



MINISTERUL ENERGIEI

-

PROIECT

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII CCGT POWER IȘALNIȚA S.A.

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE al SOCIETĂȚII C.C.G.T. POWER IȘALNIȚA S.A. - filială a Societății COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A.

Procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății C.C.G.T. POWER IȘALNIȚA S.A. - filială a Societății COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A. este derutată în acord cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare* (OUG nr.109/2011) precum și cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea *Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice* (H.G. nr. 639/2023”), Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății precum și în acord cu dezideratele acționarilor așa cum sunt acestea menționate în Scrisoarea de așteptări. Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de Administrație potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică. Planul de selecție este astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

I. INTRODUCERE

Prin Hotărârea A.G.O.A. nr. 03/13.02.2024 acționarii Societății **C.C.G.T. POWER IȘALNIȚA S.A.**, filiala a Societății **Complexul Energetic OLTENIA S.A.**, au aprobat *declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări ulterioare și organizarea procedurii de selecție de către Ministerul Energiei în numele acționarului Statul Român.*

Potrivit prevederilor art. 12 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilului Consiliului de administrație este elaborat de Ministerul Energiei, în calitate de Autoritate Publică Tutelară (denumită în continuare APT), prin Compartimentul de Guvernanta Corporativă. Profilul Consiliului și Profilul candidatului fac parte din componenta integrală a Planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta de adunarea generală a acționarilor.

II. CERINTE CONTEXTUALE

SOCIETATEA CCGT POWER IȘALNIȚA S.A. cu sediul în strada Mihai Viteazul, nr. 101, localitatea Ișalnița, județul Dolj, este o societate pe acțiuni care a fost înregistrată la Registrul Comerțului în data de 15.09.2023 la numărul J16/1930/15.09.2023 și căreia i-a fost atribuit codul unic de înregistrare nr. 48790613 din data de 18.09.2023.

Aceasta deține un capital social de 539.904.690 RON, din care aport în numerar în valoare de 216.555.690 RON, din care vărsat 65.029.710 RON și aport în natură în valoare de 323.349.000 RON, vărsat integral și care reprezintă un număr de 53.990.469 acțiuni, cu o valoare nominală de 10 RON/acțiune.

Prin hotărârea nr. 25 din data de 29.08.2023, Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor Societății Complexul Energetic Oltenia S.A. a aprobat Acordul încheiat între acționarii societății CCGT Power Ișalnița S.A., înregistrat la nr. 1901 din 05.09.2023, iar

prin hotărârea nr. 26 din data de 29.08.2023, a hotărât constituirea Societății CCGT Power Ișalnița S.A.

Ca urmare a acordului încheiat între acționari, Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor Societății C.C.G.T. Power Ișalnița S.A. a hotărât majorarea proporțională a capitalului social al Societății CCGT Power Ișalnița S.A. în care

- Societatea Complexul Energetic Oltenia S.A. deține 59,9 % din capitalul social și

- Societatea ALRO S.A. care deține 40.1 % din capitalul social al societății.

Societatea Complexul Energetic Oltenia S.A. și Societatea ALRO S.A., în calitate de acționari, au convenit dezvoltarea proiectului „*Construcția unui bloc energetic de tip CCGT de cca. 850 MW pe gaz natural la SE Ișalnița*” și constituirea unei societăți mixte (SPV) care va înlocui blocurile 7 și 8 din cadrul S.E. Ișalnița, ambele de 315 MW care funcționează pe lignit.

Societatea este administrată în sistem unitar, având în prezent un Consiliu de Administrație format din 3 membrii.

Obiectul principal de activitate al Societății este Producția de energie - cod CAEN 3511, iar domeniul principal de activitate al societății este Producția, transportul și distribuția energiei electrice ■ cod CAEN 351 în conformitate cu Clasificarea Activităților din Economia Națională.

III. MISIUNEA

Misiunea CCGT POWER Ișalnița S.A. este aceea de a asigura construirea, punerea în funcțiune și exploatarea unei centrale cu funcționare în ciclu combinat pe gaz de aproximativ 850 MW la Ișalnița. Termen finalizare proiect - martie 2028.

În acest sens, autoritatea publică tutelară și acționarii au următoarele așteptări:

- finalizarea majorării capitalului social cu etapa de finalizare a vărsării aportului în numerar al acționarului ALRO S.A.;
- aplicarea principiilor de etică, integritate și governanță corporativă; identificarea și implementarea unor soluții pentru creșterea eficienței activității Societății;
- asigurarea calității serviciilor și administrarea eficientă a infrastructurii; optimizarea și eficientizarea structurii organizatorice a Societății; implementarea unui Sistem de Management al Performanței care să contribuie la eficientizarea activității operaționale;
- menținerea/atragerea personalului înalt calificat, în condițiile unei piețe a muncii specializat.

IV. VIZIUNEA

Viziunea Strategiei Energetice a României se bazează pe atingerea a opt obiective strategice și pe implementarea unui program de investiții prioritare pentru îndeplinirea obiectivelor și ȋntelilor stabilite pentru anul 2030, pe întreg lanțul sistemului energetic național:

1. Asigurarea accesului la energie electrică și termică pentru toți consumatorii;
2. Energie curată și eficiență energetică;
3. Modernizarea sistemului de governanță corporativă și a capacității instituționale de reglementare;
4. Protecția consumatorului vulnerabil și reducerea sărăciei energetice;
5. Piețe de energie competitive, baza unei economii competitive;
6. Creșterea calității învățământului în domeniul energiei și formarea continuă a resursei umane calificate;
7. România, furnizor regional de securitate energetică;

8. Creșterea aportului energetic al României pe piețele regionale și europene prin valorificarea resurselor energetice primare naționale.

9. Dezvoltarea sectorului energetic este parte a procesului de dezvoltare a României.

Obiectivele principale urmărite de România în domeniul energiei vizează securitatea energetică, reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră (GES), creșterea eficienței energetice, consolidarea pieței interne a energiei și promovarea cercetării, inovării și competitivității.

Pentru a atinge obiectivele pentru 2030 stipulate în PNIESC sectorul energetic din România se află într-o reală transformare. Deși România a atins obiectivul surselor regenerabile de energie pentru 2020, PNIESC oferă o cotă pentru 2030 de 30,7% din producția de energie electrică, România dorește să crească ponderea SRE către o țintă mai ambițioasă în cazul în care capacitățile de aplicare a rețelei și de stocare vor fi furnizate în conformitate cu dezvoltarea de noi capacități din surse regenerabile.

Energiile regenerabile constituie un element esențial al României pentru reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră (GES). Deși în scădere în ultimii 4 ani, cărbunele a acoperit o pondere semnificativă (11-16%) din producția energetică a României. România s-a angajat să elimine treptat cărbunele și să crească pe cât posibil producția de energie regenerabilă pentru a satisface cererea de energie a sistemului energetic.

Prin urmare, este de importanță strategică pentru Statul român să construiască noi capacități de producere a energiei electrice, asigurând astfel fundamentul potrivit pentru tranziția energetică, unde eliminarea cărbunelui joacă un rol important.

Planul de restructurare al CE Oltenia presupune implementarea a 4 categorii de măsuri, prima categorie fiind **Măsurile de natură tehnică și tehnologică** care presupun construirea în parteneriat cu Investitori Selectați a 8 parcuri fotovoltaice cu o putere totală instalată de 735 MW și a două grupuri energetice pe bază de gaze naturale cu o putere instalată de 1.325 MW.

SOCIETATEA CCGT POWER IȘALNIȚA S.A. este una dintre cele 10 societăți pe acțiuni constituite de Complexul Energetic Oltenia S.A., în parteneriat cu Societatea ALRO S.A., în vederea construirii unei centrale în ciclu combinat pe gaz de aproximativ 850 MW.

VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI A ACȚIONARILOR , CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SOCIETĂȚII C.C.G.T. POWER IȘALNIȚA S.A.

Ministerul Energiei, în calitate de autoritate publică tutelară, și acționarii, doresc ca în următorii 4 ani **ADMINISTRATORII** să acționeze pentru a asigura construirea și punerea în funcțiune a unei centrale în ciclu combinat pe gaz de aproximativ 850 MW la Ișalnița, cu respectarea termenului de finalizare propus, respectiv decembrie 2027.

În acest sens, acționarii au următoarele așteptări:

- ✓ finalizarea majorării capitalului social cu etapa de finalizare a vărsării aportului în numerar al acționarului ALRO S.A.;
- ✓ aplicarea principiilor de etică, integritate și guvernanță corporativă;
- ✓ identificarea și implementarea unor soluții pentru creșterea eficienței activității Societății;
- ✓ asigurarea calității serviciilor și administrarea eficientă a infrastructurii;
- ✓ optimizarea și eficientizarea structurii organizatorice a Societății;
- ✓ implementarea unui Sistem de Management al Performanței care să contribuie la eficientizarea activității operaționale;

- ✓ menținerea/atragerea personalului înalt calificat, în condițiile unei piețe a muncii specializate.

ASTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE - OBIECTIVELE SOCIETĂȚII

- ✓ Adoptarea strategiilor de achiziție gaz și de vânzare energie și demararea procedurilor de contractare aferente;
- ✓ Măsurile pentru finalizarea activităților de due-diligence cu consultanții BCR și de semnare a contractului de împrumut cu consorțiul bancar al Aranjorului desemnat-BCR;
- ✓ Încheierea contractului de împrumut cu consorțiul bancar;
- ✓ Încheierea contractului de tip EPCC (Engineering, Procurement, Construction and Commissioning) ;
- ✓ Administrarea contractului aferent fondului de modernizare;
- ✓ Îmbunătățirea măsurilor de îndeplinire a OSGG 600/2018 privind standardele de management aplicabile;
- ✓ Asigurarea cu personal necesar derulării etapelor următoare pentru implementarea Proiectului.

ASTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE - INDICATORI ORIENTATIVI

- ✓ Finalizarea fiecărei etape a proiectului conform calendarului aprobat;
- ✓ Menținerea costurilor totale în limitele bugetului aprobat;
- ✓ Realizarea lucrărilor fizice conform planului de execuție;
- ✓ Cererile de rambursare conform contractului de finanțare din Fondul de Modernizare;
- ✓ Utilizarea optimă a resurselor financiare în funcție de etapele proiectului;
- ✓ Asigurarea personalului calificat conform necesităților proiectului;
- ✓ Asigurarea unei disponibilități de peste 90% după punerea în funcțiune.

ASTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE DIVIDENDE

Politica de dividende se va alinia prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 *privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare*, care reglementează în prezent repartizarea unei cote de minimum 50% din profit ca vărsământ/dividend la bugetul de stat sau bugetul local.

Se așteaptă ca administratorii C.C.G.T. POWER IȘALNIȚA S.A SĂ elaboreze și să aprobe politica privind distribuția dividendelor astfel încât să se asigure un echilibru între politica de dividende și cea privind asigurarea fondurilor necesare pentru investițiile vizate de societate.

Politica de repartizare a dividendelor va fi influențată de modelul de business, agreat de toți acționarii, va avea în vedere diferitele nevoi de investiții care vor fi acoperite și din surse proprii, având implicații asupra profitului de repartizat.

Se va urmări maximizarea pe termen lung a valorii societății și implicit a valorii dividendului. Politica de dividende va fi una responsabilă, prudentă și predictibilă adecvată situației specifice a societății și care să respecte și nevoile investiționale de dezvoltare ale acesteia.

ASTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE INVESTIȚII

Din perspectiva politicii de investiții, acționarul majoritar își dorește ca organele de administrare și conducere ale societății să respecte indicatorii financiari ai investiției rezultați din analiza cost-beneficiu respectiv: VAN (Valoarea prezentă netă actualizată), RIR (rata internă de rentabilitate) și termenul de recuperare a investiției

așa cum sunt precizați în studiul de fezabilitate și au fost aprobați de organele corporative ale societății.

De asemenea, în ceea ce privește valoarea totală a investiției, ca indicator maximal din studiul de fezabilitate, aceasta nu poate fi depășită decât în condiții fundamentate și argumentate care nu țin de actul de conducere, cu specificația că dacă aceasta va depăși valoarea aprobată va trebui reaprobată conform legislației incidente și cu indicarea surselor de finanțare necesare. Prevederile Legii 296/2023, privind programele de investiții implementate conform graficelor de execuție sunt incidente.

ASTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE

Acționarul majoritar dorește să sprijine activitatea C.C.G.T. POWER IȘALNIȚA S.A într-un mod constructiv și transparent și să lucreze îndeaproape cu membrii organelor de administrare și conducere pentru a identifica modalități de îmbunătățire a performanțelor societății și de gestionare eficientă a acesteia.

Este important să existe o comunicare reciprocă cu privire la orice aspecte cu impact asupra societății și/sau asupra intereselor acționarului majoritar, inclusiv informații cu privire la riscurile identificate care pot influența îndeplinirea planului de administrare. Principalele responsabilități de raportare ale Consiliul de Administrație către acționari vor avea în vedere:

- raportul anual al administratorilor;
- raportul de audit anual;
- situațiile financiare anuale;
- raportul semestrial al administratorilor;
- raportările contabile semestriale;
- rapoarte trimestriale privind activitatea economico-financiară.

În situația în care membrii Consiliului de Administrație au indicii că anumite evenimente vor conduce la devieri semnificative de la indicatorii de performanță stabiliți prin Planul de administrare, aceștia au obligația de a notifica acționarii, după caz, în cel mai scurt timp posibil, de la intrarea în posesie a respectivelor indicii. Devierile nesemnificative vor fi prezentate și explicate în cadrul rapoartelor trimestriale.

Pentru o comunicare și informare transparentă către toate părțile interesate, bunele practici de guvernare corporativă prevăd ca administratorii societății să desfășoare o activitate transparentă și să se asigure de publicarea pe pagina web a societății a tuturor informațiilor publice prevăzute de legislația aplicabilă.

ASTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR OFERITE

Serviciile Societății trebuie să fie orientate către îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate, doar dacă acest lucru nu este de natură să afecteze interesele Societății și ale acționarilor.

Societatea trebuie să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe etică în afaceri, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase cu mediul, corectitudine în relațiile de muncă și integritate. De asemenea, Societatea trebuie să aibă în vedere un program pe termen mediu/lung cu privire la protecția mediului înconjurător și la gestionarea rațională a resurselor.

Adițional, Consiliul de administrație, împreună cu conducerea executivă, trebuie să asigure în permanență și să îmbunătățească Sistemul de management al calității la nivelul societății. Politica referitoare la managementul calității trebuie să satisfacă cerințele și așteptările părților interesate.

Consiliul de administrație și conducerea executivă vor trebui să asigure menținerea și dezvoltarea Sistemului de Controlul Intern Managerial (SCIM), în conformitate cu

AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE ETICA, INTEGRITATEA ȘI GUVERNANȚA CORPORATIVĂ

Membrii Consiliului de administrație și Directorii General și Financiar își vor exercita mandatele cu prudență și diligență, îndeplinind toate actele necesare pentru realizarea obiectului de activitate al societății. În desfășurarea activității, membrii Consiliului de administrație și Directorii se vor conforma cu principiile de etică și integritate menționate în legislația aplicabilă societăților în general și a întreprinderilor publice, în special.

Consiliul de administrație va trebui să stabilească direcții clare de dezvoltare strategică a Societății și să se asigure că resursele acesteia sunt alocate eficient.

Consiliul de administrație va elabora reglementări corporative precum și alte reglementări interne specific menționate de legislația aplicabilă.

Majoritatea membrilor Consiliului de administrație trebuie să fie membri neexecutivi și independenți. Criteriile de independență sunt cele conform prevederilor legale aplicabile societăților.

Consiliul de administrație va delega competențele de conducere a societății, în condițiile și limitele prevăzute de lege și Actul constitutiv al Societății.

Consiliul de administrație se va întruni ori de câte ori este necesar însă, cel puțin, o dată pe luna. Ședințele Consiliului de administrație vor fi urmate de hotărâri care vor conține toate deciziile luate pe parcursul acestora. Organizarea executării și, după caz, executarea hotărârilor Consiliului de administrație, va fi asigurată prin grija Directorului General.

În cadrul Consiliului de administrație se vor constitui comitete consultative. Aceste comitete consultative se vor convoca periodic și vor pregăti rapoarte de activitate în consecință.

Așteptările nefinanciare ale acționarilor vizează, dar fără a se limita la acestea:

- optimizarea procesului de implementare a principiilor de guvernanță corporativă, etică și integritate;
- management responsabil, strategii sustenabile;
- creșterea satisfacției clienților, partenerilor de afaceri, furnizorilor și calității serviciilor prestate;
- creșterea eficienței energetice și reducerea impactului negativ al proceselor tehnologice asupra mediului înconjurător;
- îmbunătățirea procesului de formare, instruire și dezvoltare profesională a personalului;
- optimizarea modelului de politică de responsabilitate socială;
- consolidarea și diversificarea relațiilor de cooperare și colaborare atât în plan intern cât și extern;
- îmbunătățirea procesului de comunicare generală, internă și externă, de comunicare corporativă a societății, a capitalului de imagine;
- implementarea și optimizarea procesului privind managementului riscurilor.

V. DESPRE PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE al SOCIETĂȚII CCGT POWER IȘALNIȚA S.A.

Profilul Consiliului de Administrație al SOCIETĂȚII CCGT POWER IȘALNIȚA S.A., denumit în continuare Profilul Consiliului, face parte integrantă din Planul de Selecție Componenta Integrală și este un document care stabilește modul în care va fi construit

viitorul Consiliu de Administrație, precum și diversele categorii de criterii ce vor fi utilizate în cadrul procesului de recrutare și selecție.

În vederea elaborării profilului Consiliului de Administrație al CCGT POWER ISALNITA S.A. se au în vedere următoarele acte normative:

- Legea societăților nr. 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;

În conformitate cu prevederile art.12 alin(1) din H.G. nr. 639/2023 profilul Consiliului de administrație este realizat de către autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernare corporativă.

În respectarea prevederilor art. 12 alin(2) „acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri. ”

Conform prevederilor art.13 alin(1) și alin (2) din H.G. nr. 639/2023:

„Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

- ✓ Analiza cerințelor contextuale;
- ✓ Scrisoarea de Așteptări a Autorității Publice Tutelare;
- ✓ Strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Profilul Consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- ✓ Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
- ✓ Definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- ✓ Ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- ✓ Gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- ✓ Specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz. „

Profilul consiliului se elaborează într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu și, respectiv, cei mai buni candidați pentru consiliu, avându-se în vedere următoarele aspecte:

- ✓ minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesare pentru buna îndeplinire a mandatului de administrator;
- ✓ responsabilitățile postului pentru elaborarea viziunii pe termen mediu și lung;
- ✓ capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu, integritate și independență;
- ✓ cunoștințele necesare, aptitudinile și experiența în critică constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru contribuția la activitatea consiliului ca întreg.

V.1 COMPONENTA ȘI ROLUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

- În conformitate cu prevederile art.21 pct.5 din Actul Constitutiv al Societății CCGT POWER IȘALNIȚA S.A. este administrată de către 3 (trei) administratori care formează Consiliul de Administrație. Fiecare Acționar va avea dreptul să facă

propriile propuneri de recomandare de candidați care sa participe la procedura de selecție prevăzută de OUG nr. 109/2011, după cum urmeaza: Alro S.A. va recomanda 1 (un) candidat si Societatea Complexul Energetic Oltenia S.A. va recomanda 2 (doi) candidați.

Membrilor Consiliului de Administrație sunt administratori neexecutivi și independenți, în sensul prevederilor Legii societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Componența Consiliului este alcatuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregului consiliu și aducând plus-valoare prin aceasta diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiență directă în domeniul în care activează societatea întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un membru al Consiliului să aibă experiență directă în industria / ramura / sectorul de activitate al societății comerciale. Este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică secundată de experiența care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, terminologia specifică tehnică și economică proprii administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiența și în mediul privat pentru asigurarea armonizării între cele două medii - public și privat.

➤ În conformitate cu art.22 din Actul Constitutiv al Societății CCGT POWER IȘALNIȚA S.A., Consiliul de Administrație are următoarele atribuții principale:

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

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

Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Acționarilor.

În acest sens, Consiliul de Administrație are următoarele competente de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) pregătirea și supunerea spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor a bugetului de venituri și cheltuieli și, după caz, a programului de activitate, pe exercitiul financiar următor la nivelul Societății;
- d) aprobarea / modificarea Procedurii Interne de Implementare a Proiectului;
- e) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- f) supravegherea activității directorilor;

- g) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- h) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății;
- i) să exercite atribuțiile delegate de Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor, în conformitate cu legea.

Se impune ca membrii Consiliului de Administrație să demonstreze un set diversificat de competențe și abilități care să le permită să abordeze complexitatea mediului de operare al companiei, să răspundă provocărilor și să valorifice oportunitățile strategice, după cum urmează:

- să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
- să aibă capacitatea de a analiza situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură corespunzătoare contextului societății;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă societatea;
- să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță;
- să aibă capacitatea de a aplica principiile de guvernanta corporativă, în concordanță cu OUG nr. 109/2011;
- să aibă capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană referitoare la siguranța echipamentelor sub presiune, instalațiilor de ridicat și standardele industriale;
- să aibă capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a companiei;
- să aibă capacitatea de a identifica și valorifica oportunitățile de extindere pe piețele internaționale, prin adaptarea strategică a produselor și serviciilor companiei la cerințele și reglementările din alte țări;
- să aibă capacitatea de a administra eficient și sustenabil resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației și de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor;
- să aibă capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile companiei;
- să aibă capacitatea de a ghida echipe, de a lua decizii informate bazate pe date și de a stimula colaborarea între diferite structuri organizaționale;
- să aibă capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante;
- să aibă capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor.

Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, membri Consiliului de administrație trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen

- mediu și lung;
 - să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de conducere și să dea dovadă de independență;
 - să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
 - să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea societății;
 - să instaureze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional, pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;
 - să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.
- **Pentru elaborarea profilului consiliul de administrație se va avea în vedere ca:**
- Un post de membru în consiliul de administrație să aibă studii superioare în domeniul științelor ingineresti;
 - Un post de membru în consiliul de administrație să aibă studii superioare în domeniul economic;
 - Un post de membru în consiliul de administrație să aibă studii superioare în domeniul juridic/științe ingineresti/economic/sociale;

V.2 CERINTE DE PARTICIPARE

În conformitate cu art. 4 din O.U.G. nr. 109/20211, nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderile publice următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefecții și subprefecții;
- e) primarii și viceprimarii;
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate 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;
- i) persoanele care au fost sancționate 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.

În conformitate cu prevederile art. 138² din Legea nr. 31/1990, la desemnarea administratorului independent, Adunarea Generală a Acționarilor va 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 fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
- h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
- i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

V.2.1. Cerințe de participare comune pentru toate posturile de membru în Consiliul de Administrație

- au cetățenia română sau a altor state membre UE, cu condiția să aibă domiciliu sau reședința în România;
- cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- nu se află în conflict de interese care să îi(le) facă incompatibili(e) cu exercitarea calității de membru în Consiliul de administrație al societății pentru care au aplicat;
- nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute în art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- nu au înscriri în cazierul fiscal și judiciar - art. 16 punctul C - alte criterii lit. b) din H.G. nr. 639/2023;
- 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. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, săvârșite cu intenție, care l-ar face/ar face-o incompatibil/ă cu exercitarea funcției;
- au capacitate deplină de exercițiu;
- sunt apți din punct de vedere medical;
- nu se afla în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
- îndeplinesc criteriile cerute prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și prin H.G. nr. 639/2023;
- au studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice de cel puțin 7 ani;
- au experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

V.2.2 Cerințe de participare specifice

A. Pentru postul de membru în Consiliul de Administrație autorizat ca auditor financiar:

- să fie 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 sau 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 justificative
- să fi absolvit studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății absolvite în cadrul unei instituții de învățământ superior;
- să aibă minim 7 ani de experiență profesională în domeniul studiilor superioare absolvite;
- să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.
- să fie autorizat ca auditor financiar și să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar, dovedită cu documente justificative.

B. Pentru celelalte 2 posturi de membru în Consiliul de Administrație cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății:

- să fi absolvit studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății absolvite în cadrul unei instituții de învățământ superior;
- să aibă minim 7 ani de experiență profesională în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății
- să aibă experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de cel puțin 5 ani.

V.3.Criterii de selecție

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le va fi atribuit, și sunt următoarele:

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului de activitate al societății

- 1.1 Capacitatea de a identifica și aplica trăsăturile pieței în care acționează societatea
- 1.2 Capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană referitoare cunoaste procesul de construire și funcționare a unui grup energetic

2. Competențe profesionale de importanță strategică

- 2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației
- 2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a companiei
- 2.3 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative,

precum și reziliență în fața provocărilor

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

2.5 Capacitatea de a supraveghea procesul de constrîngere, funcționare și dezvoltare a unui grup energetic

3. Competențe de guvernare corporativă

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

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

4. Competențe sociale și personale

4.1 Comunicare interpersonală la nivelul cerințelor postului

4.2 Comunicare instituțională

4.3 Reprezentativitate

5. Experiență pe plan local și internațional

5.1 Absolvirea de studii de master, doctorat, MBA sau postuniversitare;

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

5.3 Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății;

5.4 Experiență în comunicarea și relația cu acționarii și/sau investitorii;

5.5 Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora;

5.6 Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului;

5.7 Experiență în relația cu instituțiile europene.

6. 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

6.1 Competențe de conducere

7. Altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice - aliniere cu scrisoarea de așteptări

7.1 Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat;

7.2 Prezintă profilul personal în directă corelare cu aceste obiective;

7.3 Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia;

7.4 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională;

7.5 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară;

7.6 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și gestionarea infrastructurii energetice;

7.7 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice;

7.8 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernării corporative;

7.9 Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței

întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate;
7.10 Prezintă tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora.

B. TRĂSĂTURI

- 1.Reputație personală și profesională
- 2.Integritate
- 3.Independență
- 4.Expunere politică
5. abilități de comunicare interpersonală;
- 6.Viziune

C. ALTE CRITERII

- 1.Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director
2. Inscriseri în cazierul fiscal și judiciar
3. Diversitatea de gen

V.4.Criterii de selecție ce constituie avantaj în procesul de selecție

1. Absolvirea de studii de master, doctorat, MBA sau postuniversitare;
2. Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății;
3. Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății;
4. Experiență în comunicarea și relația cu acționarii și/sau investitori;
5. Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora;
6. Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului;
7. Experiență în domeniul realizării testărilor și analizelor tehnice ale instalațiilor și echipamentelor prevăzute în Legea nr. 64/2008;
8. Experiență în relația cu instituțiile europene.

V.5. Matricea profilului Consiliului de administrație

Conform art. 1 pct.15 din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul consiliului „cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate”.

Conform Anexei nr.1b „Profilul consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați,,

Profilul consiliului de administrație diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale, potrivit prevederilor art. 15 alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Totodată, în conformitate cu dispozițiile Anexei 1a din normele metodologice anterior

menționate, profilului consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv și care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

Criteriile de selecție, stabilite conform prevederilor HG nr. 639/2023, au punctaj individual (scor) minim acceptat pentru criteriile obligatorii de 3 puncte, cu excepția criteriilor obligatorii unde pragul minim colectiv este stabilit la 80%, pentru care se stabilește un punctaj individual (scor) minim acceptat de 4 puncte și cu excepția criteriilor obligatorii unde pragul minim colectiv este stabilit la 20 %, pentru care se stabilește un punctaj individual (scor) minim acceptat de 1 punct, conform grilei de punctaj de la 1 până la 5.

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR

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

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

5	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.
---	--------	---

MATRICEA CRITERIILOR DE SELECȚIE

Criterii de selecție			Oblig. / Opț.	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
A. COMPETENȚE	1. Competențe specifice sectorului de activitate al societății	1.1 Experiență în implementarea unui proiect investițional	Oblig.	1						60%	
		1.2 Cunoașterea proceselor (procedurilor) tehnologice/operationale din domeniul de activitate al societății	Oblig.	1						60%	
		1.3 Cunoașterea procesului de construire și funcționare a unui grup energetic	Oblig.	1						80%	
	2. Competențe profesionale de importanță strategică	2.1 Viziune și planificare strategică	Oblig.	1						60%	
		2.2 Capacitate de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora asupra întreprinderii și angajaților acesteia	Oblig.	1						60%	
		2.3 Capacitatea de înțelegere, identificare, evaluare și gestiune a riscurilor	Oblig.	1						60%	
		2.4 Capacitatea de înțelegere și adaptare la cerințele legislative	Oblig.	1						60%	
		2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale guvernării financiare și principiilor de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară	Oblig.	1						60%	
		2.6 Cunoașterea procesului de atragere de fondurile bancare necesare finanțării proiectului	Oblig.	1						60%	
		2.7 Cunoașterea procesului de accesare a fondurilor nerambursabile									
	3. Competențe de guvernare corporativă	3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante	Oblig.	1						60%	
		3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernare corporativă, în concordanță cu OUG nr. 109/2011	Oblig.	0,8						60%	
	4. Competențe sociale și personale	4.1 Comunicare interpersonală la nivelul cerințelor postului	Oblig.	0,7						60%	
		4.2 Comunicare instituțională	Oblig.	1						60%	
		4.3 Reprezentativitate	Oblig.	0,8						60%	
	5. Experiență de	5.1 Absolvirea de studii de master, doctorat, MBA sau postuniversitare	Opț.	1						60%	

		5.2 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății	Opț.	1						60%	
		5.3 Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății	Opț.	1						60%	
		5.4 Experiență în comunicarea și relația cu acționarii și/sau investitorii	Opț.	1						60%	
		5.5 Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora	Opț.	1						60%	
		5.6 Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului	Opț.	1						60%	
		5.7 Experiență în relația cu instituțiile europene	Opț.	1						60%	
			Opț.	1						60%	
	6. 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	6.1 Competențe de conducere	Oblig.	0,5						60%	
	7. Altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice - aliniere cu scrisoarea de așteptări	7.1 Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	Oblig.	1						60%	
		7.2 Prezintă profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	Oblig.	1						60%	
		7.3 Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia	Oblig.	1						60%	
		7.4 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională	Oblig.	1						60%	
		7.5 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	Oblig.	1						60%	
		7.6 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și gestionarea infrastructurii energetice	Oblig.	1						60%	
		7.7 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	Oblig.	1						60%	
		7.8 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	Oblig.	1						60%	
		7.9 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice	Oblig.	1						60%	

	7.10 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative	Oblig.	1						60%	
	7.11 Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	Oblig.	1						60%	
	7.12 Prezintă tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora	Oblig.	1						60%	
B. TRĂSĂTURI	1.Reputație personală și profesională	Oblig.	1						60%	
	2.Integritate	Oblig.	1						60%	
	3.Independență	Oblig.	1						60%	
	4.Expunere politică	Oblig.	0,5						60%	
	5. Abilități de comunicare interpersonală;	Oblig.	0,5						60%	
	6.Viziune	Oblig.	0,5						60%	
C. ALTE CRITERII	1.Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Oblig.	1						80%	
	2. Inscriseri în cazierul fiscal și judiciar	Oblig.	1						60%	
	3. Diversitatea de gen	Oblig.	1						60%	

V.6 CRITERII FOLOSITE ÎN PROFILUL CONSILIULUI - DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua candidații.

• COMPETENȚE

C1. Competențe specifice sectorului

1.1.Experiență în implementarea unui proiect investițional

- **Descriere:** cunoaște domeniul în care activează societatea, poate realiza comparații cu alte societăți concurente, deține cunoștințe solide dobândite cu ocazia implementării altor proiecte investiționale în sensul de îmbunătățire a eficienței operaționale prin implementarea de soluții inovative care au condus la creșterea eficienței operaționale și prin gestionarea transparentă și eficientă a proiectului.
- **Indicatori:**
 - este familiarizat cu strategiile și modelele de afaceri pentru domeniul în care operează societatea;
 - cunoaște concurenții societății care activează pe piața serviciilor locale și regionale, în domeniul de activitate specific acesteia;
 - este la curent cu tendințele actuale și viitoare din domeniul de activitate (sociale, politice, științifice, ecologice, economice, etc.);
 - poate exprima opinii pertinente cu pondere mare în luarea deciziilor consiliului de administrație;
 - poate oferi acțiuni și mijloace prin care poate să își îndeplinească funcțiile de supraveghere, control și tragere la răspundere prin intermediul guvernancei corporative.

1.2. Cunoașterea proceselor (procedurilor) tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al societății

- **Descriere:** cunoaște tipologia proceselor (procedurilor) tehnologice/operaționale ale societății, cunoaște structura activităților de prestări servicii, posedă cunoștințe privind noilor tehnologii utilizate în cadrul societăților de profil, poate aprecia necesitatea introducerii/schimbării proceselor tehnologice.
- **Indicatori:**
 - cunoaște activitatea și tehnologiile utilizate în cadrul societății;
 - poate specifica derularea proceselor tehnologice din unități similare și prezenta o comparație cu cea desfășurată în societate;
 - cunoaște aplicarea unor noi tehnologii în societăți din domeniul de activitate al societății;
 - poate aprecia necesitatea introducerii/schimbării proceselor tehnologice în cadrul societății.

1.3 Cunoașterea procesului de construire și funcționare a unui grup energetic

- **Descriere:** cunoaște procesul de construire și funcționare a unui grup energetic
- **Indicatori:**
 - cunoștințe privind etapele și documentația necesară construcției grupului energetic;
 - cunoștințe generale privind modul de funcționare și necesitățile operaționale ale unui grup energetic pe gaze naturale.

C2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1. Viziune și planificare strategică

- **Descriere:** are o cunoaștere aprofundată a proceselor strategice, poate identifica priorități strategice, poate evalua propuneri de direcții strategice de dezvoltare, contribuie la prezentarea în cadrul consiliului a strategiei pe termen mediu și scurt a societății.
- **Indicatori:**
 - înțelege rolul consiliului de administrație în a stabili direcțiile strategice ale societății;
 - participă la elaborarea strategiei societății în cadrul consiliului de administrație;
 - este familiarizat cu metodele de analiză strategică;
 - cunoaște metode de planificare și programare a activităților pe intervale de timp;
 - înțelege rolul strategiei organizaționale în dezvoltarea unei societăți;
 - poate remarca influența factorilor externi în elaborarea unei strategii;
 - înțelege factorii de care depinde implementarea unei strategii;
 - poate evalua eventuale neîndepliniri în modul de implementare a strategiei stabilite.

2.2 Capacitate de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora asupra întreprinderii și angajaților acesteia

- **Descriere:** contribuie la luarea deciziilor consiliului de administrație prin utilizarea unui raționament logic, independent, fundamentat pe cunoștințe și experiență.
- **Indicatori:**
 - cercetează și caută clarificări în situația în care întâlnește incertitudini sau neclarități;
 - este adeptul unei judecăți independente, oferind o evaluare obiectivă a situațiilor dezbătute;

- înțelege efectul unei decizii a consiliului de administrație asupra personalului, a salarizării acestuia, a dezvoltării/restrângerii activității societății;
- solicită consultanță specializată în cazul în care sunt necesare decizii strategice;
- recunoaște necesitatea îndepărtării convingerilor politice sau a intereselor personale în luarea deciziilor strategice ale societății.

2.3 Capacitatea de înțelegere, identificare, evaluare și gestiune a riscurilor

- **Descriere:** Înțelege importanța evaluării și reducerii riscurilor organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.
- **Indicatori:**
 - este familiarizat cu subiectele, strategiile și modalitățile actuale referitoare la identificarea și reducerea riscurilor;
 - sprijină consiliul în dezvoltarea măsurilor strategiilor pentru managementul riscului;
 - urmează programe de formare profesională continuă în ceea ce privește metodologiile pentru managementul riscului;
 - explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles;
 - evaluează propunerile transmise consiliului cu privire la managementul riscului.

2.4 Capacitatea de înțelegere și adaptare la cerințele legislative

- **Descriere:** Înțelege mecanismul adoptării actelor și a sistemului de valori și principii în care acționează societatea.
- **Indicatori:**
 - cunoaște legislația specifică societății;
 - este familiarizat cu cadrul legislativ și înțelege modul de aplicare a reglementărilor legale în activitatea societății;
 - poate îndruma consiliul de administrație în interpretarea și aplicarea unor acte normative specifice profilului aferent poziției ocupate în consiliul de administrație;
 - se menține la curent cu noutățile legislative în domeniul profilului aferent poziției ocupate în consiliul și le prezintă consiliului de administrație;
 - poate asista consiliul de administrație în interpretarea actelor normative, poate explica implicațiile aplicării acestora.

2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale guvernancei financiare și principiilor de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiar

- **Descriere:** 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.
- **Indicatori:**
 - înștiințează consiliul referitor la posibile implicări financiare și contabile;
 - ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare, contabile sau de audit ale deciziilor care trebuie luate de către consiliu;
 - 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;
 - contribuie la dezvoltarea viziunii analitice independente a consiliului referitoare la bunăstarea financiară și mediul de control financiar ale întreprinderii;
 - este familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practici în domeniul financiar, fiscal și de audit aplicabile
 - este familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.

2.6 Cunoasterea procesului de atragere de fondurilor bancare necesare finanțării proiectului

- **Descriere:** are cunoștințe privind procesul de contractare de la instituții financiar bancare și implementare a împrumuturilor necesare pentru activitatea Societății,
- **Indicatori:**
 - are cunoștințe despre procedura de due-dilligence;
 - are cunoștințe/experiență cu privire la procesul de negociere și încheiere a contractelor de împrumut, de garantare a acestora etc.

2.7 Cunoasterea procesului de atragere accesare de fonduri nerambursabile

- **Descriere:** are cunoștințe privind procesul de accesare a fondurilor nerambursabile necesare pentru construirea proiectului.
- **Indicatori:**
 - are cunoștințe privind aspectele specifice ce țin de gestionarea și implementarea contractelor de finanțare din fonduri nerambursabile;

C3. Competențe de guvernanță corporativă

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

- **Descriere:** abilitatea de a acționa coerent în sensul satisfacerii interesului social al societății.
- **Indicatori:**
 - evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale societății și interesele angajaților;
 - ia parte activ la acțiuni de dialog social - informare, consultare, negociere socială.
 - evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale companiei și interesele angajaților
 - ia parte activă la acțiuni de dialog social - informare, consultare, negociere social - urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale
 - contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social
 - militează pentru abilitarea managerilor companiei de a derula un dialog social pozitiv și fluent

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

- **Descriere:** abilitatea de a înțelege funcționarea și organizarea societății precum și rolul, atribuțiile, responsabilitățile și limitele de competență ale consiliului de administrație pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.
- **Indicatori:**
 - cunoaște rolul și funcțiile consiliului de administrație în structura organelor de conducere colectivă a societăților;
 - cunoaște structura și componența consiliului de administrație;
 - cunoaște forma de organizare a societății, respectiv organele de conducere ale acesteia, precum și atribuțiile, responsabilitățile și limitele de competență ale fiecăreia dintre ele;
 - contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
 - înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;

- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie;
- ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

C4. Competențe sociale și personale

4.1 Comunicare interpersonală la nivelul cerințelor postului

- **Descriere:** abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.
- **Indicatori:**
 - este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
 - are o ținută potrivită mesajelor transmise;
 - dă dovadă că își ascultă activ interlocutori;
 - utilizează înțelept formularea;
 - utilizează corect tehnica întrebărilor;
 - este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere;
 - utilizează corect procesul de persuadare.

4.2 Comunicare instituțională

- **Descriere:** elaborare și transmitere pe canalele potrivite a informațiilor și a documentelor oficiale elaborate cu claritate și exactitate, în interiorul societății sau în exterior, în relația cu diverse alte entități.
- **Indicatori:**
 - elaborează documente conforme și clare;
 - are capacitatea de a sintetiza și de a prezenta corect, echilibrat, informații de orice natură;
 - este capabil să aleagă și să utilizeze corect diverse canale media instituționale.

4.3. Reprezentativitate

- **Descriere:** abilitatea de a reprezenta societatea în diverse medii cu care se află în contact, de a face cunoscute realizările și bunele practici dezvoltate în cadrul societății, contribuind la transmiterea unei imagini bune a acesteia și la creșterea notorietății.
- **Indicatori:**
 - se exprimă pozitiv la adresa societății;
 - valorifică toate ocaziile în care poate împărtăși altora realizările și bunele practici ale societății;
 - ia atitudine atunci când sesizează informații defăimătoare despre societate;
 - contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului societății, atât în afara societății în diverse cercuri profesionale cât și în interiorul societății în relația cu diverși parteneri de dialog social.

C5. Experiență pe plan local și internațional

5.1 Absolvent de studii post universitare sau master

- **Descriere:** se poate constata din analiza documentelor ce descriu și atestă parcursul studiilor absolvite.
- **Indicatori:** există mențiuni cu privire la absolvirea studiilor post universitare sau master.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

		Absolvent master/MBA		Absolvent doctorat
--	--	-------------------------	--	-----------------------

5.2 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate ale societății

➤ **Descriere:** a acumulat experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății.

➤ **Indicatori:**

- experiența anterioară în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății

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

5.3 Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății

➤ **Descriere:** în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în implementarea unor importante proiecte de investiții.

➤ **Indicatori:**

- responsabilități de participare la proiecte de investiții prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

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

5.4 Experiență în comunicarea și relația cu acționarii/investitorii

➤ **Descriere:** în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în procesul de comunicare și relaționare cu acționarii și/sau investitorii.

➤ **Indicatori:**

- responsabilitățile de reprezentare și relaționare cu diverși acționari și/sau investitori specificați, prezentate în documentele atașate.

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

5.5 Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora

➤ **Descriere:** în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora.

➤ **Indicatori:**

- responsabilități de formare, coordonare și dezvoltare a echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora.

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

5.6 Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului

➤ **Descriere:** în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului.

➤ **Indicatori:**

- experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic,

managementul riscului prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

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

5.7 Experiență în relația cu instituțiile europene

- **Descriere:** în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene.
- **Indicatori:**
 - experiență în relația cu instituțiile europene prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

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

C6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităților publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

6.1 Competențe de conducere

- **Descriere:** Competențe de conducere a unor întreprinderi sau competență în conducerea eficientă a unor compartimente.
- **Indicatori:**
 - planificarea și prioritizarea activității curente;
 - identificarea de soluții aferente desfășurării activității de conducere și obținerea de rezultate.

• TRĂSĂTURI

T1. Reputație personală și profesională

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

T2. Integritate

- **Descriere:** Capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea.
- **Indicatori:**

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

T3. Independență

- **Descriere:** Capacitatea de a avea o anumită independență în raport cu autoritatea.
- **Indicatori:**
 - concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;
 - susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;
 - solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor.

T4. Expunerea politică

Explicare

Candidatul declară pe propria răspundere expunerea sa politică.

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică					Fără expunere

T5. Viziune

- **Descriere:** capacitatea de a formula un scop personal, o identitate și capacități personale distincte.
- **Indicatori:**
 - prezintă un scop personal din punct de vedere profesional;
 - arată identitatea profesională distinct;
 - arată capacități personale care îl conduc la atingerea scopului.

C. ALINIERE CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

1. *Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat*

- **Descriere:** face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

2. *Prezintă profilul personal în directă corelare cu aceste obiective*

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

3. *Formulează aprecieri privind provocările specifice cu care se confruntă compania în corelare cu contextul acesteia*

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

4. *Formulează obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională*

- **Descriere:** Sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.
5. *Formulează obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară*
- **Descriere:** Sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.
6. *Formulează obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii*
- **Descriere:** Sesizează situația companiei referitor la calitatea produselor/serviciilor acestuia, cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.
7. *Formulează obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice*
- **Descriere:** la notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.
8. *Formulează obiective care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor*
- **Descriere:** la notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART în acesta direcție, pentru fiecare an de mandat.
9. *Formulează obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice*
- **Descriere:** Formulează obiective SMART referitoare la dividendele și vărsămintele la bugetul statului datorate de societate pe perioada viitorului mandat.
10. *Formulează obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative*
- **Descriere:** Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanță corporativă a companiei, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.
11. *Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate*
- **Descriere:** Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.
12. *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*

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

D. ALTE CRITERII

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

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

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolventa pe perioada exercitării mandatului
5	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolventa pe perioada exercitării mandatului

2. Diversitatea de gen

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

4. Inscrisuri în cazierul fiscal și judiciar

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

1	2	3	4	5
are înscrisuri				Nu are înscrisuri

5. Calități personale

- **Descriere:** demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor
- **Indicatori:**
- arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
 - adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
 - se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
 - are coerență și logică atât în discurs cât și în scris;
 - îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back;
 - are capacitatea de a lucra în mod cooperant în cadrul unei echipe;
 - are capacitatea de a comunica în situații sociale diferite, constructiv și cu tact;

- dovedește dinamism și determinare;
- are rezistență la stres;
- are capacitatea de gestionare a timpului;
- are capacitatea de a crea empatie, încredere și de a îi inspira pe alții;
- are capacitatea de implicare și participare la actul decizional;
- are capacitatea de identificare și control al riscului managerial;
- are capacitate de analiză, sinteză și decizie managerială;
- contribuie la luarea deciziilor în cadrul consiliului prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt;
- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante;
- poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția aceluși sistem în condițiile modificării unui element component;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.