

PROIECT
Termen propuneri 5 zile de la publicare



CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA
Piața Tricolorului nr. 1, Târgoviște, jud. Dâmbovița
Tel: 0245-207.600.; Fax: 0245-212.230.
Web: www.cjd.ro
E-mail: consjdb@cjd.ro

PROIECT

PROFILUL CONSILIULUI

pentru selecția a 5 membri în Consiliul de Administrație al Societății

CARPATMONTANA SERV S.A.

**PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII CARPATMONTANA SERV S.A.**

Profilul Consiliului de Administrație, profilul fiecărui membru al consiliului, analiza cerințelor contextuale ale Societății CARPATMONTANA SERV S.A., în general, și ale consiliului în particular, matricea profilului consiliului, planul de administrare, etc., vor fi elaborate, în cadrul componentei integrale a Planului de selecție, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent, cu consultarea acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, ce au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, potrivit art. 10, alin. (3) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 639/2023.

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular
- Matricea profilului consiliului

1. Domeniul de activitate al Societății CARPATMONTANA SERV S.A.

CARPATMONTANA SERV S.A., cu sediul în România, Mun. Târgoviște, Str. Nicolae Iorga, Nr. 3, Jud. Dâmbovița, este organizată ca societate pe acțiuni, fiind înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub numărul J15/220/2010, CUI RO26832874.

Carpatmontana Serv S.A. a fost înființată în anul 2010 sub autoritatea Consiliului Județean Dâmbovița în baza Hotărârii C.J.D. nr. 63/26.03.2010. CARPATMONTANA SERV S.A. este o societate de interes județean, având doi acționari: județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița - 99,5% și Lucrări Drumuri și Poduri S.A. - 0,5%.

De la înființare, obiectul principal de activitate al Carpatmontana Serv S.A. este în domeniul turismului: „Hoteluri și alte facilități de cazare similare”, însă prin prisma obiectelor secundare de activitate, societatea prestează servicii și în domeniul transporturilor, curățeniei, IT, comerțului ș.a.

Carpatmontana Serv S.A. a încheiat cu Consiliul Județean Dâmbovița din anul 2010 și până în prezent următoarele contracte:

1. Contractul de concesiune a gestiunii indirecte a serviciului de administrare a domeniului public și privat al județului Dâmbovița, nr. 287/153/2010;
2. Contractul de concesiune a gestiunii indirecte a serviciului de administrare a domeniului public și privat al județului Dâmbovița nr.376/2266/14.12.2017;
3. Contractul de delegare a gestiunii activităților de administrare a domeniului public și privat al județului Dâmbovița nr. 744/97/20.12.2022;

Obiectul contractului de delegare a gestiunii activităților de administrare a domeniului public și privat al județului Dâmbovița nr. 744/97/20.12.2022, în vigoare, îl constituie delegarea gestiunii activităților de administrare a domeniului public și privat al județului Dâmbovița și constă în exploatarea unor bunuri proprietate publică și private a județului Dâmbovița și realizarea de activități edilitare – gospodărești, astfel:

a) administrarea, exploatarea și închirierea centrelor de agrement, cabanelor și campingurilor aflate în proprietatea publică a județului Dâmbovița, după cum urmează:

- Camping Zănoaga, comuna Moroeni, punctul Zănoaga;
- Cabana Dichiu, comuna Moroeni, punctul Dichiu;
- Centrul de agrement Căprioara, comuna Moroeni;

PROIECT
Termen propuneri 5 zile de la publicare

- b) administrarea, întreținerea, repararea/reabilitarea și închirierea imobilului Centrul de agrement Gâlma, situate în comuna Moroeni, punctul Gâlma, aflat în proprietatea privată a județului Dâmbovița;
- c) alte activități edilitar - gospodărești (servicii de curățenie, servicii de transport, servicii de întreținere și reparații parc auto, servicii administrative și alte activități).

Ca atare, în baza acestui contract societatea prestează o gamă variată de servicii pentru Consiliul Județean Dâmbovița și instituțiile sale subordonate, dar și pentru terți, îndeplinind astfel serviciile ce au fost externalizate de către aceste instituții, începând cu data de 01.06.2010.

Pornind de la acest deziderat, ariile strategice de activitate ale societății vor fi reprezentate de principalele activități prestate de Societate în baza Contractului de delegare a gestiunii activităților de administrare a domeniului public și privat al județului Dâmbovița, nr. 744/97/20.12.2022 încheiat cu Consiliul Județean Dâmbovița. Peste 80% din veniturile realizate sunt efectuate în baza contractului mai sus menționat, restul de aproximativ 20% îl reprezintă veniturile din alte activități cu terții (turism, servicii IT, alte venituri), un obiectiv strategic al Societății fiind acela al atragerii de noi fonduri direcționate către modernizarea Societății, creând astfel noi locuri de muncă, noi perspective de dezvoltare profesională și noi standarde de calitate pentru serviciile prestate și nu în ultimul rând respectarea normelor europene de mediu. Permanent sunt implementate măsuri și se desfășoară activități în vederea îndeplinirii obligațiilor ce derivă din contract.

Carpatmontana Serv S.A. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2, pct 2, lit. b din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea societății este reglementată de respectivul act normativ și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și de dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Structura acționariatului

CARPATMONTANA SERV S.A. este o societate de interes județean, având doi acționari: județul Dâmbovița, prin Consiliul Județean Dâmbovița - 99,5% și Lucrări Drumuri și Poduri S.A. - 0,5%.

Carpatmontana Serv S.A. se încadrează în categoria societăților care acționează cu scop comercial și urmărește să creeze valoare economică.

Capitalul social subscris și vărsat al societății, este de 5.372.650 lei, împărțit în 107.453 acțiuni nominative, fiecare cu o valoare nominală de 50 lei.

Capitalul social subscris și vărsat de județul Dâmbovița prin Consiliul Județean Dâmbovița este de 5.372.200 lei (535.500 lei, reprezentând aport în natură și 4.836.700 lei, aport în numerar) și Lucrări Drumuri și Poduri Dâmbovița S.A., 450 lei, reprezentând aport în numerar.

Județul Dâmbovița, ca acționar la societate, exercită toate drepturile și este ținut de toate obligațiile ce decurg din aceasta calitate, prin reprezentanții desemnați în Adunarea Generală a Acționarilor, cu un număr de 107.444 acțiuni. Acționarul Lucrări Drumuri și Poduri S.A. exercită toate drepturile și este ținut de toate obligațiile ce decurg din aceasta calitate, prin reprezentantul desemnat în Adunarea Generală a Acționarilor, cu un număr de 9 acțiuni.

2. Strategia guvernamentală / locală în domeniul în care acționează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal bugetare pe termen mediu și lung ale statului, dacă politicile există

Pentru realizarea unui cadru complet în care CARPATMONTANA SERV SA. activează, se așteaptă ca declarațiile de intenție ale potențialilor candidați să fie concepute astfel încât, să reprezinte propuneri și angajamente de punere în aplicare a următoarelor categorii de informații din domeniul turismului ca activitate specifică obiectului principal de activitate al societății:

PROIECT
Termen propuneri 5 zile de la publicare

- H.G. nr. 358 din 30 mai 2019 privind aprobarea Strategiei naționale de dezvoltare a ecoturismului - context, viziune și obiective - 2019-2029 <http://turism.gov.ro>
- Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița nr. 208/2020 privind aprobarea „Strategiei de dezvoltare durabilă a județului Dâmbovița pentru perioada 2021-2027” www.cjd.ro;
- Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița nr. 463/19.12.2022 pentru aprobarea delegării gestiunii activităților de administrare a domeniului public și privat al județului Dâmbovița către CARPATMONTANA SERV S.A. - www.cjd.ro.

Autoritatea publică tutelară așteaptă să existe o corelație între obiectivele și informațiile prezentate în documentele menționate mai sus, cu conținutul declarațiilor de intenție și, ulterior, să fie preluate, potrivit competențelor, în planul de administrare al societății, și aplicate în activitatea curentă a acesteia, astfel :

I. Strategia națională de dezvoltare a ecoturismului - 2019-2029.

Imobilele pe care autoritatea tutelară le are în proprietate în comuna Moroeni, județul Dâmbovița și care funcționează ca structuri de funcțiune turistică administrate de CARPATMONTANA SERV S.A. se află în incinta sau în imediata vecinătate a Parcului Natural Bucegi. Acestea constituie parte a componentei celei mai importante a bazei tehnico-materiale specifice ale ariilor naturale protejate;

Obiective strategice:

- implicarea în cadrul de cooperare inter-instituțională pentru creșterea numărului de parteneriate în domeniul ecoturismului la nivel local, regional sau național - factori cu potențial de implicare în dezvoltarea ecoturismului în România (instituții guvernamentale, administrațiile publice locale, administrația ariei naturale protejate, asociații existente la nivelul sectorului, sectorul privat, ONG-uri, comunitatea locală, fmațatori, turiști);
- preocuparea pentru îmbunătățirea nivelului de pregătire profesională, precum și dezvoltarea organizațională, (profesională și a carierei pentru personalul ce desfășoară o activitate lucrativă de turism și în specila de ecoturism;
- implicarea în realizarea unor strategii de marketing, a unor branduri turistice și a unor campanii de promovare la nivelul fiecărei destinații, precum și în realizarea de programe ecoturistice și de stabilire a zonei dâmbovițene a Munților Bucegi ca destinație ecoturistică recunoscută cel puțin pe plan național;
- implicarea în identificarea posibilităților de finanțare pentru realizarea de proiecte în sesnul celor rezentate anterior.

Alte obiective:

- asigurarea contribuției la sistemul de conectivitate dintre mediul urban și rural - nivel de acțiune, turism;
- adoptarea măsurilor necesare pentru păstrarea, restaurarea biodiversității ecosistemelor naturale prin dezvoltarea inteligentă;
- implicarea în realizarea unui turism echitabil și sustenabil pentru toate formele de turism din spațiul montan prezente în România prin luarea măsurilor pentru îndeplinirea de acțiuni specifice antreprenorilor locali.

II. Strategia de dezvoltare durabilă a județului Dâmbovița 2021-2027

Obiectiv general:

- Realizarea activităților în conformitate cu prevederile Analizei SWOT aferente Capitolului 4 - Potențialul turistic al județului Dâmbovița.

Alte obiective:

- menținerea CARPATMONTANA SERV SA. ca actor implicat în activitatea turistică a județului Dâmbovița;
- implicarea în realizarea de activități, cu respectarea principalelor forme de turism pentru care județul Dâmbovița prezintă potențial sunt turismul cultural, turismul balnear și turismul de agreement, în care se include: turism sportiv, turism în natură, turismul de copii și tineret, turism științific și ecologic.

III. Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița nr. 463/19.12.2022 pentru aprobarea delegării gestiunii activităților de administrare a domeniului public și privat al județului Dâmbovița către CARPATMONTANA SERV S.A. - www.cjd.ro.

- Trebuie respectate și adoptate măsurile necesare pentru îndeplinirea obiectivelor generale și a celor de ordin financiar, economic și de mediu.

Cât privește forma actuală de colaborare în domeniul turismului între autoritatea publică tutelară și CARPATMONTANA SERV SA. , până la data de 19.12.2027, aceasta se va derula în limitele și potrivit clauzelor din contractul de delegare a gestiunii activităților de administrare a domeniului public și privat al județului Dâmbovița, nr. 744/97/2022. Ceea ce reprezintă o certitudine este că resursele umane specializate, nivelul de cunoaștere și experiență acumulate până la această dată, precum și modul cum societatea a respectat condițiile contractuale, vor fi avute în vedere pentru valorificarea acestora în noul cadru juridic.

Totodată, trebuie reținut că autoritatea publică tutelară intenționează ca societatea CARPATMONTANA SERV S.A. să își consolideze poziția de operator economic în domeniul turismului montan, ca persoană juridică cu înalt grad de calificare și experiență în materie.

Obiective stabilite pentru mandatul 2024-2028, de către autoritatea tutelară a CARPATMONTANA SERV S.A. pe diviziuni lucrative din cadrul societății.

1. În ceea ce privește activitatea de transport (servicii rent-a-car), societatea dispune de un parc auto cu un număr de 30 de autovehicule funcționale. Principalul beneficiar al acestor servicii de transport este autoritatea tutelară - aparat propriu și instituții subordonate. Cât privește starea tehnică a autovehiculelor, acestea prezintă un grad de uzură fizică și morală (cca.50%), fiind un obiectiv prioritar înnoirea acestuia.

2. În ceea ce privește realizarea de activități economice, precum: lucrări de întreținere, curățenie, CARPATMONTANA SERV S.A. dispune de resurse umane și dotări tehnice pentru acestea. Pentru realizarea acestora se impune ca obiective prioritare executarea în termen și în condiții optime a lucrărilor de întreținere și curățare, asigurarea de personal calificat, cu experiență în executarea lucrărilor de întreținere și curățenie și asigurarea structurii de personal și a bazei materiale astfel încât să se asigure rezerva necesară efectuării lucrărilor în regim de continuitate și permanent.

3. În ceea ce privește activitatea din domeniul IT

În prezent, societatea are încheiate 21 contracte cu primăria din cadrul județului Dâmbovița pentru mentenanță taxe și impozite locale, Taxă Habitat, Registrul Agricol, Ghișeul.Ro Pentru aceasta, trebuie să se acorde o importanță deosebită colaborării și interacționării cu reprezentanții beneficiarilor serviciilor noastre informatice (mentenanță a aplicațiilor "Impozite și taxe locale", Taxă Habitat, Registrul Agricol, Ghișeul.Ro).

4. În ceea ce privește activitatea de securitate și sănătate în muncă

Referitor la activitatea de securitate și sănătate în muncă, activitatea de prevenire și stingere a incendiilor în domeniul situațiilor de urgență, activitatea privind protecția mediului, activitatea desfășurată în cadrul sistemului integrat de management (SIM), precum și activitățile serviciului extern de prevenire și protecție, Serviciul Intern de Prevenire și Protecție, prin inspectorul în domeniul securității și sănătății în muncă, desfășoară următoarele activități principale:

- În baza obiectivelor generale de mediu, privind măsurile propuse prin Programul de Management de Mediu, dar și a obiectivelor specifice de mediu, amintim:

- Aplicarea măsurilor adecvate pentru limitarea impacturilor negative asupra mediului prin menținerea indicatorilor de calitate ai apei uzate și ai apei potabile sub valorile maxime admisibile (VMA) prevăzute în legislația / reglementările în vigoare aplicabile, fără a depăși pragurile de alertă (conform autorizației);

- Concentrație poluant emis în apa măsurată < VMA precum și prin menținerea indicatorilor de calitate ai aerului sub valorile limită de emisie (V.L.E.) prevăzute în legislația /reglementările în vigoare aplicabile, fără a depăși concentrația maximă admisibilă.

Pentru realizarea acestor obiective propuse prin Programul de Management de Mediu pe parcursul perioadei, față de anii precedenți, trebuie intensificate activitățile specifice, după cum urmează:

a) să se efectueze analize de laborator, semestriale, impuse prin autorizații și eliberarea buletinelor de analiză pentru apă uzată, la stația de epurare, punctul de lucru GALMA, la punctul de lucru DICHIU și Camping ZĂNOAGA necesare pentru raportarea către Agenția de Mediu și SGA Dâmbovița.

b) să se efectueze analize pentru emisiile de gaze în aer, la coșurile de fum, de la punctele de lucru Gâlma și Dichiu.

c) să achiziționeze echipamente individuale de protecție pentru toți lucrătorii ce desfășoară activități în cadrul societății.

d) să se efectueze verificări ale mijloacelor de stingere incendii conform normativelor în vigoare trimestrial, semestrial și anual.

Societatea mai are și structuri – suport pentru întreaga entitate (contabilitate, securitate și sănătate în muncă, juridic și resurse umane).

Un accent deosebit în următorii 4 ani trebuie pus pe dezvoltarea serviciilor oferite terților și a infrastructurii proprii, așa încât, să se obțină de la an la an, o creștere a veniturilor astfel obținute, raportat la cele ce provin din exploatarea infrastructurii concedentului și a serviciilor oferite acestuia. În acest sens, orientativ, conducerea societății poate avea în vedere, și alte segmente de activitate orientate către terți: servicii de transport terestru, servicii de consultanță și management, etc.

3. Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice desprinsă din strategia locală în domeniul de activitate al întreprinderii publice

Societatea CARPATMONTANA SERV S.A va continua procesul creștere a productivității muncii și a calității serviciilor, având ca scop realizarea în condiții de maximă eficiență a proiectelor de investiții ale acesteia.

Consiliul de administrație al societății va urmări să creeze o ambianță propice activității pentru toți salariații societății împreună cu utilizarea eficientă a activelor societății.

Obiectivele societății sunt centrate pe creșterea performanțelor de ansamblu ale societății prin realizarea indicatorilor de performanță dar și realizarea de noi investiții din surse proprii sau surse atrase.

Obiective stabilite pentru societate:

Având în vedere cele ce preced, obiectivele generale ale CARPATMONTANA SERV SA. pentru realizarea misiunii sale sunt:

- implementarea datelor și informațiilor înscrise în documentele enunțate în pragrafele anterioare;
- îmbunătățirea permanentă a calității și a promptitudinii serviciilor oferite la nivelul cerințelor piețelor de profil;
- orientarea către schimbare și adaptare la noile tendințe din domeniu;
- orientarea către clienți a tuturor activităților societății;
- orientarea societății spre oportunități atractive pentru ea, adaptabile la resursele și capacitățile sale, oferindu-i posibilitatea de a face ceva care să îi asigure un potențial generator de creșteri și rentabilitate;
- crearea, menținerea și consolidarea relațiilor pe termen lung cu beneficiarii serviciilor în vederea fidelizării într-o proporție ridicată a acestora;
- extinderea portofoliului de clienți pentru fiecare domeniu de activitate;
- diversificarea serviciilor oferite către client;
- identificarea de soluții pentru modernizarea zonelor de agrement administrate;
- susținerea investițiilor propuse de Consiliul Județan Dâmbovița pentru modernizarea zonelor de agrement administrate;
- creșterea gradului de satisfacție a utilizatorilor zonelor de agrement, respectiv creșterea adaptabilității serviciilor prestate la cerințele acestora, reflectată prin lipsa reclamațiilor înregistrate în cadrul Societății;

- angajarea unui personal de specialitate care să se preocupe de verificarea modului de utilizare a spațiilor specifice activității concesionate, realizarea lucrărilor de întreținere amenajare și exploatare a acestora;
- dimensionarea optimă a necesarului de resurse umane în raport cu nevoile activităților desfășurate;
- optimizarea permanentă a costurilor;
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului

Îndeplinirea obiectivelor de mai sus va asigura îmbunătățirea continuă a stabilității economico - financiare a societății, prezentând astfel un nivel ridicat de credibilitate în raport cu orice instituție finanțatoare din țară sau din străinătate.

4. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public

Societatea CARPATMONTANA SERV S.A se încadrează în categoria societăților care acționează cu scop comercial și urmăresc să creeze valoare economică. Compania operează într-o piață concurențială ceea ce presupune adoptarea de către consiliul de administrație a unui plan de administrare care să urmărească creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a indicatorilor de risc.

5. Politica de dividende din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Așteptările autorității publice tutelare, CONSILIUL JUDETEAN DAMBOVITA de la societatea CARPATMONTANA SERV S.A sunt de respectare a prevederilor legale menționate mai sus.

CARPATMONTANA SERV SA este o societate națională cu capital majoritar de stat, astfel, repartizarea profitului se face conform prevederilor Ordonanței de Guvern nr. 64/2001, privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu prevederile O.G. nr. 64/2001, cota de repartizare minimă la dividende este de 50% din profitul net rămas după repartizările prevăzute la art. 1 alin (1) lit. a)-e) din O.G. nr. 64/2001. Prevederile din OG 64/2001, stabilesc o cotă de repartizare minimă obligatorie la dividende. Astfel, atâta timp cât prevederile OG 64/2011 rămân nemodificate, societatea poate propune acționarilor o cotă de repartizare la dividende între 50% și 100% din profitul distribuibil. Cota de profit care va fi distribuită anual de către Societate sub forma de dividende este supusă aprobării în cadrul adunării generale a acționarilor.

CARPATMONTANA SERV SA înregistrează și achită dividende repartizate din profitul net, numai după aprobarea situațiilor financiare anuale de către Adunarea Generală a Acționarilor și a propunerilor de repartizare a profitului.

Din profitul net al exercițiilor financiare 2021 și respectiv 2022 a fost aprobată o cotă de repartizare la dividende din profitul net de 90%, deoarece Guvernul a aprobat în baza Memorandum-ului "Măsuri ce trebuie avute în vedere la elaborarea bugetelor de venituri și cheltuieli ale operatorilor economici cu capital sau patrimoniu deținut direct sau indirect de stat", obligația societăților cu capital integral sau majoritar de stat de a distribui 90% din profitul de repartizat sub formă de dividend.

Acționarul majoritar – Consiliul Județean Dâmbovița va urmări creșterea pe termen lung a valorii societății și implicit a valorii dividendului. În situația în care rezultatele financiare așteptate sunt sub cele previzionate pentru o perioadă de timp, acționarul majoritar se așteaptă ca membrii consiliului de administrație împreună cu conducerea executivă să elaboreze și să implementeze un plan de acțiuni care să conducă la îmbunătățirea performanțelor entității.

Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice societății și care să respecte și nevoile investiționale de dezvoltare ale acesteia.

6. Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice CARPATMONTANA SERV S.A sunt de:

- Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare;
- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalități de întârziere, dobânzi, etc.
- Implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigențelor clienților, pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății
- Măsuri de administrare optimă a infrastructurii

Referitor la politica investițională a autorității tutelare, aceasta vizează 2 componente principale:

- pentru imobilele care sunt destinate activității de turism din zona montană, se va avea în vedere alocarea de fonduri pentru lucrări menite să asigure o creștere a gradului de confort și a calității serviciilor oferite, ținând cont că piața de profil este caracterizată de un dinamism care impune o adaptare rapidă la cerințele legislative și ale beneficiarilor;
- înnoirea parcului auto cu minim 30% cu accent pentru diversificarea tipurilor de autovehicule.

Societatea trebuie să aloce resurse financiare în vederea întreținerii/dezvoltării patrimoniului și să finalizeze investițiile programate, pe baza unei planificări pe termen scurt și mediu astfel încât să se asigure o dezvoltare durabilă a societății.

A acționarul majoritar – Județul Dâmbovița solicită consiliului de administrație și conducerii executive ca în următoarea perioadă de mandat să acorde o atenție deosebită următoarelor aspecte:

- gestionarea eficientă a fondurilor alocate pentru realizarea investițiilor programate;
- realizarea indicatorului privind veniturile programate anual prin bugetul de venituri și cheltuieli al societății;

Conducerea executivă a societății va asigura existența resurselor financiare și umane necesare pentru prestarea de către societate a serviciilor incluse în obiectul de activitate.

Managementul riscului

Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea societății și să monitorizeze acești factori de risc permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al societății la efectele unor riscuri inerente, (economic, operațional, valutar, comercial, etc.).

Posibile riscuri asociate activității Societății:

- Risc de lichidate: Poate apărea din posibilitatea neonorării obligațiilor de plată față de Societate de către agenții economici contractați, în condiții normale de piață sau în condițiile eșuării măsurilor de rentabilizare a Societății.
- Riscul comercial: Principalul risc comercial îl reprezintă rezilierea unor contracte sau încetarea activității unei companii contractate.
- Risc operațional: Riscurile operaționale identificate reies dintr-o serie de evenimente ce pot influența în mod negativ buna desfășurare a activității societății, aceste evenimente fiind legate de imobilul existent, de programele investiționale în derulare și planificate precum și de structura și numărul personalului angajat.

7. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice

În cadrul consiliului de administrație și a comitetelor consultative constituite în cadrul consiliului se analizează situația financiară a companiei, perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a indicatorilor de eficiență și performanță stabiliți prin Planul de administrare ca instrument de conducere.

Indicatorii de performanță din Planul de administrare se raportează semestrial, stabilirea gradului de îndeplinire se face după aprobarea situațiilor financiare anuale.

Membrii consiliului de administrație au obligația să înștiințeze acționarii în cazul în care se constată o deviere de la indicatorii de performanță stabiliți.

Membrii consiliului de administrație au obligația să întocmească și să înainteze acționarilor informațiile din raportările prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară și întreprinderea publică se va face periodic, vizând în principal gradul de îndeplinire a obiectivelor și evoluția indicatorilor de performanță.

În cazul imposibilității/abaterii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat, membrii consiliului de administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară cu privire la cauzele care au determinat nerealizarea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

8. Calitatea și siguranța serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii

Cea mai relevantă măsură a performanței unui sistem de management al calității este satisfacția clienților, din acest motiv CARPATMONTANA SERV S.A a formulat următoarele obiective strategice:

- Creșterea gradului de satisfacție a clienților
- Formarea/ perfecționarea continuă a angajaților
- Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților

Având în vedere că în economia de piață, cu un mediu concurențial puternic, este foarte importantă credibilitatea pe piață a fiecărei organizații, a fiecărui agent economic, CARPATMONTANA SERV SA. a implementat Sistemul Integrat de Management și se asteapta recertificarea pentru cele trei standarde:

- SR EN ISO 9001:2008 - sistemul de management al calității;
- SR EN ISO14001:2005 - sistemul de management de mediului;
- SR OHSAS 18001:2008 - sistemul de management al sănătății și securității ocupaționale.

De aceea, se așteaptă ca organele de conducere să aibă drept obiectiv în continuare, adoptarea măsurilor necesare pentru asigurarea respectării acestor standarde.

Societatea Carpatmontana Serv S.A. dispune de un sistem de control intern managerial a cărui aplicare permite parțial conducerii executive și Consiliului de Administrație să furnizeze o asigurare rezonabilă că fondurile gestionate în scopul îndeplinirii obiectivelor generale și specifice au fost utilizate în condiții de legalitate, regularitate, eficacitate, eficiență și economicitate.

Sistemul de control intern managerial cuprinde parțial mecanisme de autocontrol, iar aplicarea măsurilor privind creșterea eficacității acestuia are la bază evaluarea riscurilor.

Sistemul de monitorizare a performanțelor este stabilit și evaluat pentru obiectivele și activitățile entității, prin intermediul indicatorilor de performanță stabiliți pentru fiecare structură organizatorică.

Consiliul de administrație împreună cu conducerea executivă va urmări transpunerea procedurilor existente ale Societății în proceduri documentate conform Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al entităților publice.

9. Domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Atribuțiile consiliului de administrație și ale directorilor sunt cele prevăzute de Legea societăților nr. 31/1990, actul constitutiv al societății, contractele de mandat și legislația specifică domeniului de activitate al societății.

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

1. Etica managerială: administratorii/directorii societății vor respecta Codul de Etica. Mai mult, vor lua și aplica decizii care impactează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție

identică, un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorii/directorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

2. Etica în societate: administratorii/directorii vor implementa mecanisme interne de etică, antifraudă și anticorupție. Acestea vor avea ca scop să asigure declararea, identificarea și tratarea corectă a conflictelor de interese, monitorizarea achizițiilor, independența și transparența deciziilor, controale eficiente ale procedurilor și proceselor interne, evitarea fraudelor, mitei, foloaselor necuvenite.

3. Profesionalismul: Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor/directorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; administratorii vor depune diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății

4. Imparțialitatea și nediscriminarea: principiu conform căruia administratorii/directorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură în exercitarea atribuțiilor funcției; administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin

5. Libertatea de gândire și de exprimare: principiu conform căruia administratorul/directorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri

6. Corectitudinea: principiu conform căruia administratorul/directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate legislația în vigoare

7.Deschiderea și transparența: principiu conform căruia activitățile administratorilor/directorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice

8. Confidențialitatea: principiu conform căruia administratorul/directorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa

În privința guvernancei corporative autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii să inițieze și să finalizeze demersul de implementare a unui sistem informatic integrat care să permită corelarea în timp real a informațiilor din toate zonele întreprinderii și elaborarea unor rapoarte periodice referitoare la rezultatele și performanțele societății. Acest sistem va permite monitorizarea atentă și detaliată a rezultatelor obținute și deci va permite luarea de decizii corective imediat ce se sesizează un ecart între rezultate și obiectivele stabilite.

Procesul de implementare a acestui sistem va permite și îmbunătățirea proceselor cheie ale societății.

În egală măsură, tot în sensul asigurării respectării normelor de guvernare corporativă în societate, acționarii așteaptă ca, în cel mai scurt timp, administratorii/directorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale și de grup și responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuției la atingerea obiectivelor societății, securizând astfel în bună măsură rezultatele societății.

PROIECT
Termen propuneri 5 zile de la publicare

MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETATII CARPATMONTANA SERV SA

1. Competențe

Criterii	Obligat oriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați										Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1					
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice																	
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea	Oblig	1														40	
Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice																	
Gândire strategică și previziuni	Oblig	1														60	
Finanțe și contabilitate	Oblig	1														40	
Managementul proiectelor	Oblig	1														60	
Tehnologia informației	Oblig	1														40	
Legislație	Oblig	1														40	
Competențe de guvernare corporativă																	
Guvernanța întreprinderii publice	Oblig	1														60	
Rolul consiliului	Oblig	1														60	
Monitorizarea performanței	Oblig	1														60	
Competențe sociale și personale																	
Luarea deciziilor	Oblig	1														60	
Relații interpersonale	Oblig	1														60	
Negociere	Oblig	1														60	
Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1														60	
Experiența pe plan local și internațional																	
Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul	Opt	1														60	

PROIECT
Termen propuneri 5 zile de la publicare

de activitate al societății și alte domenii relevante																
Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice																
Competențe de conducere	Oblig	0,5														20

2. Trăsături

Criterii	Obligativ (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizati											Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1						
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert															
Reputație personală și profesională	Oblig	1															60	
Integritate	Oblig	1															60	
Independență	Oblig	1															60	
Expunere politică	Oblig	1															NA	
Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1															60	
Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Oblig	1															60	
Diversitate de gen	Oblig	1															NA	

3. Condiții prescriptive si prospective

Nominalizați										
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROIECT
Termen propuneri 5 zile de la publicare

Criterii	Obligato riu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1	Total	Total ponderat	Pragul minim c colectiv	Pragul curent c colectiv
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert													
Număr de mandate	Oblig	1													100	
Inscrieri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1													100	
Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1													100	
Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	Oblig	1													100	
Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1													100	

MATRICEA CONSILIULUI

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

B. Obligativ (Oblig.) sau **Opțional** (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligativ) sau nu (selectează opțional).

C. Ponderea (0-1) - Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

D. Administratori în funcție - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

E. Candidați nominalizați - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

F. Totaluri

(i) Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].

(iii) Pragul minim colectiv

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

(iv) Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

G. Grila de punctaj a criteriilor - Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

Descrierea rândurilor matricei

H. Competențe - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

I. Trăsături - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.

J. Alte condiții eliminatorii - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

K. (i) Subtotal - Punctajul total pentru administratori și candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat].

(ii) Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

$\Sigma(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$

L. (i) Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

(ii) Total ponderat - Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la punctul (ii)].

M. Clasament - Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai consiliului dar și candidații noi/candidații la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENȚE

Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea

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

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

2. Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice

2.1. Gândire strategică și previziuni

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

Indicatori:

- contribuie la definiția consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
- alături de alți membri ai consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

2.2. Finanțe și contabilitate

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare

Indicatori:

- notifică consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles

- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

2.3. Managementul proiectelor

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării activităților proiectului și îndeplinirea cu succes a scopurilor și obiectivelor specifice ale proiectului.

Indicatori:

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului și că se respectă obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră ușor de înțeles;
- urmărește administrarea bugetului proiectului precum și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

- se menține la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- oferă consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

2.5. Legislație

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

Indicatori:

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

3. Competețe de guvernanză corporativă

3.1. Guvernanză întreprinderii publice

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

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanză corporativă;
- înțelege cadrul guvernanzei corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - autoritatea publică tutelară, consiliul și executivul societății.

3.2. Rolul consiliului de administratie

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

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile consiliului și a membrilor consiliului;

- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

3.3. Monitorizarea performanței

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

Indicatori:

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

4. Competențe sociale și personale

4.1. Luarea deciziilor

Descriere: contribuie la luarea deciziilor în cadrul consiliului prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt.

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relații interpersonale

Descriere: relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru.

Indicatori:

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a fi cunoscut pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împărtăși cu ușurință situații de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

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

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;

- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

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

Indicatori:

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracti;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

5. Experiență pe plan local și internațional

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

Indicatori:

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

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

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

Indicatori:

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

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

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

Indicatori:

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

1. Integritate

PROIECT
Termen propuneri 5 zile de la publicare

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

Indicatori:

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

2. Independența

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

Indicatori:

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

3. Expunere politică

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

4. Abilități de comunicare interpersonală

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

Indicatori:

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică atât în discurs cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

5. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

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

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări;

PROIECT
Termen propuneri 5 zile de la publicare

- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității societății;
- Surprinde avantajul competitiv al societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nu se aliniază	Calitățile și intenția personală nu corespund scrisorii de așteptări
2	Se aliniază puțin	Alinierea se realizează la nivel de intenție însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare
3	Se aliniază moderat	Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.
4	Se aliniază într-o mare măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale însă nu mereu la nivelul dorit
5	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calități.

Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea.

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

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

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

Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar		
Scor	Risc	Descriere

PROIECT
Termen propuneri 5 zile de la publicare

1	Major	Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar
2	Minor	Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

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

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

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere într-o organizație	≤3	4	5	6	≥7

5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al societății	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de minim 7 ani.	Cu studii superioare și experiența în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiența profesională de peste 7 ani.	Cu studii superioare și experiența în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiența profesională de peste 10 ani.

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a competențelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la “limitat” la „expert”.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. înțelegeți și discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a consiliului și nivel executiv superior sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară

Tabele de rating – Competențe

Cunoștințe, aptitudini și experiență	Rating
---	---------------

PROIECT
Termen propuneri 5 zile de la publicare

Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5