării datelor în scopul realizării procesului de selecție și recrutare ori de evaluare, a întocmirii unei caracterizări și stabilire a aptitudinilor candidatului raportat la cerințele postului; f) excluderea din procedura de recrutare și imposibilitatea ocupării funcției/ postului vacant și g) imposibilitatea respectării obligațiilor legale de către societate.

Vă informăm că, în vederea îndeplinirii unuia sau mai multora din scopurile menționate anterior, este necesar să prelucrăm următoarele tipuri de date cu caracter personal: nume și prenume, domiciliu, CNP, seria și numărul CI, locul nașterii, data nașterii, cetățenie, stare civilă, calitatea/funcția, formare profesională, studii, experiența profesională, diplome, competențe, profesie, loc de muncă, vechime, activități lingvistice, cazier judiciar (în cazul unor prevederi legale exprese), istoric al funcțiilor deținute și încadrarea în situațiile de conflict de interese și/sau incompatibilități, date privind sănătatea/adeverințe medicale/ aviz psihologic (dacă funcția respectivă impune solicitarea de informații despre condiția medicală, despre eventuale dizabilități sau restricții de muncă), date de contact (număr de telefon/fax și adresa de email, exclusiv pentru o comunicare eficientă și rapidă), vechimea în muncă, deținerea de permis de conducere, alte date introduse în mod voluntar de către dvs în CV-ul furnizat direct către noi, în declarații pe propria răspundere sau alte documente relevante depuse/transmise de dumneavoastră în vederea recrutării/selecției, imaginea (fotografia din CI, diplome, din fîmările înregistrate ale interviurilor realizate în timpul procesului de recrutare), voce, semnătura, comportament profesional, profil psihologic, rezultatele testelor de evaluare administrate, a interviurilor, precum și orice alte informații pe baza cărora se pot stabili abilitățile, aptitudinile raportat la cerințele postului.

Vom utiliza datele dumneavoastră cu caracter personal doar pentru procesul de recrutare și selecție/ evaluare profesională în curs de desfășurare.

Datele colectate sunt destinate prelucrării de către noi și împuterniciții/partenerii noștri (furnizorii de servicii IT), fiind transmise numai în scopul respectării obligațiilor contractuale către operatorul asociat PRIMĂRIA MUNICIPIULUI MEDIAS, precum și în scopul respectării obligațiilor legale către organele judiciare, autoritățile judecătorești sau altor autorități publice competente de control, la solicitarea expresă și în limitele legii, dacă este cazul.

Cu excepțiile prevăzute în mod expres de lege, datele dvs. cu caracter personal pot fi transmise unor terțe persoane numai în baza consimțământului dvs. liber exprimat.

Toate datele cu caracter personal colectate vor fi stocate numai pe durata necesară care este relevantă pentru scopul menționat mai sus, pentru o perioadă de cel mult 5 ani de la data încheierii contractului de servicii mai sus menționat, după care acestea vor fi anonimizate sau distruse/șterse din bazele noastre de date.

Conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și a prevederilor legislației interne privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date beneficiați de:

- ⇒ Dreptul de a fi informat (Art. 13 și 14)
- ⇒ Dreptul de acces la date (Art.15)
- ⇒ Dreptul la rectificare (Art. 16)
- ⇒ Dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat") (Art. 17)
- ⇒ Dreptul la restricționarea prelucrării (Art. 18)
- ⇒ Dreptul la portabilitatea datelor (Art. 20)
- ⇒ Dreptul la opoziție (Art. 21)
- ⇒ Dreptul de a nu fi supus unei decizii bazate exclusiv prelucrarea automată a datelor (Art. 22).

Pentru exercitarea acestor drepturi, precum și pentru orice întrebări sau nemulțumiri privind prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal, va puteți adresa echipei noastre pe adresa oficială al punctului de lucru din Cluj-Napoca, str. Govora, nr. 8, jud. Cluj sau vă puteți adresa responsabilului nostru pentru prelucrarea datelor pe adresa de e-mail dpo@arc-consulting.ro ori telefonic la numărul de telefon 0727 923 915, în zilele lucrătoare, de

luni până vineri, între orele 08:00 -16:00. Totodată, informații suplimentare despre prelucrarea datelor cu caracter personal de către noi veți putea afla și pe website-ul ARC CONSULTING S.R.L. sau accesând link-ul <https://arc-consulting.ro/politica-de-confidentialitate/>.

De asemenea, dacă sunteți de părere că vi s-a încălcat vreun drept privind acest subiect, vă puteți adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (<http://dataprotection.ro/>) sau justiției în conformitate cu prevederile Art. 77 – 79 din Regulamentul (UE) 2016/679.

Ne angajăm să aplicăm toate măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru asigurarea securității datelor dumneavoastră personale, a protejării acestora împotriva distrugerii, modificării, dezvăluirii ori accesului neautorizat asupra lor.

Am luat la cunoștință:

Numele și prenumele

Semnătura.....

Data.....

Declarație pentru evaluare

Subsemnatul/subsemnata _____, CNP _____

_____, declar pe proprie răspundere că am luat la cunoștință scopurile, durata, procedurile utilizate, riscurile, beneficiile, limitele participării la evaluarea organizată pentru postul de membru al consiliului de administrație al MEDITURS.A, precum și de dreptul de a mă retrage oricând de la participarea la desfășurarea procedurii de evaluare.

Sunt de acord să fiu examinat(ă) în cadrul interviului și a probelor de selecție, în următoarele condiții:

1. Evaluarea se efectuează înainte de recomandarea mea pentru postul de membru al Consiliului de Administrație al MEDITURS.A. Ea se realizează în scopul stabilirii aptitudinilor mele în raport cu exigențele acestui post.
2. Rezultatele probelor (testelor) administrate, recomandările ce se vor desprinde vor fi comunicate celor pentru care voi lucra/presta servicii. Sunt de acord ca, în condițiile legii, rezultatele obținute să facă obiectul prelucrării în scopuri statistice.
3. Mă voi prezenta la interviul de selecție odihnit(ă), fără să fi consumat alcool în ultimele 24 ore. Nu sufăr de boli cronice, nu am dureri fizice și nu mă aflu sub tratament medicamentos care ar putea influența rezultatele evaluării. Am fost informat(ă) că trebuie să am asupra mea ochelarii sau proteza auditivă (dacă este cazul).
4. Sunt de acord cu înregistrarea interviului pentru postul de membru al Consiliului de Administrație al MEDITURS.A

Data _____

Semnătura _____

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**



***Formular 8 – Declarație pe propria răspundere privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului societăților/regiilor autonome administrate/conduse**

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l. _____, s.c. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea MEDITURSA, 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 la societatea sus amintită 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 MEDITURSA

Data

Semnătura

***Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.**



9. PLANUL DE INTERVIU

1. Data desfășurării interviului: data
2. Locul desfășurării interviului: MEDIAS/on line (după caz)
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților.

Astfel, se vor avea în vedere fără a se limita la acestea, următoarele:

- analiza conținutului dosarului de candidatură.
- evaluarea criteriilor/competențelor din matricea profilului de candidat
- analiza și evaluarea declarației de intenție a candidatului.

Desfășurarea propriu-zisă a interviului se va efectua pe baza unui **ghid de interviu** care va conține întrebări situaționale și/sau exerciții situaționale specifice fiecărui tip de post, și care vor evalua criteriile descrise în matricea postului, respectiv competențele, așa cum sunt acestea definite în legislația privind Guvernanța Corporativă: Competențele = combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesare pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator.

Acordarea punctajului efectiv se va face de către fiecare dintre membrii comisiei de selecție, inclusiv din partea expertului independent, prin compararea răspunsului oferit de fiecare candidat cu descriptorii (indicatorii) care definesc fiecare criteriu/competență evaluată prin interviu, prin cele 5 (cinci) valori, respectiv N/A și de la 1 la 5, valori care reprezintă nivelul de dezvoltare al fiecărei dintre competențe.

Ghidul de interviu se va definitiva în etapa finalizării Planului de Selecție – în forma integrală a sa.

Punctarea răspunsurilor candidaților din cadrul interviului se face pe fișa individuală: 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 profilului posturilor de membru al consiliului de administrație, aprobate în cadrul procedurii.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. competențe:

- a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernanță corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiență pe plan local și internațional;
- f) 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;
- g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice.

B. trăsături:

- a) reputație personală și profesională;
- b) integritate;
- c) independență;
- d) expunere politică;
- e) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;



C.alte criterii:

- a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- c) criterii de gen;
- d) criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Pot fi criterii opționale următoarele:

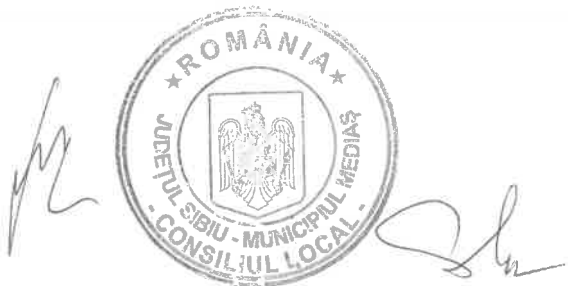
- a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;
- b) specializări în anumite domenii de activitate;
- c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a APT – conform postului pentru care candidează;

Alte condiții care pot fi eliminatorii:

- înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- alte condiții prescriptive și proscriptive.

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



SECȚIUNEA a II-a – METODOLOGIE DE APLICARE A PROCEDURII DE SELECȚIE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE. PENTRU MEMBRII COMISIEI DE SELECȚIE ȘI EXPERTUL INDEPENDENT

1. Planul de selecție

ETAPE	DETALIERE
Etapă de recrutare	a. Realizarea analizei contextuale, aprobarea profilelor de membru al Consiliului de Administrație pentru posturile aflate în selecție, din cadrul Societății, în cadrul Raportului Inițial
	b. Avizarea profilelor membrilor Consiliului de Administrație de către comisia de selecție
	c. Publicarea anunțului de recrutare și selecție
	d. Primirea candidaturilor fizic sau on-line, la adresele specificate în anunțul de recrutare și de selecție
Etapă de selecție	a. Verificarea dosarelor de candidatură în raport cu criteriile de eligibilitate și documentele solicitate, conform anunțului de recrutare și selecție.
	b. După validarea dosarelor de candidatură, candidații care se califică sunt evaluați prin organizarea unui interviu telefonic/on-line susținut de expertul independent și/sau comisia de selecție. Etapa I selecție - lista scurtă
	c. Candidații declarați admiși în etapa a II-a de selecție vor fi informați să își redacteze <i>declarațiile de intenție</i> .
	d. Candidații declarați admiși în etapa a II-a de selecție primesc comunicare să aducă la interviu și <i>declarația de intenție</i> realizată conform Scrisorii de așteptări a Autorității Publice Tutelare, adecvată postului de director pe care o vizează. Candidaților aflați în lista scurtă li se învederează faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris, pe e-mail, <i>declarația de intenție</i>
Etapă de evaluare	a. Candidații care au transmis în termen <i>declarația de intenție</i> vor fi programați la interviul final organizat și susținut de comisia de selecție organizată la nivelul APT, asistat de expertul independent
	b. La intrarea în sala de interviu final fiecare candidat va avea completate declarațiile pentru participarea la interviu
	c. Se vor verifica documentele de identitate ale candidaților și validitatea documentelor transmise electronic în dosarul de candidatură
	d. Se va înmâna comisiei de selecție, asistată de expertului independent, dosarul de candidatura al fiecărui candidat. Comisia de selecție din partea APT analizează <i>declarațiile de intenție</i> și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat
	e. Competențele evaluate vor fi evaluate cu note între 1 – 5.
	f. Media aritmetică a notelor acordate de comisia de selecție, asistată de expertul independent, pentru fiecare competență constituie punctajul candidatului.
	g. Se va completa un proces verbal al interviurilor/listă de prezență a candidaților la interviu.
	h. Se va redacta raportul de numiri finale, care va fi înmănat către APT

Tabelul 4. Planul de selecție și evaluare candidaturi



RISCURI DESFĂȘURARE PROIECT SELECȚIE MEMBRI AI CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL ÎNȚREPRINDERII PUBLICE			
<i>Risc identificat</i>	<i>Impact</i>	<i>Probabilitate de apariție</i>	<i>Măsuri de minimizare și control</i>
Lipsa resurselor de timp alocate proiectului	Moderat	Mică	Planificarea etapelor proiectului și respectarea graficului de execuție
Număr mic de candidați care aplică	Mare	Medie	Identificarea de noi canale de publicitate a anunțului de recrutare și selecție (site-uri specializate).
Lipsa resurselor umane prin indisponibilitatea membrilor echipei	Moderat	Mică	Înlocuirea membrilor echipei, cu alți experți cu același nivel de expertiză
Refuzul candidaților desemnați pe lista scurtă de a continua/finaliza procesul de selecție	Mare	Medie	Comunicarea clară a condițiilor de participare. Accesibilitatea procesului de recrutare și selecție pentru a permite unui număr cât mai mare de candidați să participe la prezenta procedură. Respectarea calendarului de recrutare și selecție pentru a păstra interesul candidaților recomandați.

Tabelul 5 Riscuri



2. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate de toate părțile implicate. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul de analiză al acestora și în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- ✓ Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- ✓ Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ✓ Profilului posturilor de administrator – la solicitarea persoanelor interesate
- ✓ Criterii de selecție (obligatorii și opționale) și de evaluare
- ✓ Planul de interviu
- ✓ Scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare
- ✓ Modele de formulare
- ✓ Lista scurtă

Documentele ce trebuie depuse:

Candidații pentru postul de membru al Consiliului de Administrație vor prezenta:

- a) formularele de candidatură -- declarații
- b) documentele cerute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, modificată și completată, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice
- c) documentele doveditoare (copii acte studii, copii documente experiență profesională, declarații pe proprie răspundere și alte documente necesare) privind îndeplinirea criteriilor și condițiilor legale precum și a celor specificate în anunțul de recrutare și selecție.



3. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă

Nume și prenume candidat		Postul pentru care candidează	
Criterii	Obligatoriu	Obligatoriu	admis/ respins/clarificări
ADMIS/RESPINS/CLARIFICĂRI			
ETAPA DE SELECTIE DOSARE	RECRUTARE	Membru al consiliului de administratie	admis/ respins/clarificări
			Oblig.
			Studii superioare finalizate cu diploma de licență, în domeniile fundamentale/de licență: Domeniul fundamental: științelor ingineresti, economice, sociale sau echivalență;
			Experiență profesională în domeniul studiilor absolvite de cel puțin 7 ani sau în domeniul de activitate al societății;
			Experiență profesională de minimum 3 ani în conducerea societăților sau regiilor autonome
			Fără înregistrări în cazierul penal și judiciar
			Apt din punct de vedere al sănătății
			Cunoaște limba română la nivel avansat
			Formularul 1 – asumat sub semnătură privată
			Formularul 2 – asumat sub semnătură privată
			Formularul 3 – asumat sub semnătură privată
			Formularul 4 – asumat sub semnătură privată
			Oblig.
			admis/ respins/clarificări
			Oblig.
			admis/ respins/clarificări
ETAPA DE SELECTIE DOSARE	RECRUTARE	Membru al consiliului de administratie	admis/ respins/clarificări
			Formularul 1 – asumat sub semnătură privată
			Formularul 2 – asumat sub semnătură privată
			Formularul 3 – asumat sub semnătură privată
			Formularul 4 – asumat sub semnătură privată
			Oblig.
			admis/ respins/clarificări
			Oblig.
			admis/ respins/clarificări
			Formularul 5 – asumat sub semnătură privată
			Oblig.
			admis/ respins/clarificări
			Formularul 6 – asumat sub semnătură privată
			Oblig.
			admis/ respins/clarificări
			Formularul 7 – asumat sub semnătură privată
			Oblig.
			admis/ respins/clarificări
			Formularul 8 – asumat sub semnătură privată
			Oblig.
			admis/ respins/clarificări

Admis/respins Lista lungă

Tabelul 6. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă



1. GRILA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL SOCIETĂȚII MEDITURS.A.

Scopul grilei profilului consiliului este asigurarea, pe baza analizei sistematice, a existenței unei proceduri de selecție transparente, formale, competitive din punct de vedere decizional.

Grila profilului consiliului reprezintă tabelul care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de titularul postului, individuală, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribuții.

Grila conține următoarele elemente:

-criterii de selecție și indicatori ai acestora;

-încadrarea criteriilor de selecție în obiectivul și opțiunile;

-ponderile alocate criteriilor;

-gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;

-grila comună pentru evaluarea criteriilor;

-pragul minim colectiv;

-subtotaluri, totaluri, ponderi, pentru criterii.

Criteriile reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din grila profilului consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de administrator. Se precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selecționează obligatoriu) sau nu (selecționează opțional).

-Criteriile obligatorii sunt competențe, trăsături și condiții necesare 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, trăsături și condiții 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.

Încadrarea criteriilor în obiectivul și opțiunile este realizată în baza analizei contextuale, luând în considerare complexitatea și specificul activității societății.

Pondere (0-1)

Pondere 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. Alocarea ponderilor se fundamentează în analiza contextuală, luând în considerare complexitatea și specificul activității societății. Ponderile pot avea valori cu o zecimă. Ponderile sunt evidențiate în grila profilului consiliului în coloana „Pondere (0-1)”.

Candidații nominalizați

Pentru persoanele fizice: numele și prenumele administratorilor propuși, ordonați alfabetic.

Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare în registrul comerțului, codul unic de identificare, numele și prenumele reprezentantului desemnat, ordonați alfabetic.

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „Nivel de bază” la „Expert”.

Totaluri

-Totalul reprezintă valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare rând.

-Totalul ponderat reprezintă valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană înmulțită cu ponderea fiecărui criteriu.



Praguri

-Praguri minimum colectiv este nivelul procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (Punctaj minim acceptat pentru criteriu în total / [numărul candidați sau membri x punctajul maxim] x 100).

-Praguri curent colectiv: nivel procentual calculat ca raport între: Total/ (numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

Gruparea criteriilor pentru analiza comparativă

Criteriile sunt grupate în competențe, trăsături și condiții prescriptive și proscriptive, astfel încât să se realizeze o analiză comparativă între candidați să se realizeze cu ușurință.

-Competențele reprezintă combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament, necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj este, de la 1 până la 5.

-Trăsăturile se definesc drept calități distincte sau caracteristici ale individului. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.

-Condițiile prescriptive și proscriptive reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Și în cazul lor, de regulă, grila de punctaj este de la 1 până la 5.

Descrierea rândurilor grilei

Competențe	Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Trăsături	O calitate distinctă sau caracteristică a persoanei.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Condiții prescriptive și proscriptive	Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite, respectiv care sunt interzise.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Subtotal	Punctajul total pentru candidați nominalizați individual pe grupuri de criterii.	$\sum$ punctajelor pentru fiecare grup de criterii, respectiv competență, trăsături, condiții care pot fi eliminate, pentru un candidat nominalizat
Subtotal ponderat	Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.	$\sum$ (punctaj criteriu * pondere criteriu)
Total	Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru candidați nominalizați individual.	Suma punctajelor pentru fiecare coloană
Total ponderat	Suma subtotalurilor ponderate.	$\sum$ (subtotalurilor ponderate)
Clasament	Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.	



Descrierea generală a grilei de punctaj

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	-Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	-Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	-Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentată și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. -Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. -Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	-Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. -A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. -Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procese, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	-Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. -A oferit idei, resurse și perspective relevante referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. -Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	-Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. -A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. -Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

Pragul minim colectiv

Pragul minim colectiv (PMC) reflectă nivelul minim al competenței colective pe care membrii individuali ai consiliului trebuie să o posede împreună, astfel încât consiliul să fie capabil să îndeplinească nivelul de capacitate al consiliului identificat în analiza cerințelor contextuale. Pragul minim colectiv se calculează pe baza formulei următoare:

$$PMC = \frac{\text{Punctaj minim acceptat pentru criteriu în total}}{\text{Punctaj maxim pentru criteriu} \times \text{numărul candidaților nominalizați}} \times 100$$

Autoritatea Publică Tutelată stabilește pragul minim colectiv de 60%.

Pragul minim pentru fiecare criteriu individual (PMI) reflectă nivelul minim al competenței pe care membrii individuali ai consiliului trebuie să o posede. *Autoritatea Publică Tutelată stabilește*



pragul minim individual de 3 (nivel Competent).

Grila de punctaj

Candidații vor fi evaluați pe parcursul procedurii de selecție în funcție de următoarele criterii:

Criterii	I = Nivel de bază; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert	
	Obligatorii (OB)	Pondere

COMPETENȚE		
C1	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice	
C1.1	Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice activității societății	OB 1
C1.2	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficiente pentru a permite funcționarea optimă a societății	OB 1
C1.3	Capacitatea de a asigura o structură organizatorică optimă	OB 1
C2	Competențe profesionale de importanță strategică	
C2.1	Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății	OB 1
C2.2	Competență financiară și de analiză a afacerii	Opt. 1
C2.3	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice	Opt. 0,5
C2.4	Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor	Opt. 0,5
C3	Competențe de guvernare corporativă	
C3.1	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernare corporativă aplicată	OB 1
C3.2	Capacitatea de a lua decizii	OB 1
C3.3	Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice	OB. 1
C4	Competențe sociale și personale	
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională	OB 1
C4.2	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială	OB 1
C5	Experiență pe plan local și național	
C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan local/național	Opt. 0,5
C6	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	
C6.1	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte OB	1





			categorii de personal
C7	Competențe specifice acționarilor și autorității publice tutelare		
C7.1	OB	1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății
C7.2	Opt.	0,5	Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice, locale/centrale
TRĂSĂTURI			
T1	OB	1	Integritate și reputație personală și profesională
T2	Opt.	0,5	Orientare către rezultate
T3	Opt.	0,5	Capacitate de analiză și sinteză
T4	OB	1	Independența
T5	OB	1	Expunere politică
T6	Alinierea cu scrisoarea de așteptări		
T6.1	OB	1	Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în directă corelare cu așteptările acționarilor
T6.2	OB	1	Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia
T6.3	OB	1	Prezintă clar legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări
T6.4	Opt.	0,5	Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului și/sau pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, corelați cu obiectivele formulate, aditionali indicatorilor din scrisoarea de așteptări
T6.5	Opt.	0,5	Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de îndeplinit în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora
CONDITII PRESCRIPTIVE SI PROSCRIPTIVE			
Cpp1	OB	1	Număr de mandate concomitent, de administrator (maxim 2)
Cpp2	OB	1	Fără înscrisuri în cazierele fiscale și judiciar
Cpp3	OB	1	Respectarea prevederilor art. 4, 28, 30, 33, 36 din OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare
Cpp4	OB	1	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director

II. Explicarea grilei

I		COMPETENȚE	
C1	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice	C1.1	Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice domeniului de activitate al întreprinderii publice.
C1.2	Descriere Capacitatea de a defini și optimiza permanent structura de organizare, procesele, procedurile, metodele de lucru, metodele de colaborare și de luare a deciziei ce definesc organizația, în așa fel încât aceasta să permită integrarea celor mai recente bune practici în domeniul în care activează întreprinderea publică. Indicatori - Găsește soluții de asigurare a continuității activității în domeniul construcțiilor; - Inițiază și implementează inițiative de îmbunătățire a proceselor; - Identifică și elimină surse de pierderi ale întreprinderii publice; - Înțelege în toată complexitatea sa funcționarea societății integrând toate aspectele tehnico-economice. - Este familiarizat cu strategii și modelele de afaceri potrivite pentru domeniul de activitate în care activează compania.	C1.2	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficiente pentru a permite funcționarea optimă a societății
		Descriere Capacitatea de a analiza nominal diferența dintre baza materială existentă și cea necesară societății pentru a funcționa la standarde optime de calitate și de performanță, în conformitate cu bunele practici în domeniu, identificate în piața națională și internațională și de a găsi și implementa soluții viabile de reducere a acestei diferențe. Indicatori - Capacitatea de a analiza nevoile de echipamente necesare societății prin atingerea obiectivelor stabilite - Capacitatea de a analiza modul de utilizare a activelor aflate în patrimoniul societății - Capacitatea de a planifica și derula achiziții de active, asigurând surse viabile de finanțare - Capacitatea de a primi organizației obșnuința de a utiliza just și optim baza materială pusă la dispoziție	
C1.3	Experiență în conducerea societăților/regiilor	Descriere Candidatul deține cunoștințele și abilitățile acumulate de o persoană prin implicarea directă în administrarea și gestionarea unor societăți/regii Indicatori - Analizează organizarea și funcționarea societății - Definiște procese optimizate - Atașează acestor procese structuri organizatorice adaptate - Asigură coerența structurii de organizare optimizate - Se asigură de aducerea la zi a tuturor documentelor ce definesc structura de organizare (ROF, organigrama, fișe de post, sistem de evaluare a performanței, sistem de organizare a societății) - Asigură tranziția către noua structură de organizare cu minime costuri și minime tulburări de climat social.	
C2	Competențe profesionale de importanță strategică		
C2.1	Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății		





42

Descriere Candidatul înțelege importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului	Indicatori - Familiarizat cu subiectele, strategiile și tehnicile curente referitoare la identificarea și medierea riscului; - Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea strategiilor pentru managementul riscului; - Se implică într-o dezvoltare profesională continuă în relație cu metodologiile pentru managementul riscului; - Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles; - Elaborează strategia de implicare a consiliului în sedințe în care sunt prezentate riscurile; - Preia comanda propunerilor aduse spre revizuire consiliului, în evaluarea componentelor de management al riscului.
Descriere Candidatul este familiarizat cu cerințele guvernamentale și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare	Indicatori - Întreprindează consiliul referitor la posibile implicări financiare sau contabile; - Ajută membrii consiliului să înțelegă potențialele implicații financiare ale unor decizii specifice; - Explică aspectele financiare și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către membrii consiliului ce posedă un nivel scăzut al competenței financiare; - Conduce dezvoltarea vizivă analitică independentă a consiliului referitoare la bunăstarea financiară și mediul de control financiar ale întreprinderii; - Este familiarizat cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile; - Este familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.
Descriere Capacitatea de a acoperi toate activitățile care concurează la atingerea unui obiectiv cu resurse necesare, de a aloca sarcini și responsabilități respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficiența unui mod de organizare, de a identifica erorile de organizare și de a eficientiza structuri organizaționale prin regândirea organizării acestora.	Indicatori - Contribuie la activitatea Consiliului prin prezentarea unor linii directoare și strategice executivului în arii diverse (management general, management strategic, management financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional etc), în scopul dezvoltării optime a societății pe toate palierele de funcționare; - Este preocupat pentru o dezvoltare sustenabilă a societății pe termen lung; - Propune politici și programe variate pentru îmbunătățirea activității societății; - Identifică priorități pentru dezvoltare și le aduce la cunoștință Consiliului și Directorii; - Priveste afacerea din perspective multiple; - Evaluează alternativele, arată o preocupare pentru generarea lor, solicită puncte de vedere diferite de la ceilalți membri și directori, identifică tendințe ale afacerii; - Înțelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depășirea lor; - Dovedește deschidere pentru colaborare cu membrii Consiliului și Directorii.
C2.2	Competența financiară și de afaceri
C2.3	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor



C2.4	Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor	Descriere Candidatul este familiarizat cu activitatea de atragere de fonduri și gestionare a investițiilor; Candidatul înțelege specificul și importanța diferitelor etape din proces. Indicatori - Arată preocupare pentru asigurarea capacității societății de atragere a fondurilor, având în vedere structura instituțională, resursa umană, sistemele și instrumentele de lucru; - Este preocupat pentru asigurarea capacității financiare de absorbție prin asigurarea capacității proprii pentru cofinanțare sau a cofinanțării din partea autorității publice locale; în acest ultim caz, promovează interesele societății la nivelul autorității publice locale; - Urmează implementarea programelor asigurându-se asupra îndeplinirii obiectivelor asumate de către societate; - Înțelege aspectele critice și dificultățile care se pot ivi în implementare și dispune/aprobă măsuri de prevenție și/sau corecție; - Stabilește linii directoare pentru Directori în legătură cu activitatea de gestionare a fondurilor; - Studiază, compară, menține și dezvoltă relațiile Parteneriale.
C3	Competențe de guvernare corporativă	Descriere Capacitatea de a conduce procesele, echipelile și colaboratorii cu respectarea principiilor de guvernare corporativă, integrând în decizii și acțiuni prevederile legislației de guvernare corporativă și imprimă integritate organizării dorința de a se conforma acestor principii. Indicatori - Respectă și încită la respectarea transparenței - Respectă și încită la respectarea egalității de gen - Are o puternică orientare către performanță - Prioritizează raportarea fidelă a rezultatelor către autoritatea publică tutelară - Dezvoltă relații armonioase cu autoritatea publică tutelară și cu toate celelalte părți interesate
C3.1	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernare corporativă aplicată	
C3.2	Capacitatea de a lua decizii	Descriere Dovedește gândire critică și independență, oferă un raționament clar și bazat pe date concrete; își asumă responsabilitatea deciziilor luate. Indicatori - Conștientizează impactul deciziilor luate individual și la nivel de Consiliu asupra bunului mers al societății; - Își bazează deciziile pe date și fapte concrete; - Oferă o argumentație clară; - Caută clarificări atunci când datele situației cu care se confruntă nu sunt explicite și clare; - Cere puncte de vedere ale unor specialiști, dacă este necesar; - Poate efectua analiza și în situația în care nu toate informațiile sunt complete; - Facilitează luarea deciziei în cadrul Consiliului, își expune opiniile și perspectivele și susține păreri din partea celorlalți membri; - Arată ușurință în asimilarea unor informații complexe, le poate traduce în unități informaționale simplificate și accesibile tuturor; - Demonstrează gândire critică și independență, oferă propria perspectivă într-o manieră obiectivă; - Conștientizează nevoia de asumare a responsabilității deciziilor luate în cadrul Consiliului și acționează în consecință.

C3.3	Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice	Indicatori: - Ajută membrii Consiliului să implementeze, prin metode potrivite, un sistem în care societatea și actorii săi să determine, să răspundă și să raporteze interesele materiale, economice, legale, sociale și de mediu. - Pentru că înțelege pe deplin importanța asumării rolului de monitorizare și control, controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează intrările, ieșirile și funcționarea proceselor și în plus încită părți ale organizației spre autocontrol responsabilizându-se astfel; - Constată existența și după caz creează sau optimizează sisteme eficiente de monitorizare și control în care capturează periodic informațiile esențiale care să permită urmărirea evoluției indicatorilor cheie de performanță ce descriu starea proceselor cheie ale organizației (balanced scorecard); - Susține implementarea și optimizarea permanentă a sistemului de management al performanței în cadrul companiei, corelându-l cu evoluția indicatorilor cheie de performanță conținuiți de balanced scorecard; - Este în permanență căutare de metode creative de creștere a performanței atât în plan individual, cât și de grup și face demersurile necesare pentru implementarea celor mai eficiente dintre ele; - Este preocupat și face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă și performanța în rândul valorilor, normelor și al ritualurilor companiei.	Descriere Demonstrează capacitatea de a monitoriza performanța societății și de a crea un sistem de control care să acopere arii multiple.
C4	Competențe sociale și personale	Indicatori: - Inițiază și stabilește cu ușurință relații eficiente cu alte persoane, indiferent de poziția, puterea, influența sau statutul acestora; - Arată preocupare pentru cunoașterea interlocutorului, investește timp și energie; - Folosește tactul și diplomația în stabilirea relațiilor cu ceilalți; - Arată deschidere față de ceilalți, este dispus să asculte și/sau să împărtășească diferite experiențe; - Arată preocupare pentru existența unor relații pozitive în cadrul organizației, își asumă un rol activ pentru facilitarea lor, prin identificarea resurselor și instrumentelor necesare, indiferent de natura acestora; - Identifică situațiile care pot genera conflicte, ia atitudine și dispune acțiuni menite a le preveni. Dacă situația a degenerat și conflictual a izbucnit, depune eforturi pentru soluționarea lui, într-o manieră satisfăcătoare pentru toate părțile implicate; - Stăpânește perfect procesul de comunicare și îl utilizează frecvent pentru a-i inspira pe colaboratorii săi cărora le împărtășește viziunea sa asupra organizației.	Descriere Demonstrează aptitudini și abilități de relaționare interumană precum agreabilitate, conștiințiozitate, stabilitate emoțională, deschidere către noi experiențe, nivel de energie, obiectivitate, capacitate de adaptare, tenacitate.
C4.2	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială	Indicatori: - Respectarea normelor morale generale, cum ar fi onestitatea, corectitudinea și responsabilitatea. - Respectarea codurilor de etică profesionale specifice domeniului de activitate (de exemplu, medicină, drept, contabilitate etc.). - Luarea deciziilor care reflectă corectitudine, transparență și	Descriere Candidatul înțelege principiile etice și conceptul de integritate și le integrează efectiv în modul în care își desfășoară activitatea profesională și managerială. Se comportă cu integritate, onestitate și



C5 Experiență pe plan local și internațional		C5.1 Experiență de administrare sau management pe plan local/național		Descriere Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor locale/naționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/național.		Indicatori: - Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății și/sau al utilităților publice; - Este membru sau inițiază parteneritate/asocieri etc. cu diferite organisme, organizații, asociații etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății; - Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății; - Facilităză înțelegerea Consiliului asupra politicilor și reglementărilor locale și/sau naționale din domeniul de activitate al societății.	
C6 Experiență pe plan local și internațional		C6.1 Experiență de administrare sau management pe plan internațional		Descriere Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor internaționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internațional.		Indicatori: - Define și își actualizează în permanență cunoștințele referitoare la evoluțiile europene în domeniu; - Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății și/sau al utilităților publice; - Este membru sau inițiază parteneritate/asocieri etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății; - Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății; - Facilităză înțelegerea Consiliului vizavi de importanța implementării directivelor, normelor și reglementărilor internaționale în domeniu; exprima puncte de vedere și interpretări consistente față de acestea și creează și/sau aprobă resurse necesare adoptării lor; - Importă în cadrul societății elemente cheie din guvernanta corporativă internațională, facilitând transferul unor modele și practici a căror utilitate și eficacitate a fost dovedită.	
C6.1 Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal		C6.1 Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal		Descriere: Pentru asigurarea unei funcționări a societății MED/URS.A. experiența în		Indicatori: Este necesară dovedirea nivelului minim de experiență acumulată în perioade continue sau discontinue;	



conducere trebuie dovedită indiferent de formarea educațională (economică, juridică, tehnică etc.).		C7		Competențe specifice acționarilor și autorității publice tutelare		C7.1		Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății		Indicatori: - Identificarea și înțelegerea tendințelor majore și a schimbărilor din industrie, cum ar fi noile tehnologii, schimbările reglementare sau modificările în preferințele consumatorilor. - Consistențarea normelor legale și reglementărilor specifice domeniului, precum și a standardelor de calitate și siguranță aplicabile. - Cunoașterea detaliată a produselor sau serviciilor oferite de societate, inclusiv specificitățile tehnice, avantajele competitive și cerințele pieței. - Înțelegerea proceselor interne ale organizației, de la aprovizionare și producție până la distribuție și vânzare. - Identificarea și cunoașterea clienților principali și a segmentelor de piață deservite de organizație, inclusiv nevoile și așteptările acestora. - Cunoașterea și interpretarea indicatorilor financiari relevanți pentru evaluarea performanței economice a organizației, cum ar fi profitabilitatea, lichiditatea și rentabilitatea. - Evaluarea punctelor tari și slabe ale organizației, precum și a oportunităților și amenințărilor din mediul extern. - Dezvoltarea și implementarea strategiilor pentru a crește competitivitatea și a atinge obiectivele pe termen lung. - Consistențarea și integrarea tehnologiilor emergente care pot îmbunătăți eficiența și competitivitatea organizației. - Capacitatea de a inova în dezvoltarea de produse noi sau în optimizarea proceselor existente.		Descriere: Candidatul deține cunoștințe despre domeniul de activitate al societății, are înțelegere profundă și detaliată a industriei sau sectorului în care operează societatea. Aceste cunoștințe sunt esențiale pentru a lua decizii informate și strategice care pot influența pozitiv performanța și succesul societății.		Indicatori: - Participarea la ședințe și consultări cu consiliile locale pentru a discuta proiecte și inițiative care afectează comunitatea. - Înțelegerea și aplicarea legislației naționale și a reglementărilor specifice industriei sau activității organizației. - Comunicarea și colaborarea cu diferite ministere și agenții pentru a asigura conformitatea cu reglementările și pentru a obține sprijin sau finanțare pentru proiecte. - Pregătirea și depunerea documentației necesare către autorități, cum ar fi rapoartele financiare, rapoartele de mediu sau alte declarații obligatorii. - Dezvoltarea și gestionarea parteneriatelor cu autoritățile publice pentru realizarea proiectelor comune, cum ar fi infrastructura publică, serviciile sociale sau dezvoltarea economică.		II		TRĂSĂTURI		TI		Integritate și reputație personală/profesională		Descriere: Demonstrează un bun renume și o recunoaștere a expertizei sale din partea unor autorități atât în domeniul său de activitate, cât și în domeniul mai larg. Se bucură de o apreciere socială solidă.		Indicatori: - Se comportă în conformitate cu propriul sistem de valori, promovând și respectând totodată valorile societății; - Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate; Arată respect față de ceilalți, indiferent de poziție, statut, rol în organizație;	
---	--	-----------	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	---	--	-----------	--	------------------	--	-----------	--	---	--	---	--	--	--



Descriere Poseda o gândire independent și este capabil să ofere provocarea și riguroasă necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor	Indicatori: - Este dispus să nu fie de acord și să adopte o poziție independent în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal; - Solicită clarificări și explicații; - Este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.
T4 Independența	Descriere Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziumi globale Indicatori: - Are capacitatea de a uni informații diverse pentru a crea un întreg nou sau pentru a dezvolta perspective noi; - Are capacitatea de a face față complexității pentru a găsi soluții inovatoare la problemele curente; - Are capacitatea de a dezvolta o gândire critică și abilități de rezolvare a problemelor.
T3 Capacitatea de analiză și sinteză	Descriere: Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de reducere a ecarturilor constatate. Indicatori: - Este la curent cu tendințele actuale și viitoare din domeniu; - Are cunoștințe complexe despre funcționarea societății; - Identifică necesitatea de îmbunătățire continuă a prestației companiei.
T2 Orientare către rezultate	Construiește sau menține și/sau actualizează Codul de etică al societății, aplicabilitatea acestuia proiectându-se la toate nivelurile ierarhice; - Denumă conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății; - Se retrage sau se abține din a lua decizii Consiliului care ar putea conduce la conflict de interese; - Tratează informațiile sensibile și confidențiale în conformitate cu prevederile și reglementările legale și ale societății și/sau ale contractului de administrare/mandat. - Se poziționează într-un adevărat exemplu al eticii și moralei, promovând și făcând mereu recurs la principii fundamentale; - Are capacitatea proprie de a raționa, de a învăța, de a lua decizii și de a se adapta la schimbare; - Referințele furnizate de persoanele indicate de candidat din mediul personal și profesional apropiat indică o persoană echilibrată, de încredere, cu o înaltă probitate morală; - Câștigă rapid încrederea interlocutorului prin expertiza deținută; - Expriimă puncte de vedere avizate și în conformitate cu domeniul său de expertiză; - Se îngrijește de activitățile desfășurate de către companie și angajați săi care au potențial de a afecta negativ reputația și credibilitatea companiei și acționează în consecință; - Se îngrijește de formarea continuă a angajaților companiei cu scopul dobândirii sau menținerii renumelui de profesionaliști în domeniu; - Pune bazele și/sau menține norme/proceduri care reglementează aspecte diverse (tehnic, comportament moral, civic etc.); - Pune bazele sau menține deontologia profesională la un nivel superior; - Se implică și angajează societatea în acțiuni și proiecte cu recunoaștere socială.



Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică și răspunde la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări.

6. Evaluarea declarației de intenție

Tabela 13. Lista elementelor pentru verificarea candidaților

Nr. crt	Nume și prenume candidat propus	Punctaj declarație de intenție	Punctaj interviu	Punctaj total	Post propus
1					

5. Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă

Scrisoarea de așteptări ce va fi folosită de candidații pentru posturile de membru în consiliul de administrație este cea publicată pe site-ul APT, al Societății, AMEPIP și transmisă candidaților din lista scurtă.

Criteriul Reputație profesională și personală va fi evaluat în cadrul interviului susținut de comisia de selecție și care va fi evaluat cu ADMIS/RESPINS.

scurtă.

Toți candidații vor primi profilul posturilor și matricea acestora, pentru posturile la care s-au calificat în lista

T5	Expunere politică	Rating	1	2	3	4	Fără expunere
T6	Alinierea cu Scrisoarea de așteptări						
T6.1	Răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;						
T6.2	Aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică,						
T6.3	Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.						
T6.4	Exemple de indicatori financiari și nefinanțieri pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiară și nefinanțiară pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 47 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;						
T6.5	Constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.						



Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de membru în consiliul de administrație	
Categorii de informații	Punctaj 1 – 5
Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.	
a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;	
b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;	
c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.	
Este recomandabil ca declarația de intenție a candidatului să conțină și următoarele elemente	
a) exemple de indicatori financiari și nefinanțieri pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanțieri pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatului îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligați prevăzuți de art. 4 ⁷ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;	
b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatului considera că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.	

CONTRACT DE MANDAT

nr. _____ din data de _____

Art.1. Partile contractului

Societatea S.A., cu sediul în, str., nr., înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr., Cod Fiscal nr., reprezentată convențional prin domnul _____ în calitate de Mandatar al Societății, conform Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor nr. _____ / _____ în calitate de MANDANT, denumit în continuare "SOCIETATEA"

și

DL /Dna _____, domiciliat în localitatea _____ strada _____ numărul _____, CNP _____, în calitate de ADMINISTRATOR/MANDATAR

denumite în continuare în mod individual "Partea" sau "Partile";

Având în vedere următoarele:

1. Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. din prin care domnul/doamna este numit în funcția de Administrator, pentru un mandat începând cu data semnării prezentului contract, până la data de _____;

2. Domnul/Doamna a acceptat în mod expres să dețină și să exercite funcția de Administrator al Societății conform Declarației pe proprie răspundere autentificată la _____ cu nr. _____ din _____;

3. Potrivit prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. Potrivit art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aduse de Legea nr. 187/2023, membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de Adunarea Generală a Acționarilor, la propunerea Comisiei de Selecție și Nominalizare.

5. Potrivit prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice

Art.2. Durata Contractului de mandat

2.1 Prezentul Contract își produce efecte de la data semnării acestuia, până la data de _____ sau, după caz, până la data apariției unei cauze legale sau convenționale de încetare prezentului mandat și nu poate depăși patru ani.



2.2. Mandatul se poate reînnoi numai dacă sunt îndeplinite cerințele stabilite de lege și de Actul Constitutiv al societății.

Art.3. Obiectul contractului de mandat

3.1 Obiectul contractului de mandat constă în participarea la administrarea întreprinderii publice. Mandatarul poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al întreprinderii publice, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudență și diligență unui bun administrator. Obligațiile administratorului sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv al întreprinderii publice, cele ale contractului de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

Art.4. Limitele mandatului

4.1 Limitele generale ale mandatului sunt cele stabilite de dispozițiile legale incidente, ale actului constitutiv și cele prevăzute în prezentul contract.

4.2 Limitele speciale ale mandatului sunt cele stabilite de mandant prin hotărâri scrise și comunicate mandatarului.

4.3 Limitele legale ale mandatului se completează cu cele convenționale stabilite prin prezentul contract de mandat, prin hotărâri ale Adunării Generale a Acționarilor.

4.4 În caz de dubiu cu privire la îndeplinirea mandatului acesta se interpretează restrictiv.

4.5 Limitele dreptului de reprezentare, precum și limitele dreptului de delegare al dreptului de reprezentare al mandatului sunt cele stabilite prin dispozițiile legale incidente, actul constitutiv, hotărârile mandatului și cele din prezentul contract.

Art. 5. Remunerarea Mandatarului

5.1. Administratorii, au dreptul la următoarele:

a) Indemnizația fixă lunară în valoare de _____, care reprezintă de _____ ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificărilor activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii.

b) Prin act adițional la prezentul Contract de Administrare/Mandat, care va fi supus aprobării Adunării Generale a Acționarilor Societății, se vor stabili natura și cuantumul *componentei variabile a remunerației* membrilor Consiliului de Administrație, precum și obiectivele și indicatorii de performanță financiară și nefinanciară.

c) Contractul de mandat se adaptează în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice

d) Componenta non-financiară, care constă într-un pachet de compensații și beneficii care include:

1. Asigurarea de răspundere civilă profesională, conform Anexei 1d, alin. 4, subpunctul c) din H.G. nr.639/2023;

2. Un program anual de formare profesională în domeniul guvernănanței corporative/al managementului, conform Anexei 1d, alin. 4, subpunctul e) din H.G. nr.639/2023.

Art.6. Drepturile și obligațiile administratorului

6.1 Drepturile administratorilor

6.1.1 Să primească lunar, plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă, după caz;



6.1.2 Să beneficieze de diurnă și cheltuieli de delegare (transport, cazare, cheltuieli suplimentare) în interesul Societății, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

6.1.3 Să beneficieze de asigurarea de răspundere civilă profesională;

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

6.1.5 Să beneficieze de orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Acționarilor/Asociațiilor;

6.1.6 Să primească plată de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3^{ve}) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

6.2. Obligațiile administratorilor

6.2.1 Să elaboreze planul de administrare în termenul prevăzut de art. 13 alin. (1), respectiv de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

6.2.2 Să negocieze indicatorii-cheie de performanță cu Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Acționarilor/Asociațiilor, după caz, în termenul prevăzut de art. 13 alin. (4), respectiv de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

6.2.3 Să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;

6.2.4 Să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz,

programului de activitate pe exercițiul financiar următor;

6.2.5 Să se pregătească și să participe la ședințele consiliului, în comitetetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;

6.2.6 Să se pregătească și să participe la Adunările Generale ale Acționarilor/Asociațiilor;

6.2.7 Să-și îndeplinească obligația de reprezentare a societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres; Să participe la elaborarea și transmiterea, către Autoritatea Publică Tutelară, AMEPPI, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;

6.2.9 Să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;

6.2.10 Să participe la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;

6.2.11 Să aprobe recrutarea și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

6.2.12 Să participe la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernanței corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;

6.2.13 Să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial;

6.2.14 Să sesizeze conflictele de interese și incompatibilitățile pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;

6.2.15 Să declare, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricărui conflict de interese existente și incompatibilități, în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative în exercitarea atribuțiilor de administrator;

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

6.2.17 Să exercite mandatul cu loialtatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;



6.2.18 Să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
6.2.19 Să respecte alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Art.7. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice

7.1. Drepturile întreprinderii publice

7.1.1 Să solicite informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
7.1.1 Să negocieze indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;

7.1.3 Să evalueze activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;

7.1.4 Să promoveze acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;

7.1.5 Alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

7.2. Obligațiile întreprinderii publice

7.2.1 Să realizeze plata remunerației;

7.2.2 Să realizeze plata asigurării de răspundere profesională;

7.2.3 Să realizeze plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociaților;

7.2.4 Să asigure condițiile pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertatea acestuia în exercitarea mandatului.

Art.8. Răspunderea părților

8.1 Contractul de mandat cuprinde prevederi referitoare la răspunderea juridică a părților, exercitarea acțiunii în răspundere și a acțiunii în despăgubiri.

8.2 Părțile răspund pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile Actului constitutiv al societății, hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și ale Consiliului de Administrație, precum și a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de mandat.

8.3 Părțile răspund civil, în condițiile legii, pentru daunele produse Societății în exercitiul prezentului mandat.

8.4 Societatea, nu răspunde pentru faptele comise de Mandatar prin depășirea atribuțiilor sale.

8.5 În cazul revocării fără justă cauză a Mandatarului, Mandantul va plăti Mandatarului daune interese, conform prevederilor art. 6.1.6 din prezentul Contract de mandat.

8.6 Cauzele de forță majoră, definite conform legii, exonerează părțile de răspunderea contractuală.

8.7 Dacă Mandantul a decis pornirea acțiunii în răspundere împotriva Mandatarului, Contractul încetează de drept de la data la care Mandatarul a fost notificat cu privire la acest aspect.

Art.9. Atribuțiile administratorilor și ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice:

1. aprobă strategia de dezvoltare a Societății, stabilesc direcțiile principale de activitate și dezvoltare;

2. stabilesc politicile contabile și sistemul de control financiar, aprobă planificările financiare;

3. supraveghează funcționarea unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;

4. îndeplinesc obligațiile prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor Societății;





- i) acordul Părilor încheiat în formă scrisă;
- h) renunțarea Mandatarului la mandatul încredințat, cu respectarea termenului de 60 de zile calendaristice, pentru notificarea prealabilă;
- g) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
- f) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interes, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
- d) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscrși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
- c) deces;
- b) demisie;
- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;

10.2 Condițiile de încetare a contractului de mandat:

- 10.1.1. Prevederile Contractului de mandat pot fi modificate, după o notificare prealabilă emisă de Partea interesată, cu acordul ambelor părți, prin act adițional.
 - b) ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;
 - a) prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
- ## 10.1. Condițiile de modificare a contractului de mandat:

Art.10. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

19. rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu Actul Constitutiv.
18. exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;
17. propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când aceasta este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi unități;
16. numește Directorul General și directorii diverselor departamente când este cazul;
15. aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societății;
14. promovează studii și propune autorităților competente tarifele pentru furnizarea Serviciilor;
13. prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exercitiului social, 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;
12. aprobă Regulamentul de ordine interioară, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile cererin personalului societății;
11. stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
10. aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății (care cuprinde și organizarea acesteia), după ce a obținut avizul conform favorabil al Asociației asupra acestuia;
9. aprobă nivelul salariilor;
8. elaborează și transmite rapoartele prevăzute de lege;
7. se asigură că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
6. stabilesc și aprobă remunerația directorilor sau directoratului;
5. supraveghează activitatea și monitorizează performanța conducerii executive;

- j) intervenirea unui caz de incompatibilitate sau a unei interdicții prevăzute de lege, constatată potrivit legii;
- k) apariția unei situații de Forță Majoră sau caz fortuit care face imposibilă continuarea executării prezentului Contract;
- l) alte cauze prevăzute de lege.

În cazul pormirii acțiunii în răspundere contra administratorului, mandatul acestuia încetează drept.

10.3 Reînnoirea mandatului în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de prezentele norme metodologice, cu modificările și completările ulterioare aduse de Legea nr. 187/2023 și ale H.G. nr. 639/2023.

Art.11. Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, după caz, precum și condițiile de revizuirea acestora.

11.1 Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, stabiliți de Consiliul de Administrație al societății, precum și condițiile de revizuire a acestora, vor fi menționați în Anexa la prezentul contract de mandat:

Art.12. Criterii de integritate și etică

12.1 Sa respecte Codul de etică al Societății.

12.2 Sa denunțe conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății și să se abțină în mod documentat de la luarea deciziilor în cazul unui conflict de interese.

12.3 Să înștiințeze Consiliul de Administrație ori de câte ori, în anumite operațiuni, știe că sunt interesate soțul/soția sa, rudele ori afiniții săi până la gradul al IV-lea inclusiv.

12.4 Să nu divulge informațiile confidențiale și sensibile și să le trateze cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

Art.13. Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului

13.1. Părțile se obligă să păstreze confidențialitatea asupra tuturor datelor, informațiilor și documentelor primite de la cealaltă parte în executarea prezentului Contract de Mandat.

13.2. Părțile pot dezvălui informații sau documente aferente derulării prezentului Contract de Mandat numai persoanelor implicate în executarea acestuia, care, la rândul lor, vor fi ținute de obligația de a nu utiliza în niciun alt scop decât cel legat de executarea Contractului, obligație adusă la cunoștință acestora din urmă de către partea semnatară a prezentului Contract de Mandat.

13.3. Nu se consideră obligație de păstrare a confidențialității, dezvăluirea de informații în unul din următoarele cazuri:

- 13.3.1. dacă informațiile erau cunoscute părții înainte de a fi obținute de la cealaltă parte;
- 13.3.2. dacă dezvăluirea informațiilor s-a făcut după primirea acordului scris al celeilalte părți;
- 13.3.3. dacă informația era de notorietate la data dezvăluirii ei;
- 13.3.4. dacă partea a dezvăluit respectivelor informații pentru a se conforma unor dispoziții legale;
- 13.4. Mandatarul se obligă să respecte perioada de așteptare după terminarea mandatului, de 24 de luni, înainte de obținerea unei poziții de administrator sau conducere într-o întreprindere publică afiliată în concurență directă cu întreprinderea publică la care și-a exercitat mandatul.

13.5. Prezentă secțiune se completează cu prevederile Anexei 1.

Art. 14. Modalitatea de evaluare a administratorilor

14.1. Performanța administratorilor se evaluează pe baza indicatorilor-cheie de performanță financiară și nefinanciară, care sunt rezultați din componenta de administrare a planului de administrare;

14.2. În conformitate cu prevederile art. 30 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către Adunarea Generală a Acționarilor, cu sprijinul



unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizază atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

14.3. Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice are obligația de a evalua îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță.

Art.15. Participarea în comiteele consultative de specialitate, înființate la nivelul consiliului potrivit legii, precum și la alte comitee, în funcție de specificul întreprinderii publice

15.1 În conformitate cu prevederile art. 34, alin (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cadrul Consiliului de Administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitee consultative.

Art.16. Clause privind independența administratorului

16.1. Mandatarul declară existența statutului său de independent anterior semnării contractului de mandat, pentru a permite Mandantului nominalizarea unui Consiliu de Administrație care să respecte cerința ca majoritatea membrilor acestuia să fie compusă din administratori neexecutivi independenți.

16.2. Se consideră independent mandatarul care, conform prevederilor art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectă următoarele:

- (I) Să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinito astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- (II) 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;
- (III) 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;
- (IV) Să nu fie acționar semnificativ al societății;
- (V) 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;
- (VI) 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;
- (VII) Să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
- (VIII) Să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
- (IX) Să nu aibă relații de familie cu o persoană afiliată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

Art.17. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului

17.1 Mandatarul are dreptul ca, alături de ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, să solicite Autorității Publice Tutelare achiziția de servicii specializate de consultanță sau de asistență pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații anti-trudă, analiză de piață și altele.

Art.18. Forța majoră

18.1. Fiecare parte poate suspenda îndeplinirea oricărei obligații din Contractul de mandat pentru orice perioadă în care este împiedicată să execute obligația respectivă, ca rezultat direct al unui eveniment de Forță Majoră.

18.2. Forța Majoră reprezintă un eveniment neprevăzut și de neevitat care apare pe perioada de derulare a Contractului de mandat, care este în afara controlului părților și care împiedică total sau parțial îndeplinirea obligațiilor contractuale ale acestora. Aceste evenimente includ, dar nu se limitează la război, cutremur, incendii, furtună, inundații, alte calamități naturale similare.



18.3. Pentru a avea efecte exoneratoare de răspundere, atât începutul, cât și sfârșitul evenimentului de Forță Majoră trebuie notificat celelalte părți în termen de 3 zile calendaristice de la apariție. Omisinuna notificării va face ca partea care nu s-a conformat să suporte toate daunele provocate celelalte părți prin neamănare la termen.

18.4. În cazul în care evenimentul de Forță Majoră se prelungește o perioadă mai mare de 45 de zile, fiecare parte poate cere rezilierea Contractului de mandat fără nici un fel de despăgubiri în sarcina vreuneia dintre acestea.

Art. 19. Modalitatea de soluționare a litigiilor

19.1. Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificarea a clauzelor prezentului Contract de mandat se soluționează pe cale amiabilă, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la notificare.

19.2. Orice dispută care nu poate fi soluționată în condițiile de mai sus, se va soluționa de către instanțele judecătorești competente din România.

Art. 20. Alte clauze

20.1. Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul Contract.

20.2. Prezentul Contract de Mandat este guvernat și interpretat în conformitate cu prevederile legii române. Pentru orice aspect nementionat expres în cuprinsul său, prezentul Contract de Mandat se completează cu prevederile Legii nr. 297/2009 privind Codul Civil, ale Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, ale Actului Constitutiv, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație, precum și cu orice alte dispoziții legale aplicabile. Administratorul nu este un salariat, iar prezentul Contract de Mandat nu este un contract de muncă și nu este guvernat de legislația muncii.

20.3. Administratorul este de acord cu prelucrarea datelor sale cu caracter personal obținute de către Societate de la acesta/aceasta (de exemplu date privind identitatea, domiciliul, activitatea profesională, codul numeric personal etc.), în scopul sau în legătură cu executarea prezentului Contract de Mandat.

20.4. Acest Contract de Mandat reprezintă întreaga înțelegere dintre Părți și înlocuiește orice alte înțelegeri anterioare, scrise sau orale, intervenite între părți cu privire la obiectul acestui contract.

20.5. Dacă anumite clauze ale prezentului Contract de Mandat devin ineficiente din punct de vedere juridic, validitatea celorlalte prevederi ale prezentului Contract nu va fi afectată. În asemenea situații, părțile convin să renegocieze cu bună-credință orice clauză devenită ineficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului Contract de Mandat.

20.6. Toate notificările/corespondența pe care părțile și le adresează reciproc în baza prezentului Contract de Mandat se efectuează în scris și se transmit prin fax, e-mail, scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau curier rapid la adresele indicate la art. 1 din prezentul Contract. În funcție de situația concretă, părțile vor opta cu bună-credință și în mod rezonabil pentru cel mai adecvat mijloc de notificare dintre cele menționate în cadrul tezei întâi al prezentului articol, astfel încât notificarea să își atingă scopul și să contribuie la îndeplinirea obligațiilor contractuale ce revin părților.

20.7. Dacă, oricând pe parcursul duratei acestui Contract de Mandat, una dintre părți nu insistă în mod expres pentru a impune o anumită prevedere a contractului, nu înseamnă că acea parte a renunțat la astfel de prevederi sau că a renunțat la dreptul de a impune aceste prevederi.

Prezentul Contract s-a încheiat astăzi, în două exemplare originale, din care în limba română, la sediul Mandantului, în două exemplare pentru Mandatar.

MANDANT

MANDATAR

Societatea S.A.



REGULI DE CONFIDENTIALITATE

1. Definiția

Termenul de „Informații Confidențiale” înseamnă și include orice informații cu privire la activitatea economică a Societății care nu sunt publice, potrivit (i) legii, (ii) hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor, (iii) deciziilor Consiliului de Administrație și (iv) reglementărilor interne ale Societății.

Fără a se limita la cele de mai sus, informațiile confidențiale includ:

- a) termeni contractuali și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitori sau furnizorii Societății, precum și condițiile în baza cărora Societatea desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;
- b) programe de calculator (inclusiv codul sursă și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de Societate;
- c) informații de orice fel compilate de către Societate, inclusiv, dar fără a se limita la, informații legate de produse și servicii, reclama și marketing, precum și de către clienți, furnizori și/sau parteneri de afaceri, existenți sau potențiali;
- d) algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau acelea folosite de Societate sau în alt fel cunoscute Societății (cu excepția oricărui algoritm, procedură sau tehnica care țin de domeniul public), indiferent dacă acești algoritmi, proceduri, tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:

- identificarea posibilităților clienți;

- comunicarea efectivă cu clienții existenți sau potențiali;

- reducerea costurilor de funcționare sau creșterea eficienței sistemului.

- e) faptul că Societatea folosește, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritmi, proceduri sau tehnici sau ideile dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât Societatea (inclusiv orice algoritm, procedură sau tehnică din domeniul public), indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici fac parte dintr-un program de computer sau nu;
- f) strategiile de stabilire marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către Societate, sau orice informații cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unei asemenea strategii;

- g) informații cu privire la planurile de viitor ale Societății, inclusiv, dar însoțite a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piață sau servicii, orice informații care ar putea fi incluse în mod obișnuit în situațiile financiare ale Societății, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau veniturii nete ale Societății, cu excepția acestor informații a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale Societății;

- h) informații care vor fi dezvăluite exclusiv în condițiile prevăzute la punctul 5;

- i) orice alte informații dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului sau, desigur care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilități ale Societății, și care ar ajuta un competitor sau un potențial competitor al Societății, pentru a concura cu succes împotriva Societății;

- j) orice informație primită de Societate de la terțe persoane care, la rândul lor, au o obligație de confidențialitate față de Societate, care este în existență înștiințată de Societate;



- k) orice informații derivate din toate cele de mai sus și
l) orice copii ale tuturor informațiilor menționate mai sus, cu excepția situațiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanță judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condițiile prevăzute de lege.

2. Folosirea și dezvăluirea Informațiilor Confidențiale

Administratorul recunoaște că a dobândit și/sau va dobândi Informații Confidențiale în cursul sau în legătură cu exercitarea mandatului în cadrul *Societății*, precum și ca folosirea, în scopul concurenței *Societății*, a acestor Informații Confidențiale, de către sine ori de către alte persoane, ar periclita grav capacitatea *Societății* de a continua activitatea sa economică.

Prin urmare, Administratorul acceptă ca, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu *Societatea* sau oricând ulterior încetării acestuia, și indiferent când și din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații Confidențiale în legătura cu orice activități sau afaceri, cu excepția activităților economice ale *Societății*, și nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror Informații Confidențiale către orice persoană fizică, societate, asociație, grup sau orice altă entitate, cu excepția cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către *Societate*, sau cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

Suplimentar, Administratorul se obligă să notifice *Societatea*, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate în alineatul anterior, astfel încât *Societatea* să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată, și va furniza în continuare orice asistență pe care *Societatea* o poate solicita în mod rezonabil pentru a garanta asemenea măsuri sau soluții.

În cazul în care măsurile de protecție menționate în alineatul anterior nu sunt suficiente, Administratorul va furniza numai acea secțiune din Informația Confidențială care este cerută în mod legal de autoritatea publică în cauză și va depune toate eforturile rezonabile și întemeiate legal, pentru a obține tratamentul confidențial al oricăror Informații Confidențiale astfel dezvăluite.

3. Folosirea și dezvăluirea informațiilor cu privire la terțe persoane

Administratorul înțelege ca *Societatea* primește uneori informații de la terțe persoane, pe care *Societatea* trebuie să le trateze cu confidențialitate și să le folosească doar în scopuri limitate, („Informații cu privire la terțe persoane”).

Administratorul acceptă ca, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu *Societatea*, sau oricând după încetarea acestuia, și indiferent când și din ce motiv acest Contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informații cu privire la terțe persoane, cu excepția cazurilor în care acest lucru este permis printr-un acord scris încheiat între *Societate* și respectiva terță persoană, cu excepția cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă sau prin hotărârea unei instanțe judecătorești sau arbitrale competente sau de orice altă autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informații.

Adițional, Administratorul se obligă să notifice *Societatea*, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanțe judecătorești sau arbitrale, ori al unei alte autorități publice, de natura celor precizate în alineatul anterior, astfel încât *Societatea* să poată adopta, în condițiile legii, măsuri de protecție sau o altă soluție adecvată. În cazul în care măsurile de protecție nu sunt suficiente, Administratorul va furniza doar acea secțiune din Informație cu privire la terțe persoane, după cum este cerut în mod legal.

4. Protejarea secretelor comerciale

Nici o prevedere din prezentul Contract de Mandat nu va implica *Societatea* și nu va afecta în niciun fel drepturile sale de a-și proteja secretetele comerciale, prin orice mijloace prevăzute de lege.

5. Dezvăluirea de informații de către Societate



Pe durata executării Contractului de Mandat și la data încetării prezentului Contract de Mandat, Administratorul va dezvălui și va preda prompt *Societății*, în scris, sau în orice formă și mod, cerute în mod rezonabil de *Societate*, următoarele informații („Informații care vor fi dezvăluite”):

(i) toți și orice algoritmi, proceduri sau tehnici cu privire la activitățile economice ale *Societății* sau la activitatea Administratorului în cadrul *Societății*, ideile și principiile esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici concepute, adaptate, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul *Societății*, indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici au fost incorporate într-un program de computer;

(ii) toate și orice strategii de marketing, idei și principii esențiale care stau la baza acestor strategii și orice informații care ar putea, în mod rezonabil, duce la dezvoltarea unor asemenea strategii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul *Societății*;

(iii) informații cu privire la toate și orice produse și servicii, ideile și principiile esențiale care stau la baza acestor produse și servicii, concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul *Societății* și

(iv) orice alte idei sau informații concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activității sale în cadrul *Societății*, în cazul în care aceste idei sau informații ar putea fi apreciate, în mod rezonabil, ca fiind folositoare sau valoroase pentru *Societate*.

6. Caracterul confidențial al informațiilor care vor fi dezvăluite :

Partile convin ca Informațiile care vor fi dezvăluite, conform pct. 5, sum, la rândul lor, subsumate sferei Informațiilor Confidențiale, potrivit definiției de la pct. 1 din prezenta Anexă, iar Administratorul se obligă să folosească și să păstreze toate Informațiile care vor fi dezvăluite în condițiile pct. 5 în același fel ca și Informațiile Confidențiale, respectând, totodată, prevederile pct. 3 din prezenta Anexă cu privire la confidențialitatea Informațiilor referitoare la terțe persoane.

7. Întinderea în timp a respectării obligațiilor de confidențialitate

Obligațiile de confidențialitate ce revin Administratorului în baza prezentei Anexă, parte integrantă din Contractul de Mandat, rămân aplicabile și după încetarea prezentului Contract de Mandat și vor produce efecte pe o perioadă nelimitată de timp.

MANDANT

Societatea S.A.

MANDATAR



OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

Anexa 2 la Contractul de Mandat nr.

1. Nekoncurența

Pe perioada exercitării mandatului său în *Societate*, Administratorul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de salariat, agent, administrator, director, asociat, acționar, investitor sau în orice altă calitate, este de acord și se obligă:

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

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

Obligația de neconcurență produce efecte pe întreg teritoriul României, cu privire la orice terțe persoane concurente.

2. Abținerea de la solicitarea de servicii

Pe perioada exercitării mandatului său în *Societate*, Administratorul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, asociat, acționar, investitor sau în orice altă calitate, nu va:

a) determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al *Societății* să înceteze relația sa cu *Societatea*;

b) utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reținerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al *Societății*.

3. Încălcarea obligațiilor de neconcurență

Oricare încălcare a obligațiilor cuprinse în prezenta Anexă de către Administratorul îndreptățește *Societatea* să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate *Societății*.

MANDANT

Societatea S.A.

MANDATAR



Anexa 1 - Profilul consiliului

- ✓ Consiliul de Administrație al MEDITTUR SA va fi format din 5 membri care cunosc și înțeleg foarte bine rolul pe care administratorii îl au în administrarea societății și vor acționa cu toată priceperea, pregătirea profesională și determinarea lor pentru asumarea și îndeplinirea cu succes a mandatului de administrator.
 - ✓ Consiliul de Administrație al MEDITTUR SA va acționa în mod competent, profesionist și în consens cu legislația incidentă sectorului de activitate,
 - ✓ Consiliul de Administrație al MEDITTUR SA va acționa în interesul societății și performanței acesteia.
 - ✓ Consiliul de Administrație al MEDITTUR SA va supraveghea și controla performanța managementului executiv și activitatea societății și prin expertiza și priceperea sa va îndruma managementul executiv în realizarea eficientă a sarcinilor și atribuțiilor.
 - ✓ Consiliul de Administrație al MEDITTUR SA va acționa independent și critic, constructiv în raport cu managementul executiv, membrii CA completându-se unul pe celălalt, interrelacionând permanent între ei, dar și cu managementul executiv.
 - ✓ Componenta Consiliului va fi echilibrată în ceea ce privește experiența profesională și expertiza tehnică specifică societății.
- Profilul individual al membrilor Consiliului de Administrație se determină prin îmbinarea competențelor profesionale și trăsăturilor acestuia cu cerințele domeniului de interes pentru activitatea societății, pe care membrul consiliului îl va administra.



Nr. Crt.	Competențe	Descrierea competențelor
1.	Leadership și management general	Membrul consiliului are experiență de minim 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Are viziune clară, expertiză și cunoștințe de leadership și management general. Urmare a experienței practice și expertizei în domeniul său de activitate, membrul consiliului de administrație este capabil să îndeplinească un rol de facilitare, supraveghere, îndrumare și control în legătură permanentă cu managementul executiv al societății MEDITUR SA, cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, precum și cu acționarul.
2.	Strategie și dezvoltare afaceri	Membrul consiliului cunoaște foarte bine strategiile și politicile naționale și locale de dezvoltare, are abilitatea de a sesiza oportunități de afaceri și priceperea de a interrelaționa personal și instituțional pentru soluționarea problemelor și depășirea situațiilor dificile pentru societate, cu scopul promovării intereselor economice ale acesteia și ale acționarului.
3.	Piață reglementată, operare servicii local de transport	Membrul consiliului care răspunde și asigură controlul acestui domeniu de interes pentru activitatea companiei, dispune de cunoștințe și expertiză tehnică, de cunoștințe privind operarea infrastructurii, în activitatea de reglementare și desfășurare a activității unei societăți naționale în contextul de piață deschisă. Are capabilitatea de a evalua impactul potențial generat de evoluțiile tehnologice și priceperea de a decide optim pentru fiabilitate, eficiență și rentabilitatea activității societății.



1. CONDIȚIILE DE RECRUTARE ȘI SELECTIE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

Tabel 6. Profil competențe membrii Consiliului de Administrație:

4.	Guermanță Corporativă	Membrul consiliului de administrație va avea pe lângă studii superioare, și experiență în domeniul guvernantei corporative și comunicării instituționale, responsabilități sociale corporative. El va dispune de cunoștințe și experiență profesională în managementul calității mediului, sănătății, siguranței și securității proceselor și sistemelor din cadrul societății. De asemenea, membrul consiliului trebuie să aibă și experiență în managementul riscurilor incluzând și managementul incidentelor aferente activității societății.
5.	Cunoștințe privind informatizarea și automatizarea proceselor	Membrul consiliului trebuie să aibă cunoștințe în acest sector de activitate și capacitatea de a identifica oportunități de eficientizare a facilităților de care compania dispune, în vederea promovării și exploatarei potențialului serviciilor oferite de către MEDITUR SA.

8. Studii superioare, absolvite cu diploma de licență,
9. Experiența profesională generală de cel puțin 7 ani, în domeniul științelor inginerști, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice
10. Experiență profesională de minim 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea funcției de conducere astfel cum această este definită la art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.
11. Fără înscrisuri în cazierele judiciar și fiscal;
12. Cunoașterea limbii române: scris, citit, vorbit;



13. Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adevăratei medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
14. Respectarea prevederilor Capitolului II, Secțiunea 1, articolului 5, alin. (3),(4) și (5) din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Criteriile de alegere a Consiliului de administrație sunt prezentate în Profilul Consiliului la capitolul VII - Responsabilitățile și componența Consiliului de administrație; criteriile de selecție, punctul C - Criterii de selecție. **Grila de punctaj** este prezentată detaliat în Profilul Consiliului la capitolul VIII - Grila profilului consiliului de administrație al societății MEDITURSA.

Anexa 2 - Profilul Candidatului pentru postul de administrator

Profilul candidatului pentru postul de tip 1 - management general

COMPETENȚE/Descrieri		Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice	
C1	Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metode de organizare și operare specifice serviciului public de piețe.	Membrul consiliului de administrație are capacitatea de a defini și optiniza permanent structura de organizare, procesele, procedurile, metodele de lucru, metodele de colaborare și de luare a deciziei ce definesc organizația, în așa fel încât aceasta să permită integrarea celor mai recente bune practici ale serviciilor publice de piețe.	Aduce dovezi și exemple concrete din experiența sa profesională.
C1.1	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficiente pentru a permite funcționarea optimă a societății	Membrul consiliului de administrație demonstrează capacitatea de a analiza diferența dintre baza materială existentă și cea necesară societății pentru a funcționa la standarde optime de calitate și de performanță, în conformitate cu bunele practici în domeniu, identificate în piața națională și internațională și de a găsi și implementa soluții viabile de reducere a acestei diferențe.	Membrul consiliului de administrație are viziune clară, expertiză și cunoștințe de leadership și management general. Urmare a experienței practice și expertizei în administrare este capabil să îndeplinească un rol de conducere, îndrumare și control în legătură permanentă cu ceilalți manageri, cu ceilalți membri ai Consiliului de administrație, precum și cu acționarii.
C1.2	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficiente pentru a permite funcționarea optimă a societății	Membrul consiliului de administrație demonstrează capacitatea de a analiza diferența dintre baza materială existentă și cea necesară societății pentru a funcționa la standarde optime de calitate și de performanță, în conformitate cu bunele practici în domeniu, identificate în piața națională și internațională și de a găsi și implementa soluții viabile de reducere a acestei diferențe.	Membrul consiliului de administrație are viziune clară, expertiză și cunoștințe de leadership și management general. Urmare a experienței practice și expertizei în administrare este capabil să îndeplinească un rol de conducere, îndrumare și control în legătură permanentă cu ceilalți manageri, cu ceilalți membri ai Consiliului de administrație, precum și cu acționarii.
C1.3	Experiență în conducerea societăților/regilor	Membrul consiliului de administrație are viziune clară, expertiză și cunoștințe de leadership și management general. Urmare a experienței practice și expertizei în administrare este capabil să îndeplinească un rol de conducere, îndrumare și control în legătură permanentă cu ceilalți manageri, cu ceilalți membri ai Consiliului de administrație, precum și cu acționarii.	Membrul consiliului de administrație are capacitatea de a acoperi toate activitățile care concurează la atingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a aloca sarcini și
C2	Competențe profesionale de importanță strategică	Membrul consiliului de administrație are capacitatea de a acoperi toate activitățile care concurează la atingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a aloca sarcini și	
C2.1	Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății	Membrul consiliului de administrație are capacitatea de a acoperi toate activitățile care concurează la atingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a aloca sarcini și	



		responsabilități respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficiența unui mod de organizare, de a identifica erorile de organizare și de a eficientiza structuri organizaționale prin regândirea organizării acestora.
C2.2	Competență financiară și de analiză a afacerii	Membrul consiliului de administrație este familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile conținute de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară
C2.3	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor	Membrul Consiliului de administrație are cunoștințe în acest sector de activitate și capacitatea de a identifica oportunități de eficientizare a facilităților de care societatea dispune, în vederea promovării și exploatații potențialului serviciilor oferite de către întreprinderea publică.
C2.4	Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor	Membrul consiliului de administrație trebuie să aibă expertiză pentru susținerea și asigurarea implementării proiectelor de investiții ale societății. Înțelege specificul și importanța diferitelor etape din procesul de atragere, implementare și gestionare a investițiilor.
C3	Competențe de guvernare corporativă	
C3.1	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernare corporativă aplicată	Membrul consiliului de administrație are experiență și cunoștințe în domeniul guvernantei corporative. Cunoaște și aplică principiile guvernantei corporative, le poate operaționaliza pentru întreprinderea publică.
C3.2	Capacitatea de a lua decizii	Membrul consiliului de administrație dovedește abilitatea de gândire critică și independență, oferă un raționament clar și bazat pe date concrete; își asumă responsabilitatea deciziilor luate.
C3.3	Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice	Membrul consiliului de administrație demonstrează capacitatea de a monitoriza performanța societății și de a crea un sistem de control care să acopere arti multiple.
C4	Competențe sociale și personale	
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională	Membrul consiliului de administrație demonstrează aptitudini și abilități de relaționare interumană precum extraversune, agreabilitate, conștiințiozitate, stabilitate emoțională, deschiderea către noi experiențe, nivel de energie, obiectivitate, capacitate de adaptare, tenacitate.
C4.2	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială	Membrul consiliului de administrație înțelege principiile etice și conceptul de integritate și le integrează efectiv în modul în care își desfășoară activitatea profesională și managerială. Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea
C5	Experiență pe plan local și național	
C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan local/național	Membrul consiliului de administrație Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor locale/naționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune, experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/național.
	Experiență de administrare și management pe plan internațional	Membrul consiliului de administrație demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor internaționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune.



Centru de servicii
Societate Generală
Societate Generală



SEDINTA
PRESEDINTE DE
Sina Dor

De asemenea, este experienta si cunostinta care ii permit adoptarea unor bune practici din mediul international		
Competente si restrictii specifice pentru functionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autoritatii publice	Competente si restrictii specifice pentru functionarii publici sau alte categorii de personal	C6
Competente si restrictii specifice	Competente si restrictii specifice	C6.1
Competente specifice actionarilor si autoritatii publice tutelare		C7
Cunostinte despre domeniul de activitate al societatii	Cunostinte despre domeniul de activitate al societatii	C7.1
Membrul consiliului de administratie demonstreaza cunostinte profunde si detaliate a industriei sau sectorului in care opereaza societatea. Aceste cunostinte sunt esentiale pentru a lua decizii informate si strategice care pot influenta pozitiv performanta si succesul societatii.	Membrul consiliului de administratie are competente si cunostinte acumulate din interactiunea si colaborarea cu diverse institutii guvernamentale.	C7.2
TRASATURI		
Membrul consiliului de administratie demonstreaza un bun renume si o recunoastere a expertizei sale din partea unor autoritati atat in domeniul sau de activitate, cat si in domenii mai largi. Se bucura de o apreciere sociala solida.	Integritate si reputatie personala si profesionala	T1
Membrul consiliului de administratie este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compara cu obiectivele prestabilite si elaboreaza planul de actiune de reducere a ecarturilor constatate.	Orientare catre rezultate	T2
Sesizeaza elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendinte sau vizuni globale. Membrul consiliului de administratie demonstreaza capacitate de analiza si sinteza, utile postului pentru care candideaza.	Capacitate de analiza si sinteza	T3
Membrul consiliului de administratie posedă o gândire independentă și este capabil să ofere provocarea și rigorarea necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor	Independență	T4
Expunere politică		T5
Alinierea cu scrisoarea de asteptari		T6
Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în directă corelare cu așteptările acționarilor	Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în directă corelare cu așteptările acționarilor	T6.1
Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia	Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia	T6.2
Prezintă clar legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de asteptari	Prezintă clar legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de asteptari	T6.3
Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului și/sau pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, corelați cu obiectivele formulate, adiționalii indicatori din scrisoarea de asteptari	Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului și/sau pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, corelați cu obiectivele formulate, adiționalii indicatori din scrisoarea de asteptari	T6.4