

**Nr. 835/13.08.2024**

Intocmit: Expert independent în domeniul resurselor umane

Spre avizare și consultare: Comisia de selecție

Spre aprobare: De către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz.

## **COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE**

### **ÎN PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE PENTRU SAPTE POSTURI DE MEMBRU AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL COMPANIEI MUNICIPALE TRUSTUL DE CLADIRI METROPOLITANE BUCUREȘTI SA (TCMB SA)**

## Cuprins

<b>SECȚIUNEA I – Prevederi legale obligatorii pentru realizare a componentei integrale .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Bază legală aplicabilă .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Data de început a procedurii de selecție .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Sumar al deciziilor cu termene și părți implicate în procedura de selecție conform, Caietului de sarcini și a prevederilor legale în vigoare .....</b>	<b>3</b>
<b>4. Data finalizării implementării planului de selecție în integralitatea sa .....</b>	<b>3</b>
<b>5. Detaliere etape, termene, responsabili, documente.....</b>	<b>4</b>
<b>6. Prezentarea Societății. Profilul membrilor Consiliului de Administrație .....</b>	<b>7</b>
<b>7. Anunțul privind selecția candidaților pentru posturile de membru al Consiliului de administrației al societății .....</b>	<b>13</b>
<b>8. Formulare de participare la procedura de selecție .....</b>	<b>15</b>
<b>Formular 1 – Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal .....</b>	<b>15</b>
<b>Formular 2 – Neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități și falsul în declarații .....</b>	<b>18</b>
<b>Formular 3 – Postul pentru care se candidează și privind situațiile prevăzute la art. 4, art. 7 art. 30 alin. 9 și art. 36 alin. 7 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernața corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,</b>	<b>19</b>
<b>Formular 4 – Declarație pentru evaluarea .....</b>	<b>22</b>

<b>SECȚIUNEA a II-a – METODOLOGIE DE APLICARE A PROCEDURII DE SELECȚIE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE. PENTRU MEMBRI COMISIEI DE SELECȚIE ȘI EXPERTUL INDEPENDENT .....</b>	<b>25</b>
<b>1. Planul de selecție .....</b>	<b>26</b>
<b>2. Criterii de evaluare și selecție.....</b>	<b>26</b>
<b>3. Graficul de timp* .....</b>	<b>28</b>
<b>4. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente .....</b>	<b>30</b>
<b>5. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă.....</b>	<b>31</b>
<b>6. Evaluarea candidaților pentru lista scurtă .....</b>	<b>33</b>
<b>7. Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă .....</b>	<b>44</b>
<b>8. Proiectul contractului de mandat.....</b>	<b>46</b>

## SECȚIUNEA I – Prevederi legale obligatorii pentru realizare a componentei integrale

### 1. Bază legală aplicabilă

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

- ✓ Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare,
- ✓ Legii nr. 31/1990, a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- ✓ Hotărârii AGOA nr. 5/29.04.2024 de declanșare a procedurii de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație al societății Trustul de Clădiri Metropolitane București SA.

Procedura de selecție va fi efectuată de o comisie aprobată de Primarul General al Municipiului București, din care face parte un expert independent, specializat în recrutarea resurselor umane, conform HCGMB 186/31.07.2024

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

### 2. Data de început a procedurii de selecție

Data de început a procedurii de selecție este data la care s-a emis actul administrativ de declanșare a procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație, respectiv 29.04.2024

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

Tabel 1. Sumar al deciziilor și termenelor procedurii

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

### 4. Data finalizării implementării planului de selecție în integralitatea sa

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

## 5. Detaliere etape, termene, responsabili, documente

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil conform caietului de sarcini	Document de aprobat/document rezultat
1.	Elaborarea strategiei de selecție, precum și graficul de timp al procedurii de selecție.	<b>Expertul independent</b> – propunere spre consultare/avizare Comisie de selecție și aprobare de AGA/Conducătorul UAT	<b>Componenta integrală a planului de selecție aprobată de AGA</b>
2.	Elaborarea planului de selecție, în consultare cu Comisia de selecție, conform prevederilor legale aplicabile.		
3.	Elaborarea profilului consiliului și al candidatului (oferă asistență comisie de selecție)		
4.	Elaborează și publică anunțul pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru al Consiliului de Administrație  <b>Prevederi legale: O.U.G nr. 109/2011</b> ART. 29 (4) Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie îndeplinite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării,	<i>Prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, realizat de Expertul independent</i>	<i>Pe pagina de internet a acesteia autorității publice tutelare și prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.</i>

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil conform caietului de sarcini	Document de aprobat/document rezultat
	<p>tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.</p> <p>(5)Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație sau supraveghere în conformitate cu prevederile alin. (4) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț. Cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, fiecare candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații despre aplicarea criteriilor de selecție în cazul său personal, precum și despre punctajul obținut.</p>		
5.	Elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
6.	Evaluează și selectează candidații pentru fiecare membru al Consiliului de Administrație.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
7.	Solicită clarificări suplimentare, dacă informațiile din dosarele de candidatură nu sunt concludente.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
8.	<i>Se pot solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.</i>	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	<b>Dosarele de candidatură</b>
9.	<i>(3) Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de</i>	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	<b>Dosarele de candidatură</b>

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil conform caietului de sarcini	Document de aprobat/document rezultat
	<i>la data adoptării deciziei de respingere.</i>		
10.	Punctează prin verificări verbale candidații rămași în lista lungă ( <i>lista lungă și sprijină comisia pentru a realiza toate procedurile legate de aceasta (comunicari cu candidații, cu autoritățile, instituțiile, după etc).</i>	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	<b>Lista scurtă – etapa I</b>
11.	Realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la matricea profilului de membru al consiliului de administrație.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
12.	Solicită candidaților declarațiile de intenție.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
13.	Întocmește lista scurtă conform prevederilor legale în vigoare.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
14.	Programează interviurile cu candidații înscriși pe lista scurtă.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
15.	Asistă Comisia de Selecție la interviurile cu candidații din lista scurtă.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
16.	Conform caietului de sarcini expertul va solicita declarația de intenție a candidaților, care va fi baza interviului pe care candidații îl vor avea cu comisia de selecție (din cadrul Comitetului de Nominalizare și Remunerare), pe care expertul o va asista.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	<b>Declarație de intenție transmisă de candidații din lista scurtă</b> <b>Lista scurtă – etapa a II-a</b>
17.	Elaborează răspunsurile la eventualele contestații, după finalizarea procedurii de selecție.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
	Realizarea raportului de numiri finale.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	<b>Raport numiri finale</b>

Tabelul 2. Detaliere etape, responsabili, documente

## 6. Prezentarea Societății. Profilul membrilor Consiliului de Administrație

Societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. a fost înființată prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 22/30.01.2017.

Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. are sediul social în București, sector 3, str. Baba Novac nr. 9 și este o societate cu personalitate juridică înființată conform Legii nr. 31/1990 privind societățile, cod unic de înregistrare 37992692, înregistrată la Oficiul Național al Registrului Comerțului cu nr. J40/13076/2017.

Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. este o societate pe acțiuni, persoană juridică de drept privat român, membrii fondatori ai companiei fiind:

- **Municipiul București**, prin Consiliul General al Municipiului București - 99.987672% din capitalul social și participarea la profit și pierderi ;

- **S.C Service Ciclop S.A.** - 0.012328% din capitalul social și participarea la profit și pierderi;

Obiectul principal de activitate corespunde Cod CAEN 7111 " Activități de Arhitectură" iar obiectul secundar de activitate este " Lucrări de construcție a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale" - cod CAEN 4120.

Prin înființarea societății Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A., s-a urmărit crearea cadrului organizatoric și funcțional, pentru realizarea unei entități care să poată răspunde cu promptitudine solicitărilor Municipiului București în vederea realizării de obiective care să asigure bucureștenilor condiții mai bune de viață. Primele proiecte au constat în realizarea de locuințe cu funcționalități multiple, desfășurate în cele mai competitive condiții de calitate, termene de execuție și cost iar ulterior, zona de activitate s-a extins, incluzând proiecte din alte domenii.

Societatea 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.

Viziunea societății este orientată spre realizarea obiectului principal și secundar de activitate.

Societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. oferă o gamă largă de servicii în domeniul construcțiilor, respectiv:

- **Proiectare și asistență tehnică** în toate domeniile ingineriei civile ( arhitectură, structuri, drumuri și poduri, instalații sanitare, instalații electrice, instalații termice, ventilații și aer condiționat, lucrări edilitare, amenajare peisagistică grădini, parcuri, spații verzi, etc);

- **Consultanță în construcții în toate domeniile ingineriei civile** (arhitectură, structuri, instalații sanitare, instalații electrice, instalații termice, ventilații și aer condiționat, amenajare peisagistică grădini, parcuri, spații verzi, drumuri și poduri etc.);

- **Execuție în toate domeniile ingineriei civile și instalațiilor** ( construcții civile, industriale și agricole, construcții drumuri și poduri, construcții transport urban pe șine instalații pentru construcții etc.).

Astfel, societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. va asigura serviciile de proiectare și asistență tehnică, consultanță și execuție de înaltă calitate în domeniul construcțiilor prin:

a) Calitate și valoare adăugată pentru activitățile de bază ale beneficiarilor, prin soluții care susțin competitivitatea economică a acestora și răspund cerințelor exprimate;;

b) Sustenabilitate și reziliență, prin investiții în resurse umane de calitate, infrastructuri performante tehnic și procese organizaționale optimizate;

c) Profitabilitate, pe o piață competitivă a furnizorilor de servicii din domeniul construcțiilor;

d) Eficiență economică, prin servicii competitive ca preț, adaptate specificului sectorului construcții, în condiții de economii de scară și capabilități organizaționale dezvoltate în cei cinci ani de activitate.

Societatea identifică și încheie contracte de proiectare și execuție cu beneficiari privați cu încadrarea în limita de 20% din cifra de afaceri a societății, astfel încât societatea să îndeplinească cerințele impuse de prevederile art. 31 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, pentru a putea beneficia de atribuirea în mod direct a contractelor de către Municipality.

## I. ANALIZA CERINȚELOR CONTEXTUALE

Societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București București S.A. funcționează în baza unui sistem de guvernare corporativă structurat, în principal, potrivit Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, scopul acesteia fiind de realizare a obiectului de activitate în vederea obținerii de profit.

Conducerea societății Trustul de Clădiri Metropolitane București București S.A., conform actului constitutiv, este asigurată de:

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

Societatea Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A. are în vedere următoarele:

-preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de satisfacție a clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;

-competența profesională;

-creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;

-instruirea permanentă a personalului pentru creșterea gradului de profesionalism;

-crearea unui mediu favorabil învățării și sprijinirea angajaților în dezvoltarea capacității de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training;

-grija pentru mediu;

-gestionarea rațională a resurselor naturale;

-stabilirea unor obiective pe termen lung privind stimularea investițiilor directe, dezvoltarea durabilă a serviciilor, calitatea și eficiența serviciilor, dezvoltarea regională, crearea de noi locuri de muncă.

Ariile strategice de activitate ale societății vor fi reprezentate de activitatea de realizare de obiective în domeniul construcțiilor, care să asigure bucureștenilor condiții mai bune de viață, în cele mai competitive condiții de calitate, termene de execuție și cost (care generează valoarea adăugată pentru societate și contribuie la menținerea finanțării acesteia) și activitatea de investiții ca unică modalitate de a asigura paritatea competitivă cu companiile care operează pe piața de profil, un obiectiv strategic al companiei fiind acela al atragerii de noi fonduri direcționate către modernizarea companiei, 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.

Consiliul de Administrație al TCMB este compus din 7 membri.

În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, **cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.**

**Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice de cel puțin 7 ani.**

Membrii Consiliului de administrație, care nu sunt desemnați conform alin. (3), se numesc de către autoritatea publică tutelară, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare. În cazul membrilor desemnați de autoritatea publică tutelară, desemnarea se face la propunerea unei comisii constituite la nivelul acesteia, dispozițiile alin. (4) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile legate de aceste desemnări și numiri se transmit către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară centrală a dispozițiilor alin. (4) și, în termen de 10 zile de la primirea informării, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

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



funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

### **C. Criterii de selecție**

#### **Criterii de eligibilitate**

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

-Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus (art.28, alin. (1) din Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

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

-Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani (art. 28 alin. 3 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);

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

- Membrii consiliului de administrație nu se află în conflict de interese care să îi facă incompatibili(e) cu exercitarea atribuțiilor specifice postului pentru care a aplicat;

- Membrii consiliului de administrație nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 4, 7, 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G nr.109/2011;

- Membrii consiliului de administrație nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare, desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;

- Membrii consiliului de administrație nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;

- Membrii consiliului de administrație au capacitate deplină de exercițiu;

- Membrii consiliului de administrație sunt apți din punct de vedere medical;

- Membrii consiliului de administrație nu au înscrișuri în cazierul fiscal;

- Membrii consiliului de administrație nu au înregistrări în cazierul judiciar;
- În cadrul Consiliului de administrație există egalitate de gen;
- Îndeplinesc toate criteriile cerute prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare și care nu au fost enunțate anterior.

### **Criterii de alcătuire a Consiliului de Administrație**

- În cadrul Consiliului de administrație poate fi cel mult 1 membru din rândul funcționarilor publici sau personal al autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții sau autorități publice (art. 28 alin. 5 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare).
- Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art.138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor instituții sau autorități publice nu pot fi considerați independenți (art. 28 alin. 6 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare);
- La desemnarea membrilor consiliului de administrație se vor avea în vedere următoarele criterii:
  - a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
  - b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
  - c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
  - d) să nu fie acționar semnificativ al societății;
  - e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
  - f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
  - g) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
  - h) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).
  - i) să nu fie destituit/destituită dintr-o funcție publică, să nu aibă revocat mandatul de administrator sau director pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță din motive imputabile sau să nu-i fi încetat contractual individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
  - j) nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înregistrări, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute la Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de Prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată cu modificările și completările ulterioare.

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

- Consiliul de administrație va fi astfel format încât se va asigura o diversificare a competențelor și

o pluralitate de experiențe profesionale la nivelul consiliului de administrație.

- Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

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

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

Autoritatea Publică Tutelară consideră performanța organizațională o prioritate pentru întreprindere, astfel că ocuparea posturilor de membru în consiliul de administrație se va face cu candidați foarte bine pregătiți profesional, care să corespundă întocmai criteriilor de recrutare și selecție stabilite (conform anunțului de recrutare) sunt cel puțin acestea:

1. Să dovedească minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de membru al consiliului de administrație;
2. Să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de conducere și să dea dovadă de integritate și independență;
3. Să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență și abilități de muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii, gândirea din perspectivă comercială/economică/socială a activității.
4. Să cunoască limba română – nivel avansat (C1 - C2)

**Profilele propuse pentru cele șapte posturi de membru al Consiliului de administrație**

<b>Post</b>	<b>1 - Tip Post</b> <b>Membru in Consiliul de Administrație - Studii superioare finalizate cu diploma, în domeniul fundamental al științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau echivalente (6 posturi)</b>	<b>2 - Tip Post</b> <b>Membru in Consiliul de Administrație - Studii superioare finalizate cu diploma, în domeniul fundamental al științelor economice sau echivalentă (1 post)</b>
<b>CONDITII OBLIGATORII DE ELIGIBILITATE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studii superioare finalizate cu diploma, în domeniul fundamental al științelor ingineresti, economice, sociale, juridice.</li> <li>- Experiență profesională generală de minim 7 ani.</li> <li>- Experiență profesională relevantă de minim 1 an în funcții de conducere în cadrul societăților comerciale sau a regiilor autonome.</li> </ul> <p>Opțional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studii superioare finalizate cu diploma, în domeniul fundamental al științelor economice.</li> <li>- Experiență profesională generală de minim 7 ani.</li> <li>- Experiență profesională relevantă de minim 1 an în funcții de conducere în cadrul societăților comerciale sau a regiilor autonome.</li> </ul> <p align="center">Sau</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Existența unei calificări ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.</li> </ul> <p>Opțional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Specializarea/certificarea profesională în domeniul audit/contabilitate.</li> </ul>

Tabel 3. Distribuția posturilor pentru membri ai consiliului de administratie al societății

\*cel mult 2 sunt desemnați de autoritatea publică tuterală. Pot face parte și funcționari publici sau angajați ai altor instituții.

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

### ANUNȚ PRIVIND SELECȚIA CANDIDAȚILOR PENTRU ȘAPTE POSTURI DE MEMBRU CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL COMPANIEI MUNICIPALE TRUSTUL DE CLADIRI METROPOLITANE BUCUREȘTI SA.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, prin Comisia de selecție și asistat de expertul independent în resurse umane, ARC Consulting SRL, anunță selecția pentru ocuparea a șapte posturi de membru în Consiliul de Administrație al întreprinderii publice, conform O.U.G. nr. 109/2011, privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 111/2016, inclusiv Legea nr. 187/2023, pentru o perioadă a mandatului de maximum 4 ani.

#### Etapile de desfășurare a procesului de selecție sunt:

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

#### Condiții de participare:

##### 1. Membru în Consiliul de Administrație – studii științe ingineresti, economice, sociale, juridice – 6 posturi

- Condiții obligatorii de participare:
  - Studii superioare finalizate cu diplomă, în domeniul fundamental al științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau echivalente;
  - Experiență profesională generală de minimum 7 ani în domeniul studiilor sau în domeniul de activitate al societății;
  - Experiență profesională relevantă de minimum 1 an în funcții de conducere în posturi de conducere/management, în cadrul societăților comerciale, publice sau private, sau a regiilor autonome, autorități/instituții publice.
- Condiție opțională de participare:
  - Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății.

##### 2. Membru Consiliul de administrație – studii științe economice – 1 post

- Condiții obligatorii de participare:
  - Studii superioare finalizate cu diploma, în domeniul fundamental al științelor economice;
  - Experiență profesională generală de minimum 7 ani în domeniul studiilor sau în domeniul de activitate al societății;
  - Experiență profesională relevantă de minimum 1 an în funcții de conducere în posturi de conducere/management, în cadrul societăților comerciale, publice sau private, sau a regiilor autonome, autorități/instituții publice.
  - Existența unei calificări ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a

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

● Opțional:

- Specializarea/certificarea profesională în domeniul audit/contabilitate.

**3. Condiții obligatorii de participare comune tuturor posturilor:**

- Fără înscrisuri în cazierele judiciar și fiscal.
- Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.

Condiții eliminatorii din selecție:

- Neîndeplinirea condițiilor minime obligatorii de participare și evaluare.
- Necunoașterea limbii române – nivel avansat.
- Existența înscrisurilor în cazierele judiciar și fiscal.
- Stare de sănătate necorespunzătoare postului.
- Existența unei inaptitudini pentru ocuparea postului.
- Existența oricărei condiții enumerate la articolele 4, 7, 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

**Criteriile de alcătuire a Consiliului de administrație** sunt prezentate în Profilul Consiliului la capitolul VII - *Responsabilitățile și componența Consiliului de administrație; criteriile de selecție*, punctul C – *Criterii de selecție*.

**Grila de punctaj** este prezentată detaliat în Profilul Consiliului la capitolul VIII – *Grila profilului consiliului de administrație al societății Compania Municipală TRUSTUL DE CLĂDIRI METROPOLITANE BUCUREȘTI S.A.*

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

**Dosarul de candidatură va conține în mod obligatoriu următoarele documente:**

1. Opis dosar de candidatură;
2. Curriculum vitae – model european conf. H.G. nr. 1021/2004;
3. Copie act de identitate;
4. Copie documente care atestă pregătirea profesională;
5. Copie documente care atestă experiența profesională solicitată pentru fiecare post, conform condițiilor obligatorii de participare (carnet de muncă sau adeverință, după caz);
6. Copie scrisori de recomandare, distincții, premii sau alte documente doveditoare privind reputația personală și profesională;
7. Copie cazier judiciar;
8. Copie cazier fiscal;

9. Copie adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, nu mai veche de 6 luni anterior derulării concursului, emisă de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
10. Formulare specifice procedurii:
  - a) Formularul 1 – Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
  - b) Formularul 2 – declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități și falsul în declarații;
  - c) Formularul 3 – opțiunea privind postul și privind situațiile prevăzute la art. 4, art. 7 art. 30 alin. 9 și art. 36 alin. 7 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernața corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
  - d) Formularul 4 – declarație privind evaluarea.

Formularele se pot descărca de pe site-ul societății (<https://tcmb.ro/>) și al Autorității Publice Tutelare (<https://www.pmb.ro/subordonate/companii-municipale>).

#### **Bibliografie:**

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernața corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Scrisoarea de așteptări a Municipiului București, prin Consiliul General al Municipiului București – Compania Municipală TRUSTUL DE CLĂDIRI METROPOLITANE BUCUREȘTI S.A.
- Orice alte documente publice despre societate.

Dosarele de candidatură se transmit fizic la \_\_\_\_\_ Informații suplimentare puteți obține la numărul de telefon: \_\_\_\_\_, interior \_\_\_\_\_ și la adresele [guvcorp@pmb.ro](mailto:guvcorp@pmb.ro) și [office@arcconsulting.ro](mailto:office@arcconsulting.ro)

**Data limită pentru depunerea dosarelor: xx.yy.2024**

## **8. Formulare de participare la procedura de selecție**

### **Formular 1 – Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal**

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

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

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

7022 – Activități de consultanță pentru afaceri și management

Alte obiecte de activitate secundare sunt:

7810 – Activități ale agențiilor de plasare a forței de muncă

7830 – Servicii de furnizare și management a forței de muncă

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

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

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



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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Pentru exercitarea acestor drepturi, precum și pentru orice întrebări sau nemulțumiri privind prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal, va puteți adresa echipei noastre pe adresa oficială la punctului de lucru din Cluj-Napoca, str. Govora, nr. 8, jud. Cluj sau vă puteți adresa responsabilului nostru

pentru prelucrarea datelor pe adresa de e-mail [dpo@arc-consulting.ro](mailto:dpo@arc-consulting.ro) ori telefonic la numărul de telefon 0727 923 915, în zilele lucrătoare, de luni până vineri, între orele 08:00 -16:00. Totodată, informații suplimentare despre prelucrarea datelor cu caracter personal de către noi veți putea afla și pe website-ul ARC CONSULTING S.R.L. sau accesând link-ul <https://arc-consulting.ro/politicadeconfidentialitate/>.

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

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

**Am luat la cunoștință:**

**Numele și prenumele** .....

**Semnătura**.....

**Data**.....

**Formular 2 – Neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități și falsul în declarații**

Prin prezenta, subsemnatul/a \_\_\_\_\_

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

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

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

**Data**

**Nume și prenume**

**Semnătura**

**\*Art. 326 Falsul în declarații**

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

**Formular 3 – Postul pentru care se candidează și privind situațiile prevăzute la art. 4, art. 7 art. 30 alin. 9 și art. 36 alin. 7 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,**

Subsemnatul/a\*

\_\_\_\_\_ aleg să candidez

pentru postul:

(Vă rugăm să bifați opțiunea dvs.)

POST	OPȚIUNE CANDIDAT
<p><b>Membru al consiliului de administratie – Studii superioare finalizate cu diploma, în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau echivalente – .....posturi</b></p> <p><b>Condiții obligatorii de participare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Studii superioare finalizate cu diploma, în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau echivalente,</li><li>- Experiență profesională generală de minimum 7 ani.</li><li>- Experiență profesională relevantă de minimum 1 an în funcții de conducere în posturi de conducere/management, în cadrul societăților comerciale, publice sau private, sau a regiilor autonome, autorități/instituții publice.</li></ul> <p>Opțional:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății.</li></ul>	
<p><b>Membru al consiliului de administratie – Studii superioare finalizate cu diplomă, în domeniul științelor economice– 1 post</b></p> <p><b>Condiții obligatorii de participare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Studii superioare finalizate cu diploma, în domeniul științelor economice;</li><li>- Experiență profesională generală de minimum 7 ani.</li><li>- Experiență profesională relevantă de minimum 1 an în funcții de conducere în domeniul economic în cadrul societăților comerciale publice sau private, regiilor autonome sau</li><li>- Existența unei calificări ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.</li></ul> <p>Opțional:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Specializarea/certificarea profesională în domeniul contabilității/auditului.</li></ul>	

\*Subsemnatul/Subsemnata \_\_\_\_\_ în calitate de participant(ă) la procedura de selecție în vederea ocupării postului de membru al Consiliului de

Administrație al ..... SA declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că:

**Art.4 – OUG nr.109/2011 – privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare:**

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

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

Sunteți angajat al altor autorități sau instituții publice?	Da	Nu
Daca DA, pe ce post si la ce autorități sau instituții publice?		
Art. 28, alin (5) - OUG nr.109/2011 – privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare		
Numărul de consilii de administrație din care faceți parte la data prezentei candidaturi (art.33. OUG nr.109/2011 – privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare	<input type="text"/>	

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

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

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

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

(Alegeți varianta care este adevărată în cazul dvs)

**Data**

**Nume și prenume**

**Semnătura**

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

**\*Art. 326 Falsul în declarații**

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

(Alegeți varianta care este adevărată în cazul dvs)

**Data**

**Nume și prenume**

**Semnătura**

#### **Formular 4 – Declarație pentru evaluarea**

Subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_,  
CNP \_\_\_\_\_, declar pe proprie răspundere că am luat la

cunoștință scopurile, durata, procedurile utilizate, riscurile, beneficiile, limitele participării la evaluarea organizată pentru postul de membru al consiliului de administrație al Companiei Municipale Trustul de Clădiri Metropolitane București S.A, precum și de dreptul de a mă retrage oricând de la participarea la desfășurarea procedurii de evaluare.

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

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

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

## 9. PLANUL DE INTERVIU

1. Data desfășurării interviului: data .....

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

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

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

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

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

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

**Punctarea răspunsurilor candidaților din cadrul interviului se face pe fișa individuală:** se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul profilului posturilor de membru al consiliului de administrație, aprobate în cadrul procedurii.

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

A. competențe:

- a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernanță corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiență pe plan local și internațional;
- f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice.

B. trăsături:

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

C. alte criterii:

- a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;



- b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- c) criteriile de gen;
- d) criteriile suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Pot fi criteriile opționale următoarele:

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

**Criterii de evaluare/selecție (conform (conform prevederilor legale aplicabile)):**

1. Competențe specifice sectorului de activitate;
2. Competențe profesionale de importanță strategică;
3. Cunoștințe de Governanță corporativă;
4. Competențe sociale și personale;
5. Reputație personală și profesională;
6. Integritate și independență;
7. Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a APT – conform postului pentru care candidează;
8. Alte condiții care pot fi eliminatorii:
  - înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
  - alte condiții prescriptive și proscriptive.

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

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

## 1. Planul de selecție

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

Tabelul 6. Planul de selecție și evaluare candidaturi

## 2. Criterii de evaluare și selecție

Criterii de eligibilitate (calificare listă lungă) obligatorii	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Să aibă studii superioare finalizate cu diploma (minimum nivel ISCED 6), în domeniul și pentru postul la care candidează.</li> <li>2. Să aibă experiența profesională conform cerințelor anunț (experiență generală de minimum 7 ani și experiență profesională relevantă de minimum 4 ani în funcții de conducere/administrare în cadrul societăților comerciale publice sau private, regiilor autonome, autorități/instituții publice/alte entități.</li> <li>3. Să aibă experiență profesională de cel puțin 4 ani, în specialitatea studiilor absolvite (Postul 2).</li> <li>4. Să dea dovadă de integritate, fără a avea înregistrări în certificatele fiscal și judiciar.</li> <li>5. Să nu se afle în conflict de interese care să conducă la incompatibilitate cu exercitarea calității de membru al consiliului de administrație al întreprinderii publice</li> <li>6. Să respecte prevederile art. 153<sup>15</sup>, 153<sup>16</sup> și 153<sup>17</sup> din legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, precum și ale celorlalte acte normative incidente;</li> <li>7. Existența oricărei condiții enumerate la articolele 4 și 36, din OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.</li> <li>8. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;</li> <li>9. Să fie apt medical pentru ocuparea postului.</li> </ol>
Criterii optionale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiență anterioară în domeniul de activitate al întreprinderii publice</li> <li>2. Specializarea/certificarea profesională în domeniul contabilității/auditului(Postul 2).</li> </ol>
Criterii de selecție comune tuturor posturilor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Să dovedească minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de membru al Consiliului de Administrație;</li> <li>2. Să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de conducere și să dea dovadă de integritate și independență;</li> <li>3. Să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiența și abilități de muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii, gândirea din perspectivă comercială/economică/socială a activității.</li> <li>4. Să cunoască limba română – nivel avansat (C1 - C2)</li> </ol>

Tabelul 7. Planul de selecție și evaluare candidaturi

### 3. Graficul de timp\*

Graficul de timp pentru desfășurarea procesului de selecție, incluzând momentele cheie, punctele critice și factorii de risc.

\*Graficul de timp propus de consultant este în conformitate cu prevederile stipulate în OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și datele cunoscute la momentul prezentului raport.

GRAFIC DESFĂȘURARE PROIECT SELECȚIE CONSILIUL DE ADMINISTRATIE																			
Nr.	Etape/ perioade/durata	Număr estimativ zile	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16	
1	Raport initial	10	←————→																
2	Aprobarea profilului posturilor	10			←————→														
3	Publicarea anunțului de selecție in doua ziare economice și/sau de largă răspândire, pe un site online și pe pagina de internet a societății	2				←————→													
4	Depunerea candidaturilor	32				←————→													
5	Evaluarea candidaturilor depuse (conformitatea administrativa si eligibilitatea).	7								←————→									
6	Solicitare clarificari	7									←————→								
7	Definitivare lista lunga	5									←————→								
8	Evaluarea candidatilor	3										←————→							
9	Lista scurta	2										←————→							
10	Solicitarea Declarației de intenție	1										←————→							
11	Verificarea, testarea și intervarea candidatilor, a declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului posturilor	2												←————→					
12	Realizarea clasamentului candidatilor si raportul final	2														←————→			
13	Raportul final	2																←————→	
<b>Total zile</b>		<b>85</b>																	

Tabelul 8. Graficul de timp estimativ

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

Tabelul 9. Riscuri

#### 4. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente

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

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

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

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

#### Documentele ce trebuie depuse:

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

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

## 5. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă

Nume și prenume candidat _____					
Postul pentru care candidează _____					
criterii	Obligatoriu	Obligatoriu	admis/ respins/clarificări		
<b>ADMIS/RESPINS/CLARIFICĂRI</b>					
<b>ETAPA DE SELECTIE DOSARE</b>	<b>RECRUTARE</b>	<b>Membru al consiliului de administratie</b>	Studii superioare finalizate cu diploma de licență, în domeniile fundamentale/de licență: - Domeniul fundamental: științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau echivalentă; - Domeniul fundamental: științelor economice	Oblig.	admis/ respins/clarificări
			Experiență profesională în domeniul studiilor absolvite de cel puțin 7 ani ;	Oblig.	admis/ respins/clarificări
			Experiență profesională de minim 1 an în funcții de conducere în posturi de conducere/management, în cadrul societăților comerciale, publice sau private, sau a regiilor autonome.	Oblig.	admis/ respins/clarificări
			Existența calificării ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente. (postul 2)	Oblig.	admis/ respins/clarificări
			Fără înscrisuri în cazierere fiscal și judiciar	Oblig.	admis/ respins/clarificări
			Apt din punct de vedere al sănătății	Oblig.	admis/ respins/clarificări

		Cunoaște limba română la nivel avansat	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
		<u>Formularul 1 – asumat sub semnătură privată</u>	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
		<u>Formularul 2– asumat sub semnătură privată – asumat sub semnătură privată</u>	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
		<u>Formularul 3 – asumat sub semnătură privată</u>	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
		<u>Formularul 4 – asumat sub semnătură privată</u>	Oblig.	admis/ respins/clarificări	
<b>Admis/respins Lista lungă</b>					

		<b>Legendă</b>	
<b>Nr.</b>	<b>Condiții prescriptive și proscriptive comune tuturor posturilor</b>	<b>Descriere</b>	<b>Da/Nu</b>
1.	Condiții prescriptive și proscriptive comune tuturor posturilor (din declarația pe propria răspundere, care poate fi verificată)	Formularul 1 – asumat sub semnătură privată	Da
Formularul 2 – asumat sub semnătură privată – asumat sub semnătură privată		Da	
Formularul 3 – asumat sub semnătură privată		Da	
Formularul 4 – asumat sub semnătură privată		Da	

Tabelul 10. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă



## 6. Evaluarea candidaților pentru lista scurtă

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

Criterii		Obligatorii (OB) sau Opțional (Opț)	Pondere
1= Nivel de bază; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert			
<b>COMPETENȚE</b>			
<b>C1</b>	<b>Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice</b>		
C1.1	Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specific domeniului de activitate al întreprinderii publice	OB	1
C1.2	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficiente pentru a permite funcționarea optimă a societății	OB	1
C1.3	Experiență în conducerea societăților/regiilor	OB	1
<b>C2</b>	<b>Competențe profesionale de importanță strategică</b>		
C2.1	Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății	OB	1
C2.2	Competență financiară și de analiză a afacerii	Opț.	1
C2.3	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor	Opț.	0,5
C2.4	Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor	Opț	0,5
<b>C3</b>	<b>Competențe de guvernare corporativă</b>		
C3.1	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernare corporativă aplicată	OB	1
C3.2	Capacitatea de a lua decizii	OB	1
C3.3	Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice	OB.	1
<b>C4</b>	<b>Competențe sociale și personale</b>		
C4.1	Comunicare interpersonală și instituțională	OB	1
C4.2	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială	OB	1
<b>C5</b>	<b>Experiență pe plan local și național</b>		

C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan local/național	Opt.	0,5
C5.2	Experiență de administrare și management pe plan internațional	Opt.	0,5
<b>C6</b>	<b>Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice</b>		
C6.1	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal	OB	Da/nu
<b>C7</b>	<b>Competențe specifice acționarilor și autorității publice tutelare</b>		
C7.1	Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății	OB	1
C7.2	Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice, locale/centrale	Opt.	0,5
	<b>TRĂSĂTURI</b>		
<b>T1</b>	Integritate și reputație personală și profesională	OB	1
<b>T2</b>	Expunere politică	Opt.	0,5
<b>T3</b>	Orientare către rezultate	Opt.	0,5
<b>T4</b>	Capacitate de analiză și sinteză	Opt.	0,5
	<b>Alinierea cu scrisoarea de așteptări</b>		
T4.1	a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;	OB	1
T4.2	b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;	OB	1
T4.3	c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.	OB	1
T4.4	a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 4 <sup>7</sup> alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. <a href="#">109/2011</a> ;	Opt	0,5
T4.5	b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.	Opt	0,5
	<b>CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE</b>		
<b>Cpp1</b>	Număr de mandate de administrator (maxim 2)	OB	Da/Nu

<b>Cpp2</b>	Fără înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar	OB	Da/Nu
<b>Cpp3</b>	Respectarea prevederilor art. 4,7, 28, 30, 36 din OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare	OB	Da/Nu

## II. Explicarea grilei

<b>I</b>	<b>COMPETENȚE</b>		
<b>C1</b>	<b>Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice</b>		
C1.1	Capacitatea de a integra în organizație principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice domeniului de activitate al întreprinderii publice.		
	<u>Descriere</u> Capacitatea de a defini și optimiza permanent structura de organizare, procesele, procedurile, metodele de lucru, metodele de colaborare și de luare a deciziei ce definesc organizația, în așa fel încât aceasta să permită integrarea celor mai recente bune practici în domeniul în care activează întreprinderea publică.	<u>Indicatori</u> - Găsește soluții de asigurare a continuității activității în domeniul construcțiilor; - Inițiază și implementează inițiative de îmbunătățire a proceselor; - Identifică și elimină surse de pierderi ale întreprinderii publice; - Înțelege în toată complexitatea sa funcționarea societății integrând toate aspectele tehnico-economice. - Este familiarizat cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru domeniul de activitate în care activează compania.	
C1.2	Capacitatea de a găsi și adopta soluții viabile de asigurare a unei infrastructuri și a unei baze materiale moderne suficientă pentru a permite funcționarea optimă a societății		
	<u>Descriere</u> Capacitatea de a analiza nominal diferența dintre baza materială existentă și cea necesară societății pentru a funcționa la standarde optime de calitate și de performanță, în conformitate cu bunele practici în domeniu, identificate în piața națională și internațională și de a găsi și implementa soluții viabile de reducere a acestei diferențe.	<u>Indicatori</u> - Capacitatea de a analiza nevoile de echipamente necesare societății prin atingerea obiectivelor stabilite - Capacitatea de a analiza modul de utilizare a activelor aflate în patrimoniul societății - Capacitatea de a planifica și derula achiziții de active, asigurând surse viabile de finanțare - Capacitatea de a imprima organizației obișnuința de a utiliza just și optim baza materială pusă la dispoziție	
C1.3	Experiență în conducerea societăților/regiilor		
	<u>Descriere</u> Candidatul deține cunoștințele și abilitățile acumulate de o persoană prin implicarea directă în administrarea și gestionarea unor societăți/regii	<u>Indicatori</u> - Capacitatea de a analiza nevoile de echipamente necesare societății prin atingerea obiectivelor stabilite - Capacitatea de a analiza modul de utilizare a activelor aflate în patrimoniul societății - Capacitatea de a planifica și derula achiziții de active, asigurând surse viabile de finanțare - Capacitatea de a imprima organizației obișnuința de a utiliza just și optim baza materială pusă la dispoziție	
<b>C2</b>	<b>Competențe profesionale de importanță strategică</b>		
C2.1	Competențe fundamentale de strategie în ceea ce privește activitatea societății		

<p><b>Descriere</b> Capacitatea de a acoperi toate activitățile care concurează la atingerea unui obiectiv cu resursele necesare, de a aloca sarcini și responsabilități respectând principiile organizării pe proces, de a evalua eficiența unui mod de organizare, de a identifica erorile de organizare și de a eficientiza structuri organizaționale prin regândirea organizării acestora.</p>	<p><b>Indicatori:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuie la activitatea Consiliului prin prezentarea unor linii directoare și strategice executivului în arii diverse (management general, management strategic, management financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional etc), în scopul dezvoltării optime a societății pe toate palierele de funcționare;</li> <li>- Este preocupat pentru o dezvoltarea sustenabilă a societății pe termen lung;</li> <li>- Propune politici și programe variate pentru îmbunătățirea activității societății;</li> <li>- Identifică priorități pentru dezvoltare și le aduce la cunoștință Consiliului și Directoratului;</li> <li>- Privește afacerea din perspective multiple;</li> <li>- Evaluează alternativele, arată o preocupare pentru generarea lor, solicită puncte de vedere diferite de la ceilalți membri și directorat, identifică tendințe ale afacerii;</li> <li>- Înțelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depășirea lor;</li> <li>- Dovedește deschidere pentru colaborare cu membrii Consiliului și Directoratul.</li> </ul>
C2.2	Competență financiară și de afaceri
<p><b>Descriere</b> Candidatul este familiarizat cu cerințele guvernancei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară</p>	<p><b>Indicatori</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Înștiințează consiliul referitor la posibile implicări financiare sau contabile;</li> <li>- Ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale unor decizii specifice;</li> <li>- Explică aspectele financiare și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către membrii consiliului ce posedă un nivel scăzut al competenței financiare;</li> <li>- Conduce dezvoltarea viziunii analitice independente a consiliului referitoare la bunăstarea financiară și mediul de control financiar ale întreprinderii;</li> <li>- Este familiarizat cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile;</li> <li>- Este familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.</li> </ul>
C2.3	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor

<p><b>Descriere</b> Candidatul înțelege importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului</p>	<p><b>Indicatori</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Familiarizat cu subiectele, strategiile și tehnicile curente referitoare la identificarea și medierea riscului;</li> <li>- Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea strategiilor pentru managementul riscului;</li> <li>- Se implică într-o dezvoltare profesională continuă în relație cu metodologiile pentru managementul riscului;</li> <li>- Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles;</li> <li>- Elaborează strategia de implicare a consiliului în ședințe în care sunt prezentate riscurile;</li> <li>- Preia comanda propunerilor aduse spre revizuire consiliului, în evaluarea componentelor de management al riscului.</li> </ul>
C2.4	Experiență în atragerea și gestionarea investițiilor
<p><b>Descriere</b> Candidatul este familiarizat cu activitatea de atragere de fonduri și gestionare a investițiilor; Candidatul înțelege specificul și importanța diferitelor etape din proces.</p>	<p><b>Indicatori</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arată preocupare pentru asigurarea capacității societății de atragere a fondurilor, având în vedere structura instituțională, resursa umană, sistemele și instrumentele de lucru;</li> <li>- Este preocupat pentru asigurarea capacității financiare de absorbție prin asigurarea capacității proprii pentru cofinanțare sau a cofinanțării din partea autorității publice locale; în acest ultim caz, promovează interesele societății la nivelul autorității publice locale;</li> <li>- Urmărește implementarea programelor asigurându-se asupra îndeplinirii obiectivelor asumate de către societate;</li> <li>- Înțelege aspectele critice și dificultățile care se pot ivi în implementare și dispune/aprobă măsuri de preventive și/sau corecție;</li> <li>- Stabilește linii directe pentru Directorat în legătură cu activitatea de gestionare a fondurilor;</li> <li>- Studiază, compară, menține și dezvoltă relațiile Parteneriale.</li> </ul>
C3	<b>Competențe de guvernare corporativă</b>
C3.1	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernare corporativă aplicată
<p><b>Descriere</b> Capacitatea de a conduce procesele, echipele și colaboratorii cu respectarea principiilor de guvernare corporativă, integrând în decizii și acțiuni prevederile legislației de guvernare corporativă și imprimă întregii organizații dorința de a se conforma acestor principii.</p>	<p><b>Indicatori</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respectă și incită la respectarea transparenței</li> <li>- Respectă și incită la respectarea egalității de gen</li> <li>- Are o puternică orientare către performanță</li> <li>- Prioritizează raportarea fidelă a rezultatelor către autoritatea publică tutelară</li> <li>- Dezvoltă relații armonioase cu autoritatea publică tutelară și cu toate celelalte părți interesate</li> </ul>
C3.2	Capacitatea de a lua decizii
<p><b>Descriere</b> Dovedește gândire critică și independență, oferă un raționament clar și bazat pe date concrete; Își asumă responsabilitatea deciziilor luate.</p>	<p><b>Indicatori</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conștientizează impactul deciziilor luate individual și la nivel de Consiliu asupra bunului mers al societății;</li> <li>- Își bazează deciziile pe date și fapte concrete;</li> <li>- Oferă o argumentație clară;</li> <li>- Caută clarificări atunci când datele situației cu care se confruntă nu sunt explicite și clare;</li> <li>- Cere puncte de vedere ale unor specialiști, dacă este</li> </ul>

		<p>necesar;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poate efectua analiza și în situația în care nu toate informațiile sunt complete;</li> <li>- Facilitează luarea deciziei în cadrul Consiliului, își expune opiniile și perspectivele și suscită păreri din partea celorlalți membri;</li> <li>- Arată ușurință în asimilarea unor informații complexe, le poate traduce în unități informaționale simplificate și accesibile tuturor;</li> <li>- Demonstrează gândire critică și independentă, oferă propria perspectivă într-o manieră obiectivă;</li> <li>- Conștientizează nevoia de asumare a responsabilității deciziilor luate în cadrul Consiliului și acționează în consecință.</li> </ul>
<b>C3.3</b>	<b>Cunoștințe despre monitorizarea performanței întreprinderilor publice</b>	
<b>Descriere</b>	<p>Demonstrează capacitatea de a monitoriza performanța societății și de a crea un sistem de control care să acopere arii multiple.</p>	<p><b>Indicatori:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ajută membrii Consiliului să implementeze, prin metode potrivite, un sistem în care societatea și actorii săi să determine, să răspundă și să raporteze interesele materiale, economice, legale, sociale și de mediu.</li> <li>- Pentru că înțelege pe deplin importanța asumării rolului de monitorizare și control, controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează intrările, ieșirile și funcționarea proceselor și în plus incită părți ale organizației spre autocontrol responsabilizându-se astfel;</li> <li>- Constată existența și după caz creează sau optimizează sisteme eficiente de monitorizare și control în care capturează periodic informațiile esențiale care să permită urmărirea evoluției indicatorilor cheie de performanță ce descriu starea proceselor cheie ale organizației (balanced scorecard);</li> <li>- Susține implementarea și optimizarea permanentă a sistemului de management al performanței în cadrul companiei, corelându-l cu evoluția indicatorilor cheie de performanță conținuți de balanced scorecard;</li> <li>- Este în permanentă căutare de metode creative de creștere a performanței atât în plan individual, cât și de grup și face demersurile necesare pentru implementarea celor mai eficiente dintre ele;</li> <li>- Este preocupat și face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă și performanța în rândul valorilor, normelor și al ritualurilor companiei.</li> </ul>
<b>C4</b>	<b>Competențe sociale și personale</b>	
<b>C4.1</b>	<b>Comunicare interpersonală și instituțională</b>	
<b>Descriere</b>	<p>Demonstrează aptitudini și abilități de relaționare interumană precum extraversiune, agreabilitate, conștiinciozitate, stabilitate emoțională, deschiderea către noi experiențe, nivel de energie, obiectivitate, capacitate de adaptare, tenacitate.</p>	<p><b>Indicatori:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inițiază și stabilește cu ușurință relații eficiente cu alte persoane, indiferent de poziția, puterea, influența sau statutul acestora;</li> <li>- Arată preocupare pentru cunoașterea interlocutorului, investește timp și energie;</li> <li>- Folosește tactul și diplomația în stabilirea relațiilor cu ceilalți;</li> <li>- Arată deschidere față de ceilalți, este dispus să asculte și/sau să împărtășească diferite experiențe;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arată preocupare pentru existența unor relații pozitive în cadrul organizației, își asumă un rol activ pentru facilitarea lor, prin identificarea resurselor și instrumentelor necesare, indiferent de natura acestora;</li> <li>- Identifică situațiile care pot genera conflicte, ia atitudine și dispune acțiuni menite a le preveni. Dacă situația a degenerat și conflictual a izbucnit, depune eforturi pentru soluționarea lui, într-o manieră satisfăcătoare pentru toate părțile implicate;</li> <li>- Stăpânește perfect procesul de comunicare și îl utilizează frecvent pentru a-i inspira pe colaboratorii săi cărora le împărtășește viziunea sa asupra organizației.</li> </ul>
C4.2	Cunoașterea și aplicarea eticii și integrității în activitatea profesională/managerială

### Descriere

<p>Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea</p> <p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se comportă în conformitate cu propriul sistem de valori, promovând și respectând totodată valorile societății;</li> <li>- Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate;</li> <li>- Arată respect față de ceilalți, indiferent de poziție, statut, rol în organizație;</li> <li>- Construiește sau menține și/sau actualizează Codul de etică al societății, aplicabilitatea acestuia proiectându-se la toate nivelurile ierarhice;</li> <li>- Denunță conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății;</li> <li>- Se retrage sau se abține din a lua deciziile Consiliului care ar putea conduce la conflict de interese;</li> </ul> <p>Tratează informațiile sensibile și confidențiale în conformitate cu prevederile și reglementările legale și ale societății și/sau ale contractului de administrare/mandat.</p> <p><u>Descriere</u> Candidatul înțelege principiile</p>	<p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respectarea normelor morale generale, cum ar fi onestitatea, corectitudinea și responsabilitatea.</li> <li>- Respectarea codurilor de etică profesionale specifice domeniului de activitate (de exemplu, medicină, drept, contabilitate etc.).</li> <li>- Luarea deciziilor care reflectă corectitudine, transparență și considerație față de impactul asupra tuturor părților implicate.</li> <li>- Acționarea într-un mod care să inspire încredere și respect, atât în relațiile cu colegii, cât și cu clienții sau alte părți interesate.</li> <li>- Conformitatea cu reglementările legale și normele organizaționale, chiar și atunci când acestea nu sunt verificate strict de către alții.</li> <li>- Deschiderea și sinceritatea în comunicare, evitând ascunderea informațiilor relevante sau inducerea în eroare.</li> <li>- Asumarea responsabilității pentru propriile acțiuni și decizii, inclusiv recunoașterea și corectarea greșelilor.</li> <li>- Implementarea și respectarea unor politici clare privind comportamentul etic, precum coduri de conduită sau proceduri de raportare a neregulilor..</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>etice și conceptul de integritate și le integrează efectiv în modul în care își desfășoară activitatea profesională și managerială. Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu întreprinderea</p>	
<b>C5</b>	<b>Experiență pe plan local și internațional</b>
C5.1	Experiență de administrare sau management pe plan local/național
<p><u>Descriere</u> Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor locale/naționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/național.</p>	<p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății și/sau al utilităților publice;</li> <li>- Este membru sau inițiază parteneritate/asocieri etc. cu diferite organisme, organizații, asociații etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății;</li> <li>- Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății;</li> <li>- Facilitează înțelegerea Consiliului asupra politicilor și reglementărilor locale și/sau naționale din domeniul de activitate al societății.</li> </ul>
C5.2	Experiență de administrare și management pe plan internațional
<p><u>Descriere</u> Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor internaționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internațional</p>	<p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deține și își actualizează în permanență cunoștințele referitoare la evoluțiile europene în domeniu;</li> <li>- Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății și/sau al utilităților publice;</li> <li>- Este membru sau inițiază parteneritate/asocieri etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății;</li> <li>- Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății;</li> <li>- Facilitează înțelegerea Consiliului vizavi de importanță implementării directivelor, normelor și reglementărilor internaționale în domeniu; exprimă puncte de vedere și interpretări consistente față de acestea și creează și/sau aprobă resursele necesare adoptării lor;</li> <li>- Importă în cadrul societății elemente cheie din guvernarea corporativă internațională, facilitând transferul unor modele și practici a căror utilitate și eficacitate a fost dovedită.</li> </ul>
<b>C6</b>	<b>Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice</b>
C6.1	Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal
<p><u>Descriere:</u> Pentru asigurarea bunei funcționări a societății Trustul de Clădiri Metropolitane</p>	<p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Este necesară dovedirea nivelului minim de experiență acumulată în perioade continue sau discontinue;</li> <li>- Se vor aplica criteriile de evaluare conform legislației în</li> </ul>



București S.A. experiența în conducere trebuie dovedită indiferent de formarea educațională (economică, juridică, tehnică etc.).	vigoare.
<b>C7</b>	<b>Competențe specifice acționarilor și autorității publice tutelare</b>
<b>C7.1</b>	<b>Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății</b>
<p><u>Descriere:</u> Candidatul deține cunoștințe despre domeniul de activitate al societății, are înțelegere profundă și detaliată a industriei sau sectorului în care operează societatea. Aceste cunoștințe sunt esențiale pentru a lua decizii informate și strategice care pot influența pozitiv performanța și succesul societății.</p>	<p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificarea și înțelegerea tendințelor majore și a schimbărilor din industrie, cum ar fi noile tehnologii, schimbările reglementare sau modificările în preferințele consumatorilor.</li> <li>- Conștientizarea normelor legale și reglementărilor specifice domeniului, precum și a standardelor de calitate și siguranță aplicabile.</li> <li>- Cunoașterea detaliată a produselor sau serviciilor oferite de societate, inclusiv specificațiile tehnice, avantajele competitive și cerințele pieței.</li> <li>- Înțelegerea proceselor interne ale organizației, de la aprovizionare și producție până la distribuție și vânzare.</li> <li>- Identificarea și cunoașterea clienților principali și a segmentelor de piață deservite de organizație, inclusiv nevoile și așteptările acestora.</li> <li>- Cunoașterea și interpretarea indicatorilor financiari relevanți pentru evaluarea performanței economice a organizației, cum ar fi profitabilitatea, lichiditatea și rentabilitatea.</li> <li>- Evaluarea punctelor tari și slabe ale organizației, precum și a oportunităților și amenințărilor din mediul extern.</li> <li>- Dezvoltarea și implementarea strategiilor pentru a crește competitivitatea și a atinge obiectivele pe termen lung.</li> <li>- Conștientizarea și integrarea tehnologiilor emergente care pot îmbunătăți eficiența și competitivitatea organizației.</li> <li>- Capacitatea de a inova în dezvoltarea de produse noi sau în optimizarea proceselor existente.</li> </ul>
<b>C7.2</b>	<b>Experiență anterioară în relația cu autoritățile publice, locale/centrale</b>
<p><u>Descriere:</u> Candidatul deține competențe și cunoștințe acumulate din interacțiunea și colaborarea cu diverse instituții guvernamentale.</p>	<p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participarea la ședințe și consultări cu consiliile locale pentru a discuta proiecte și inițiative care afectează comunitatea.</li> <li>- Înțelegerea și aplicarea legislației naționale și a reglementărilor specifice industriei sau activității organizației.</li> <li>- Comunicarea și colaborarea cu diferite ministere și agenții pentru a asigura conformitatea cu reglementările și pentru a obține sprijin sau finanțare pentru proiecte.</li> <li>- Pregătirea și depunerea documentației necesare către autorități, cum ar fi rapoartele financiare, rapoartele de mediu sau alte declarații obligatorii.</li> <li>- Dezvoltarea și gestionarea parteneriatelor cu autorități publice pentru realizarea proiectelor comune, cum ar fi infrastructura publică, serviciile sociale sau dezvoltarea economică.</li> </ul>
<b>II</b>	<b>TRĂSĂTURI</b>
<b>T1</b>	<b>Integritate și reputație personală/profesională</b>
<u>Descriere</u>	<u>Indicatori:</u>

<p>Demonstrează un bun renume și o recunoaștere a expertizei sale din partea unor autorități atât în domeniul său de activitate, cât și în domenii mai largi. Se bucură de o apreciere socială solidă.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se comportă în conformitate cu propriul sistem de valori, promovând și respectând totodată valorile societății;</li> <li>- Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate;</li> <li>- Arată respect față de ceilalți, indiferent de poziție, statut, rol în organizație;</li> <li>- Construiește sau menține și/sau actualizează Codul de etică al societății, aplicabilitatea acestuia proiectându-se la toate nivelurile ierarhice;</li> <li>- Denunță conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății;</li> <li>- Se retrage sau se abține din a lua deciziile Consiliului care ar putea conduce la conflict de interese;</li> <li>- Tratează informațiile sensibile și confidențiale în conformitate cu prevederile și reglementările legale și ale societății și/sau ale contractului de administrare/mandat.</li> <li>- Se poziționează într-un adevărat exemplu al eticii și moralei, promovând și făcând mereu recurs la principii fundamentale;</li> <li>- Are capacitatea proprie de a raționa, de a învăța, de a lua decizii și de a se adapta la schimbare;</li> <li>- Referințele furnizate de persoanele indicate de candidat din mediul personal și profesional apropiat indică o persoană echilibrată, de încredere, cu o înaltă probitate morală;</li> <li>- Câștigă rapid încrederea interlocutorului prin expertiza deținută;</li> <li>- Exprimă puncte de vedere avizate și în conformitate cu domeniul său de expertiză;</li> <li>- Se îngrijește de activitățile desfășurate de către companie și angajații săi care au potențial de a afecta negativ reputația și credibilitatea companiei și acționează în consecință;</li> <li>- Se îngrijește de formarea continuă a angajaților companiei cu scopul dobândirii sau menținerii renumelui de profesioniști în domeniu;</li> <li>- Pune bazele și/sau menține norme/proceduri care reglementează aspecte diverse (tehnic, comportament moral, civic etc.);</li> <li>- Pune bazele sau menține deontologia profesională la un nivel superior;</li> <li>- Se implică și angajează societatea în acțiuni și proiecte cu recunoaștere socială.</li> </ul>
<b>T2</b>	<b>Orientare către rezultate</b>
<p><b>Descriere:</b> Este permanent preocupat de monitorizarea rezultatelor pe care le compară cu obiectivele prestabilite și elaborează planul de acțiune de</p>	<p><b>Indicatori:</b> - Este la curent cu tendințele actuale și viitoare din domeniu; - Are cunoștințe complexe despre funcționarea societății;</p>

reducere a ecarturilor constatate.	- Identifică necesitatea de îmbunătățire continuă a prestației companiei.
<b>T3</b>	<b>Capacitatea de analiză și sinteză</b>
<u>Descriere</u> Sesizează elemente de detaliu din care extrage concluzii sau tendințe sau viziuni globale	<u>Indicatori:</u> - Are capacitatea de a uni informații diverse pentru a crea un întreg nou sau pentru a dezvolta perspective noi; - Are capacitatea de a face față complexității pentru a găsi soluții inovatoare la problemele curente; - Are capacitatea de a dezvolta o gândire critică și abilități de rezolvare a problemelor.
<b>T4</b>	<b>Alinierea cu Scrisoarea de așteptări</b>
T4.1	Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în directă corelare cu așteptările acționarilor
<u>Descriere</u>	Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.
T4.2	Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia
<u>Descriere</u>	Describe 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 mandatului și modul în care le va rezolva.
T4.3	Prezintă clar legătura dintre profilul personal și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări
<u>Descriere</u>	Candidatul prezintă competențele, experiența și caracteristicile individuale și cum acestea contribuie la îndeplinirea așteptărilor și obiectivelor stabilite APT în scrisoarea de așteptări.
T4.4	Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului și/sau pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, corelați cu obiectivele formulate, adiționali indicatorilor din scrisoarea de așteptări
<u>Descriere</u>	Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.
T4.5	Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora
<u>Descriere</u>	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 diminuare a lor.

Legendă			
Nr.	Nota/ Criteriu	Descriere	Punctaj
1.	Nota/ criteriu de competență minim	Nota minimă pe care trebuie să o obțină un candidat la fiecare criteriu obligatoriu din matrice	3 puncte
		Prag minim colectiv	60% - criteriile obligatorii
2.	Total scor minim candidat membru	Fiecare candidat trebuie să îndeplinească scorul total minim.	28 puncte
		nivel maxim per candidat pentru admitere în etapa I a listei scurte	50 puncte
Lista scurtă – etapa I			
3.	Punctaj per candidat	Media aritmetica a ratingurilor date de membri ai comisiei de evaluare x cu ponderea criteriului pentru declaratiile de intentie ale candidatilor	1 – 5 puncte
Lista scurtă – etapa a II-a			

Tabelul 12. Legendă

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

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

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

#### 7. Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă

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

Tabelul 13. Lista elementelor pentru verificarea candidaților

#### 8. Evaluarea declarației de intenție

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

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

<b>LISTA SCURTĂ</b>									
Gradul de alinierea cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare	Declarația de intenție a candidatului		1	1	5		1	5	
	<b>Etapa a II-a lista scurtă TOTAL</b>						<b>0</b>	<b>31</b>	<b>65</b>

Tabelul 11. Evaluarea candidaților pentru lista scurtă

## 8. Proiectul contractului de mandat

### CONTRACT DE MANDAT

nr. \_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_

#### Art.1. Părțile contractului

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

și

Di. /Dna \_\_\_\_\_, domiciliat în localitatea \_\_\_\_\_ strada \_\_\_\_\_ numărul \_\_\_\_\_ județul \_\_\_\_\_ identificat/ă cu C.I. \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_ numărul \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, în calitate de **ADMINISTRATOR/MANDATAR**

denumite în continuare în mod individual "Partea"sau"Părțile",

Având în vedere următoarele:

1. Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. .... din ....., prin care domnul/doamna ..... este numit în funcția de Administrator, pentru un mandat începând cu data semnării prezentului contract, până la data de \_\_\_\_\_;
2. Domnul/Doamna ..... a acceptat în mod expres să dețină și să exercite funcția de Administrator al Societății conform Declarației pe proprie răspundere autenticată la \_\_\_\_\_ cu nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_;
3. Potrivit prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Potrivit art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aduse de Legea nr. 187/2023, membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de Adunarea Generală a Acționarilor, la propunerea Comisiei de Selecție și Nominalizare.
5. Potrivit prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice

## **Art.2. Durata Contractului de mandatului**

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

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

## **Art.3. Obiectul contractului de mandat**

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

## **Art.4. Limitele mandatului**

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

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

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

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

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

## **Art. 5. Remunerația Mandatarului**

5.1. Administratorii, au dreptul la următoarele:

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

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

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

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

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

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

## **Art.6. Drepturile și obligațiile administratorului**

### **6.1 Drepturile administratorilor**

- 6.1.1 Să primească lunar, plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă, după caz;
- 6.1.2 Să beneficieze de diurnă și cheltuieli de delegare (transport, cazare, cheltuieli suplimentare) în interesul Societății, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- 6.1.3 Să beneficieze de asigurarea de răspundere civilă profesională;
- 6.1.4 Să beneficieze de asigurarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;
- 6.1.5 Să beneficieze de orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților;
- 6.1.6 Să primească plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3<sup>^</sup>) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

### **6.2. Obligațiile administratorilor**

- 6.2.1 Să elaboreze planul de administrare în termenul prevăzut de art. 13 alin. (1), respectiv de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- 6.2.2 Să negocieze indicatorii-cheie de performanță cu Autoritatea Publică tutelară/Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, după caz, în termenul prevăzut de art. 13 alin. (4), respectiv de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- 6.2.3 Să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;
- 6.2.4 Să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;
- 6.2.5 Să se pregătească și să participe la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
- 6.2.6 Să se pregătească și să participe la Adunările Generale ale Acționarilor/Asociaților;
- 6.2.7 Să-și îndeplinească obligația de reprezentare a societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;
- 6.2.8 Să participe la elaborarea și transmiterea, către Autoritatea Publică Tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;
- 6.2.9 Să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
- 6.2.10 Să participe la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
- 6.2.11 Să aprobe recrutarea și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
- 6.2.12 Să participe la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernancei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;
- 6.2.13 Să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial;



- 6.2.14 Să sesizeze conflictele de interese și incompatibilitățile pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
- 6.2.15 Să declare, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative în exercitarea atribuțiilor de administrator;
- 6.2.16 Să respecte obligația de neconcurență și de informare conform art. 153<sup>15</sup> și 153<sup>17</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.2.17 Să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
- 6.2.18 Să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
- 6.2.19 Să respecte alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

## **Art.7. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice**

### **7.1. Drepturile întreprinderii publice**

- 7.1.1 Să solicite informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
- 7.1.1 Să negocieze indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
- 7.1.3 Să evalueze activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;
- 7.1.4 Să promoveze acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;
- 7.1.5 Alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

### **7.2. Obligațiile întreprinderii publice**

- 7.2.1 Să realizeze plata remunerației;
- 7.2.2 Să realizeze plata asigurării de răspundere profesională;
- 7.2.3 Să realizeze plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociaților;
- 7.2.4 Să asigure condițiile pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

## **Art.8. Răspunderea părților**

- 8.1 Contractul de mandat cuprinde prevederi referitoare la răspunderea juridică a părților, exercitarea acțiunii în răspundere și a acțiunii în despăgubiri.
- 8.2 Părțile răspund pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile Actului constitutiv al societății, hotărârile Adunării Generale a Acționarilor și ale Consiliului de Administrație, precum și a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de mandat.
- 8.3 Părțile răspund civil, în condițiile legii, pentru daunele produse Societății în exercițiul prezentului mandat.
- 8.4 Societatea, nu răspunde pentru faptele comise de Mandatar prin depășirea atribuțiilor sale.
- 8.5 În cazul revocării fără justă cauză a Mandatarului, Mandantul va plăti Mandatarului daune interese, conform prevederilor art. 6.1.6 din prezentul Contract de mandat.
- 8.6 Cauzele de forță majoră, definite conform legii, exonerează părțile de răspunderea contractuală.

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

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

1. aprobă strategia de dezvoltare a Societății, stabilesc direcțiile principale de activitate și dezvoltare;
2. stabilesc politicile contabile și sistemul de control financiar, aprobă planificările financiare;
3. supraveghează funcționarea unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
4. îndeplinesc obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor Societății;
5. supraveghează activitatea și monitorizează performanța conducerii executive;
6. stabilesc și aprobă remunerația directorilor sau directoratului;
7. se asigură că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
8. elaborează și transmite rapoartelor prevăzute de lege.
9. aprobă nivelul salariilor;
10. aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății (care cuprinde și organigrama acesteia), după ce a obținut avizul conform favorabil al Asociației asupra acestuia;
11. stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
12. aprobă Regulamentul de ordine interioară, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile cerevin personalului societății;
13. prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului social, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor pentru a supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor Consiliul de Administrație va solicita avizul conform prealabil al Asociației asupra acestor proiecte;
14. promovează studii și propune autorităților competente tarifele pentru furnizarea Serviciilor;
15. aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societății;
16. numește Directorul General și directorii diverselor departamente când este cazul;
17. propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când această măsură este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi unități;
18. exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;
19. rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu Actul Constitutiv.

#### **Art.10. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului**

10.1. Condițiile de modificare a contractului de mandat:

- a) prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
- b) ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

10.1.1. Prevederile Contractului de mandat pot fi modificate, după o notificare prealabilă emisă de Partea interesată, cu acordul ambelor părți, prin act adițional.

10.2 Condițiile de încetare a contractului de mandat:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
- b) demisie;
- c) deces;

- d) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscriși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
- e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
- f) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- g) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
- h) renunțarea Mandatarului la mandatul încredințat, cu respectarea termenului de 60 de zile calendaristice, pentru notificarea prealabilă;
- i) acordul Părților încheiat în formă scrisă;
- j) intervenirea unui caz de incompatibilitate sau a unei interdicții prevăzute de lege, constatat potrivit legii;
- k) apariția unei situații de Forță Majoră sau caz fortuit care fac imposibilă continuarea executării prezentului Contract;
- l) alte cauze prevăzute de lege.

În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra administratorului, mandatul acestuia încetează dedrept.

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

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

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

#### **Art.12. Criterii de integritate și etică**

12.1 Să respecte Codul de etică al Societății.

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

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

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

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

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

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

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

următoarele cazuri:

- 13.3.1. dacă informațiile erau cunoscute părții înainte de a fi obținute de la cealaltă parte;
- 13.3.2. dacă dezvăluirea informațiilor s-a făcut după primirea acordului scris al celeilalte părți;
- 13.3.3. dacă informația era de notorietate la data dezvăluirii ei;
- 13.3.4. dacă partea a dezvăluit respectivele informații pentru a se conforma unor dispoziții legale;
- 13.4. Mandatarul se obligă să respecte perioada de așteptare după terminarea mandatului, de 24 de luni, înainte de obținerea unei poziții de administrare sau conducere într-o întreprindere publică aflată în concurență directă cu întreprinderea publică la care și-a exercitat mandatul.
- 13.5. Prezenta secțiune se completează cu prevederile Anexei 1.

#### **Art. 14. Modalitatea de evaluare a administratorilor**

- 14.1. Performanța administratorilor se evaluează pe baza indicatorilor-cheie de performanță financiar și nefinanciar, care sunt rezultați din componenta de administrare a planului de administrare;
- 14.2. În conformitate cu prevederile art. 30 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către Adunarea Generală a Acționarilor, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.
- 14.3. Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice are obligația de a evalua îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță.

#### **Art.15. Participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul consiliului potrivit legii, precum și la alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice**

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

#### **Art.16. Clauze privind independența administratorului**

- 16.1. Mandatarul declară existența statutului său de independent anterior semnării contractului de mandat, pentru a permite Mandantului nominalizarea unui Consiliu de Administrație care să respecte cerința ca majoritatea membrilor acestuia să fie compusă din administratori neexecutivi independenți.
- 16.2. Se consideră independent mandatarul care, conform prevederilor art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectă următoarele:
  - (i) Să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
  - (ii) Să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
  - (iii) Să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
  - (iv) Să nu fie acționar semnificativ al societății;
  - (v) Să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
  - (vi) Să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
  - (vii) Să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;

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

#### **Art.17. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului**

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

#### **Art.18. Forța majoră**

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

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

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

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

#### **Art. 19. Modalitatea de soluționare a litigiilor**

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

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

#### **Art. 20. Alte clauze**

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

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

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

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

20.5. Dacă anumite clauze ale prezentului Contract de Mandat devin ineficiente din punct de

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

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

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

Prezentul Contract s-a încheiat astăzi, ....., în limba română, la sediul Mandantului, în două exemplare originale, din care 1 exemplar pentru Mandatar.

**MANDANT**

**Societatea ..... S.A.**

**MANDATAR**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Anexa 1 la Contractul de Mandat nr.....

### REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

#### 1. Definiția

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

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

- a) termenii contractuali și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii *Societății*, precum și condițiile în baza cărora *Societatea* desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;
- b) programe de calculator (inclusiv codul sursă și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de *Societate*;
- c) informații de orice fel compilate de către *Societate*, inclusiv, dar fără a se limita la, informații legate de produse și servicii, reclama și marketing, precum și de către clienți, furnizori și/sau parteneri de afaceri, existenți sau potențiali;
- d) algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau acelea folosite de *Societate* sau în alt fel cunoscute *Societății* (cu excepția oricărui algoritm, procedura sau tehnica care ține de domeniul public), indiferent dacă acești algoritmi, proceduri, tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:
  - identificarea posibililor clienți;
  - comunicarea efectivă cu clienții existenți sau potențiali;
  - reducerea costurilor de funcționare sau creșterea eficienței sistemului.
- e) faptul ca *Societatea* folosește, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritmi, proceduri sau tehnici sau ideile dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât *Societatea* (inclusiv orice algoritm, procedură sau tehnică din domeniul public), indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici fac parte dintr-un program de computer sau nu;
- f) strategiile de stabilire marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către *Societate*, sau orice informații cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unei asemenea strategii;
- g) informații cu privire la planurile de viitor ale *Societății*, inclusiv, fără însă a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piață sau servicii, orice informații care ar putea fi incluse în mod obișnuit în situațiile financiare ale *Societății*, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau veniturii net al *Societății*, cu excepția acelor informații a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale *Societății*;
- h) informații care vor fi dezvăluite exclusiv în condițiile prevăzute la punctul 5;
- i) orice alte informații dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului sau, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilități ale *Societății*, și care ar ajuta un

competitor sau un potențial competitor al *Societății*, pentru a concura cu succes împotriva *Societății*;

- j) orice informație primită de *Societate* de la terțe persoane care, la rândul lor, au o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează *Societatea*;
- k) orice informații derivate din toate cele de mai sus și
- l) orice copii ale tuturor informațiilor menționate mai sus, cu excepția situațiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanță judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condițiile prevăzute de lege.

## 2. Folosirea și dezvăluirea Informațiilor Confidențiale

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

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

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

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

## 3. Folosirea și dezvăluirea informațiilor cu privire la terțe persoane

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

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

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



#### 4. Protejarea secretelor comerciale

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

#### 5. Dezvăluirea de informații de către Societate

Pe durata executării Contractului de Mandat și la data încetării prezentului Contract de Mandat, Administratorul va dezvălui și va preda prompt *Societății*, în măsura în care o asemenea dezvăluire s-ar aprecia în mod rezonabil ca fiind în interesul *Societății*, în scris, sau în orice formă și mod, cerute în mod rezonabil de *Societate*, următoarele informații, („Informații care vor fi dezvăluite”):

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

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

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

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

#### 6. Caracterul confidențial al informațiilor care vor fi dezvăluite

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

#### 7. Întinderea în timp a respectării obligațiilor de confidențialitate

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

**MANDANT**

**Societatea ..... S.A.**

**MANDATAR**

## OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

### 1. Neconcurența

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

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

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

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

### 2. Abținerea de la solicitarea de servicii

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

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

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

### 3. Încălcarea obligațiilor de neconcurență

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

**MANDANT**

**Societatea ..... S.A.**

**MANDATAR**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_