

PROIECT

PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU FUNCȚIA DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

AMENAJARE EDILITARA S5 S.A.

Obiectivele generale ale **AMENAJARE EDILITARĂ S5 S.A.** sunt:

- Armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative va fi realizată prin implementarea unui set de proceduri și politici conforme cu standardele naționale și internaționale. În perioada 2025-2029, societatea va adopta și aplica politicile de guvernantă, urmărind creșterea transparenței și eficienței procesului decizional.
- Menținerea și dezvoltarea capacităților de execuție a serviciilor de amenajare, întreținere și modernizare a zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, a terenurilor de sport, a locurilor de agrement și a terenurilor de joacă pentru copii administrate de Consiliul Local al Sectorului 5, precum și a tuturor dotărilor identificate pe suprafața acestora (elemente de mobilier urban, suprafețe de joacă etc.) se va realiza prin creșterea capacității operaționale, prin achiziția de echipamente noi și implementarea unor proceduri cu rol de a simplifica luarea deciziilor, și de a reduce timpul cu evaluarea unor alternative care nu sunt **viabile**. Până la sfârșitul perioadei, societatea va menține un grad de execuție de peste 80% din comenzile și programele de lucru primite de la Sector 5 al Municipiului București în fiecare an.
- Creșterea cotei de piață și consolidarea poziției în mediul concurențial vor fi obținute prin aplicarea unor tarife competitive și participarea activă în perioada 2025-2029, la 5% din procedurile de achiziție lansate sau inițiate de instituții/autorități locale/centrale, societăți comerciale/organisme care au calitate de autoritate contractantă, în domeniul de activitate al societății, în proximitatea municipiului București.
- Realizarea unei profitabilități raționale se va concretiza prin optimizarea costurilor și identificarea de noi surse de venit, urmărind o marjă de profit net de cel puțin 3,53% anual.
- Asigurarea integrității patrimoniale a bunurilor societății va fi garantată printr-un sistem riguros de inventariere și monitorizare, astfel încât anual se va realiza inventarierea tuturor activelor, în vederea identificării activelor ce necesită înlocuire și casare, pentru asigurarea derulării continue a îndeplinirii obiectivelor.
- Promovarea competenței profesionale va implica **identificarea** și analiza necesităților de **instruire** a categoriilor de personal ce ar determina performanțe mai înalte ale calității activităților desfășurate de societate. Până în 2029, personal calificat va fi implicat în programe de dezvoltare profesională.
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului va fi realizată prin întreținerea, amenajare și/sau modernizare suprafețelor de spații verzi, administrate de Sectorul 5 al Municipiului București, în scopul îmbunătățirii calității vieții în comunitate, creând un mediu public urban prietenos și sănătos pentru locuitori. Până în 2029, se prognozează o îmbunătățire a calității aerului cu cel puțin 5% prin implementarea practicilor sustenabile în toate etapele de producție.

- Asigurarea unei lichidități optime pentru respectarea termenelor de plată a datoriilor va fi realizată prin menținerea unui grad de lichiditate curentă de minimum 1%.
- Menținerea unei marje de profit constant va fi garantată prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente, astfel încât rentabilitatea economică să se mențină peste 3,53% anual.
- Dimensionarea corectă a numărului de personal, astfel încât raportul productivitate-salariați să nu scadă sub 1,5% până în 2029.

Selectia membrilor Consiliului de administrație se face pentru:

ADMINISTRATOR A (2 post):

Pentru posturile de membru în Consiliul de administrație cu studii superioare de lunga durata in domeniul economic sunt necesare:

- a) studii superioare și experiență în domeniul științelor economice de cel puțin 7 ani;

ADMINISTRATOR B (2 posturi):

Pentru posturile de membru în Consiliul de administrație cu studii superioare de lunga durata in domeniul științelor juridice sunt necesare:

- a) studii superioare și experiență în domeniul științelor juridice de cel puțin 7 ani;

ADMINISTRATOR C (2 posturi):

Pentru postul de membru în Consiliul de administrație cu studii superioare sunt necesare:

- a) studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani

ADMINISTRATOR D (1 posturi):

Pentru postul de membru în Consiliul de administrație cu studii superioare sunt necesare:

- a) studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
- b) trebuie să aibă competențe în domeniul contabilității și auditului statutar. În vederea atestării competențelor acesta trebuie să fie autorizat ca auditor financiar și

să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.

Descrierea rolului candidatilor, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări

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.

In conformitate cu prevederile Actului Constitutiv al Societății si conform legislatiei in vigoare privind dreptul societar, Consiliul de administrație are următoarele atribuții principale:

- a) să pregătească și să supună aprobării Adunării Generale a Acționarilor bugetul de venituri și cheltuieli și, după caz, programul de activitate, pe exercițiul financiar următor la nivelul Societății;
- b) să propună înființarea sau desființarea unor sedii secundare: puncte de lucru, sucursale (în caz de desființare, doar dacă nu sunt caracterizate prin autonomie operațională și financiară), agenții, reprezentante sau alte asemenea unități fără personalitate juridică;
- c) să pregătească și să supună aprobării Adunării Generale a Acționarilor situațiile financiare pentru anul precedent, precum și raportul privind situațiile financiare;
- d) să facă recomandări Acționarilor cu privire la distribuirea profitului;
- e) să stabilească politicile contabile și ale sistemului de control financiar, inclusiv modificări ale acestora la nivelul Societății, precum și aprobarea planificării financiare, a sistemului de control intern și management al riscului;
- f) să aprobe ori să modifice direcțiile principale de activitate și dezvoltare a Societății, în conformitate cu strategia de dezvoltare aprobată de Adunarea Generală a Acționarilor și în limitele de competență ale Consiliului de Administrație;
- g) să avizeze cererea pentru deschiderea procedurii de insolvență în legătură cu Societatea;
- h) dacă este cazul, să exercite atribuțiile delegate de Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor, în conformitate cu legea;
- i) să organizeze Adunarea Generală a Acționarilor și să ia măsurile necesare pentru aducerea la îndeplinire a hotărârilor adoptate de aceasta;
- j) să informeze în mod periodic Adunarea Generală a Acționarilor asupra activității sale, prin prezentarea de rapoarte semestriale;

- k) să avizeze și să supună aprobării Adunării Generale a Acționarilor participarea Societății la orice fel de tranzacții sau operațiuni (cum ar fi, fără a se limita la: încheierea de contracte, asumarea de obligații sau angajamente care ar putea implica cheltuieli sau asumarea oricăror alte obligații de către Societate, vânzarea, închirierea, schimbul, constituirea în garanție sau dispunerea în orice mod de toate sau de o parte din bunurile Societății, aprobarea cumpărării, achiziției sau dobândirii în orice alt mod de bunuri de către Societate, acordarea de către Societate de împrumuturi către Terți, precum și aprobarea acordării de garanții de orice fel sau asumarea de obligații cu același efect în favoarea Terților, efectuarea oricărei investiții sau asumarea de obligații în vederea efectuării oricărei investiții de către Societate, aprobarea contractării de împrumuturi bancare sau nebancare de la Terți de către Societate) care nu sunt prevăzute în buget. În caz contrar, dacă astfel de acte juridice sunt prevăzute în buget, atunci competența de aprobare/avizare va fi determinată conform limitelor de competență prevăzute
- l) să numească și să revoce directorul general și directorul financiar, să stabilească competențele și responsabilitățile acestora, să supravegheze activitatea acestora și să decidă asupra cuantumului remunerației, cu respectarea prevederilor Acordului Acționarilor, ale Actului Constitutiv și ale OUG nr. 109/2011;
- m) să aprobe deciziile care îi sunt supuse spre aprobare de directori și să dispună în consecință, cu excepția situației în care aceste decizii sunt de competența Adunării Generale a Acționarilor;
- n) să supună aprobării Adunării Generale a Acționarilor toate hotărârile care, potrivit legii sunt de competența acestora;
- o) în termen de 30 de zile de la data numirii sale, elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;
- p) constituie în cadrul său comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor, comitetul de audit și orice alte comitete cu rol consultativ, în condițiile OUG nr. 109/2011;
- q) să îndeplinească orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor sau care sunt prevăzute de dispozițiile legale.

Fiecare Administrator trebuie să aibă capacitatea de a evalua strategiile, politicile și operațiunile societății. Administratorii trebuie să aibă experiență în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori.

Un Administrator poate avea mai multe domenii de expertiză/competență. Nu este necesar ca toți Administratorii să dețină experiența profesională în industria în care activează societatea, întrucât pluralitatea de experiențe profesionale poate da substanța activității acesteia. Cu toate acestea cel puțin un Administrator este oportun să aibă și acest tip de experiență sectorială relevantă.

De asemenea, este esențial ca toți Administratorii să aibă o înțelegere a principiilor

economice și juridice și o bună înțelegere a principalilor termeni economici specifici administrării unor societăți și de guvernanta corporativă.

Astfel este necesar ca membrii Consiliului de Administrație:

- să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace realității economice în care operează societatea;
- să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale în care operează societatea;
- să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.
- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de conducerea executivă și să dea dovadă de independență;
- să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea societății;
- să aibă capacitatea de a analiza situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
- să instaureze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional, pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;
- să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii societăți dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

DESCRIEREA CRITERIILOR DE SELECTIE

1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al societății.

DEFINIȚIE: Abilitatea de a înțelege structura, funcționarea și interdependențele proceselor tehnologice și operaționale, precum și de a evalua eficiența acestora în raport cu obiectivele strategice și operaționale ale organizației.

DESCRIERE - INDICATORI:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- familiarizat/ă cu principiile și tehnologiile utilizate în domeniul specific al organizației.
- familiarizat/ă cu standardele, normele și bunele practici aplicabile în industrie;

1.2 Capacitatea de creștere a performanței societății.

DEFINIȚIE: Abilitatea de a identifica provocările specifice întreprinderii din punct de vedere operațional, tehnic și financiar, și de a contribui la integrarea soluțiilor eficiente și de a depăși aceste constrângeri, asigurând continuitatea și succesul activităților operaționale.

DESCRIERE - INDICATORI:

- Înțelege profund interdependența între constrângerile tehnice, operaționale și financiare, și poate integra soluții pentru optimizarea acestor aspecte la nivel strategic.
- Elaborează strategii de îmbunătățire a eficienței operaționale.
- Se adaptează rapid la modificările legislative și asigură implementarea corectă a acestora în organizație.
- Identifică și interpretează modificările legislative relevante, integrându-le eficient în procesele interne.
- Își asumă responsabilitatea pentru asigurarea unui mediu de lucru care să pună accent pe respectarea legislației și prevenirea incidentelor de siguranță.

1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității.

DEFINIȚIE: Abilitatea de a diminua impactul negativ al activităților societății asupra mediului, de a propune adoptarea de către societate a măsurilor optime de protecția mediului.

DESCRIERE - INDICATORI:

- identifică surse de finanțare pentru susținerea măsurilor de protecție a mediului;
- cunoaște prevederile legale în domeniul protecției mediului;
- implementează în activitatea societății introducerea și respectarea standardelor complexe de protecție a mediului.

1.4 *Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale.*

DEFINIȚIE: abilitatea de a înțelege, interpreta și aplica cerințele, reglementările și practicile internaționale și naționale privind siguranța, asigurând conformitatea cu acestea în toate procesele decizionale și operaționale ale organizației.

DESCRIERE - INDICATORI:

- Demonstrează o înțelegere clară a reglementărilor și standardelor naționale și internaționale relevante, emise de autoritățile publice locale sau autoritățile naționale de reglementare.
- Încurajează atitudini pro active față de siguranță în rândul echipei și al partenerilor.
- Comunicare clară și deschisă cu autoritățile de reglementare și alte părți interesate despre măsurile de siguranță adoptate.

1.5 *Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivelor strategice.*

DEFINIȚIE: Abilitatea de a contribui activ la atingerea gradului prognozat de adecvare a infrastructurii societății.

DESCRIERE - INDICATORI:

- Întocmește/solicită și interpretează corect analizele necesității investițiilor;
- prioritizează efortul investițional al societății în funcție de contextul național și/sau internațional;
- face demersurile necesare analizei fezabilității investițiilor prognozate;
- reprezintă intern și internațional societatea pentru a facilita aprobarea investițiilor vitale.

A2. COMPETENȚE PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ

2.1 *Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației*

DEFINIȚIE: abilitatea de a gestiona și alocă resursele organizației într-un mod care să optimizeze performanța pe termen lung, respectând principiile sustenabilității.

DESCRIERE - INDICATORI:

- Planifică și administrează eficient infrastructura fizică a societății, inclusiv echipamentele și utilajele, asigurându-se că acestea sunt utilizate la capacitate maximă și sunt menținute în stare optimă de funcționare.
- Analizează periodic performanțele și identifică domenii de îmbunătățire în administrarea resurselor pentru a asigura utilizarea lor optimă și sustenabilă.
- Integrează principii de sustenabilitate în gestionarea resurselor, având în vedere

impactul asupra mediului și necesitatea de a reduce risipa și costurile pe termen lung.

- Adoptă măsuri preventive pentru a proteja resursele organizației împotriva pierderilor, furturilor sau defecțiunilor majore.
- Coordonează echipele pentru utilizarea eficientă a resurselor umane în activitățile organizației, asigurându-se că competențele și abilitățile angajaților sunt aliniate cu nevoile operaționale.
- Monitorizează și controlează fluxurile financiare, făcând alocări strategice și ținând cont de riscurile financiare și de tendințele economice externe.
- Prioritizează investițiile în funcție de beneficiile pe termen lung pentru organizație și asigură utilizarea eficientă a capitalului disponibil.

2.2 *Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a societății*

DEFINIȚIE: abilitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingerea misiunii și viziunii organizației, precum și de a elabora planuri de acțiuni care să permită atingerea acestor obiective strategice.

DESCRIERE - INDICATORI:

- înțelege forțele concurențiale care potențează alegerile strategice;
- formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung;
- prognozează resursele necesare atingerii acestor obiective;
- prognozează rezultatele așteptate.

2.3 *Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță*

DEFINIȚIE: abilitatea de a face ca membrii organizației pe care o conduce să-l urmeze necondiționat, de a obține rezultatele prognozate prin motivarea și capacitatea colaboratorilor în a-și depăși limitele de performanță de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toți colaboratorii.

DESCRIERE - INDICATORI:

- evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i incita să se autodepășească;
- utilizează deseori exemplul personal;
- are o bună capacitate de persuasiune;
- își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională;
- imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației;
- își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional;
- este promotor al schimbării;
- este un exemplu de integrare a valorilor organizației.

2.4 *Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor*

DEFINIȚIE: _abilitatea de a transforma un plan strategic într-un buget, de a consolida și a cascada bugete, de a asigura o execuție bugetară conformă.

DESCRIERE - INDICATORI:

- Analizează obiectivele strategice și le corelează cu prioritățile financiare și operaționale ale organizației.
- Integrează bugetele individuale ale departamentelor într-un buget centralizat, asigurând alinierea acestora la planul strategic.
- Coordonează procesul de alocare a resurselor între nivelurile organizaționale pentru a asigura coerența și transparența bugetară.
- Definește mecanisme clare de urmărire a execuției bugetare, utilizând rapoarte periodice și indicatori financiari relevanți.
- Colaborează cu echipele pentru a optimiza procesele și a evita risipa sau utilizarea ineficientă a resurselor.

2.5 *Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor*

DEFINIȚIE: abilitatea de a efectua diligențele necesare pentru ca organizația să implementeze un sistem fiabil de identificare permanentă a riscurilor potențiale și de prevenire a incidenței acestora și de reducere a impactului acestora.

DESCRIERE - INDICATORI:

- are o abordare sistemică;
- înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale;
- capacitează organizația pentru a mapa riscurile;
- capacitează organizația pentru a crea un sistem eficace de reducere atât a incidenței cât și a impactului riscurilor identificate;
- capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al riscurilor.

2.6 *Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile societății*

DEFINIȚIE: Abilitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației.

DESCRIERE – INDICATORI:

- Gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul organizației, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea.
- Evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile organizației.
- Evaluează constant impactul tehnologiilor digitale asupra eficienței și performanței

organizației, ajustând strategiile în funcție de feedback și rezultate.

- Identifică și utilizează instrumente digitale relevante pentru a sprijini activitățile operaționale.

A3. COMPETENȚE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

3.1. Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante

DEFINIȚIE: abilitatea de a acționa coerent în sensul satisfacerii interesului social al societății.

DESCRIERE - INDICATORI:

- Evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale societății și interesele angajaților
- la parte activă la acțiuni de dialog social - informare, consultare, negociere socială
- Urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale
- Contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social
- Militează pentru abilitarea managerilor societății de a derula un dialog social pozitiv și fluent.

3.2. Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu OUG nr. 109/2011

DEFINIȚIE: abilitatea de a înțelege responsabilitățile consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

DESCRIERE - INDICATORI:

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

A4. COMPETENȚE SOCIALE ȘI PERSONALE

4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului

DEFINIȚIE: elaborare și transmitere pe canalele potrivite a informațiilor și a documentelor oficiale elaborate cu claritate și exactitate, în interiorul societății sau în exterior, în relația cu diverse alte entități.

DESCRIERE - INDICATORI:

- elaborează documente conforme și clare;
- are capacitatea de a sintetiza și de a prezenta corect, echilibrat, informații de orice natură;
- este capabil să aleagă și să utilizeze corect diverse canale media instituționale.

4.2. Capacitatea de a reprezenta societatea

DEFINIȚIE: abilitatea de a reprezenta societatea în diverse medii cu care se află în contact, de a face cunoscute realizările și bunele practici dezvoltate în cadrul societății, contribuind la transmiterea unei imagini bune a acesteia și la creșterea notorietății.

DESCRIERE-INDICATORI:

- se exprimă pozitiv la adresa societății;
- valorifică toate ocaziile în care poate împărtăși altora realizările și bunele practici ale societății;
- ia atitudine atunci când sesizează informații defăimătoare despre societate;
- contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului societății, atât în afara societății în diverse cercuri profesionale cât și în interiorul societății în relația cu diverși parteneri de dialog social.

A5. EXPERIENȚĂ PE PLAN LOCAL ȘI INTERNAȚIONAL

5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății

DEFINIȚIE: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene.

DESCRIERE - INDICATORI:

- Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatura

1	2	3	4	5
cel puțin 1 an	între 1 an și 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	Peste 4 ani

5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene

DEFINIȚIE: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene.

DESCRIERE - INDICATORI:

- experiență în relația cu instituțiile europene prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatura.

1	2	3	4	5
cel puțin 1 an	între 1 an și 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	Peste 4 ani

A6. COMPETENȚE ȘI RESTRICȚII SPECIFICE PENTRU FUNCȚIONARIII PUBLICI SAU ALTE CATEGORII DE PERSONAL DIN CADRUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ORI DIN CADRUL ALTOR AUTORITĂȚI SAU INSTITUȚII PUBLICE

6.1 *Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al societății*

DEFINIȚIE: abilitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și internaționale în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate.

DESCRIERE - INDICATORI:

- Analizează politicile publice și identifică prioritățile strategice relevante pentru domeniul de activitate al societății;
- Coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale și sectorul privat pentru alinierea eforturilor;
- Facilitează colaborarea între părțile interesate;
- Reevaluează politicile și programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau de reglementare;
- Integrează tehnologii inovatoare și practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.

A7. ALTELE, ÎN FUNCȚIE DE SPECIFICITATEA ÎNTREPRINDERII PUBLICE - ALINIERE CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

7.1. Capacitatea de a prezenta obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat;

Definiție: Abilitatea de a prezenta obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat Indicatori: Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat. face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

7.2. Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective
Definitie: Abilitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

Indicatori: Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

7.3. Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia

Definitie: Abilitatea de a formula aprecieri privind provocările specifice cu care se confruntă compania în corelare cu contextul acesteia

Indicatori: Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al societății, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al societății, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorul mandat și modul în care le va adresa.

7.4. Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

Definitie: Abilitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

Indicatori: Sesizează contextul operațional al societății în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.

7.5. Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

Definitie: Abilitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

Indicatori: Sesizează contextul financiar al societății în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.

7.6. Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și gestionarea infrastructurii societății

Definitie: Abilitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii

Indicatori: Sesizează situația societății referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia, cu privire la modul de administrare a infrastructurii societății în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

7.7. Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Definitie: Abilitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Indicatori: la notă de nevoia de investiții a societatii și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a societatii, pentru viitorul mandat.

7.8. Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor

Definitie: Abilitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor

Indicatori: la notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART în acesta direcție, pentru fiecare an de mandat.

7.9. Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Definitie: Abilitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Indicatori: Formulează obiective SMART referitoare la dividendele și vărsămintele la bugetul statului datorate de societate pe perioada viitorului mandat.

7.10. Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Definitie: Abilitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Indicatori: Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanță corporativă a societatii, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

7.11. Capacitatea de a propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate

Definitie: Abilitatea de a propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate

Indicatori: Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

7.12. Capacitatea de a prezenta tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora

Definitie: Abilitatea de a prezenta comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora

Indicatori: Trece în revistă constrângerile generate de contextul societății, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

B. TRĂSĂTURI

B1. Reputație personală și profesională

DEFINIȚIE: Abilitatea de a avea un comportament adecvat postului.

DESCRIERE - INDICATORI:

- candidatul nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție;
- față de candidat nu a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârșirii unei infracțiuni cu intenție;
- candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară și/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activității profesionale;
- candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranță prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;
- candidatul nu a fost sancționat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorități, instituții sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al societății, pentru aspecte de natură profesională;
- candidatului nu i-au fost aplicate restricții pentru a desfășura activități în domeniul de activitate al societății de către autorități, instituții sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al societății.

B2. Integritate

DEFINIȚIE: Capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea.

DESCRIERE - INDICATORI:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizației înaintea celorlalte;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

B3. Independență

DEFINIȚIE: Abilitatea de a avea o anumită independență în raport cu autoritatea.

DESCRIERE - INDICATORI:

- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;
- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;
- solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor.

B4. Expunerea politică

DEFINIȚIE: Candidatul este implicat în activități de natură politică.

DESCRIERE – INDICATORI: Gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică.

1	2	3	4	5
Candidatul are o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice		Candidatul este membru în cadrul unei formațiuni politice		Candidatul nu este membru în cadrul niciunei formațiuni politice

B5. Capacitatea de comunicare interpersonală la nivelul cerințelor postului

DEFINIȚIE: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și para verbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.

DESCRIERE - INDICATORI:

- este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
- are o ținută potrivită mesajelor transmise;
- dă dovadă că își ascultă activ interlocutori;
- utilizează înțelept formularea;
- utilizează corect tehnica întrebărilor;
- este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere;
- utilizează corect procesul de persuadare.

B6. Viziune

DEFINIȚIE: capacitatea de a formula un scop personal, o identitate și capabilități personale distincte.

DESCRIERE - INDICATORI:

- prezintă un scop personal din punct de vedere profesional;
- arată identitatea profesională distinct;
- arată capabilități personale care îl conduc la atingerea scopului.

C. ALTE CRITERII

C1. Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

DESCRIERE: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări și din declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

SCOR	DESCRIERE
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolventa pe perioada exercitării mandatului
5	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolventa pe perioada exercitării mandatului

C2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări și din declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

1	2	3	4	5
are înscrieri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii				Nu are înscrieri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii

C3. Diversitatea de gen

DESCRIERE: Criterii de gen: masculin/feminin

Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen, iar la finalizarea procedurii de selecție, cel puțin o treime din totalul administratorilor trebuie 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.

1	2	3	4	5
				M/F