



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GHIRODA
307200 GHIRODA, STR VICTORIA NR 48, - JUD TIMIȘ
Tel: 0256/205201 - Fax: 0256/287406
E-mail: registratura@primariagheroda.ro
Web: www.primariagheroda.ro

HOTĂRÂRE

Privind aprobarea profilului consiliului de administrație, profilului candidaților și matricea consiliului de administrație al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A.,

Consiliul Local al comunei Ghiroda.

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 19752/26.05.2020 al Primarului Comunei Ghiroda, domnul Stănușoiu Ionuț;

Având în vedere Referatul de specialitate al Compartimentului Juridic nr. 19753/26.05.2020;

Având în vedere avizele Comisiei I pentru economie, buget, finanțe, impozite și taxe, juridică, dezvoltare urbanistică, amenajarea teritoriului și patrimoniu, administrarea domeniului public și privat; ale Comisiei II pentru administrație locală, ordine publică, juridică, muncă și protecția socială, protecția copilului, protecția mediului; ale Comisiei III pentru învățământ și știință, sănătate și familie, cultură, sport, culte, turism din cadrul Consiliului Local al Comunei Ghiroda;

Având în vedere faptul ca UAT Comuna Ghiroda este acționar unic al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A., iar Consiliul Local Ghiroda îndeplinește calitatea de autoritate publică tutelată așa cum este definită la art. 3, pct. 2 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

În conformitate cu prevederile Legii societăților nr. 31/1990. republicată, cu modificările și completările ulterioare; prevederile Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare; prevederile Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare; prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și prevederile art. 129 alin. (3), lit. e) din OUG nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ

Profilul Consiliului de Administrație al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A.

1. Contextul organizațional

Societatea este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni cu capital integral de stat, având acționar unic Comuna Ghiroda prin Consiliul Local Ghiroda, cu sediul în Ghiroda, strada Victoria nr. 46, județul Timis, având CUI 5517220, funcționează în sistem unitar și își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu prezentul statut.

(1) Sediul social al Societății este în Ghiroda, comuna Ghiroda, strada Bistra, nr. 9, județul Timis.

(1) Societatea are ca scop asigurarea serviciilor specifice activității de peisagistica și întreținere spații verzi, construire, modernizare, exploatare, întreținere și administrare a străzilor, drumurilor, podurilor, viaductelor a pasajelor rutiere și pietonale subterane și supraterane aparținând domeniului public și privat al Comunei Ghiroda.

Activitatea societății este organizată cu respectarea următoarelor principii și strategii locale:

- a) rezolvarea problemelor de ordin economic, social și de mediu;
- b) administrarea eficientă a bunurilor aparținând domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale;
- c) utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea sa.

Consiliul de administrație va fi compus din 7 membri, persoane fizice, cu experiență în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderi publice profitabile sau a/al unor societăți profitabile din domeniul de activitate al societății. Cel puțin doi dintre membrii Consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice, juridice, contabilitate de audit sau financiar și experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani. Nu poate fi selectat mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Majoritatea membrilor Consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În cadrul Consiliului de Administrație vor funcționa două comitete: Comitetul de Audit și Comitetul de Nominalizare.

2. Atribuțiile Consiliului

Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv din cadrul societății. Consiliul sprijină managementul executiv. Consiliul de Administrație exercită următoarele atribuții conform actului constitutiv al societății:

- a) aprobă structura organizatorică și regulamentul intern al Societății;
- b) răspunde de îndeplinirea atribuțiilor acordate prin delegare de competență de către Acționarul unic;

- va viza atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de management;
- c) supune anual Acționarului Unic, în termen de cel mult 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea Societății, situațiile financiare anuale pe anul precedent, precum și proiectul programului de activitate și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli pentru noul exercițiu financiar;
 - d) stabilește competențele și nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt și mediu și aprobă eliberarea garanțiilor;
 - e) aprobă programele de dezvoltare și investiții;
 - f) stabilește și aprobă, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Acționarul Unic, modificări în structura acestuia, în limita competențelor pentru care este mandatat;
 - g) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Acționarul Unic sau care sunt prevăzute de legislația în vigoare.
 - h) în termen de 90 de zile de la data numirii sale, Consiliul de administrație elaborează și prezintă Acționarului Unic, spre aprobare, Planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat.

3. Priorități strategice

Societatea are următoarele obiective strategice:

- Eficiența economică;
- Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;
- Promovarea competenței profesionale.

4. Obiectivele și rezultatele așteptate

Obiectivul general al întreprinderii publice Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. este să îmbunătățească calitatea serviciilor de administrare a domeniului public

Consiliul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Acționarilor. Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv, situația generală a afacerilor din cadrul societății. Consiliul sprijină managementul executiv.

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății

5. Componența Consiliului

Componența Consiliului se stabilește astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre ei și relația cu managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completeze unul pe celalalt. Consiliul va avea o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

Se vor aplica următoarele reguli generale obligatorii privind componența Consiliului:

- Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- Experiență în activitatea de administrare/management companii private/publice sau instituții publice; (constituie avantaj)

- personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

6. Condiții eliminatorii

- Să nu existe înscrieri în cazierul fiscal;
- Restricții și incompatibilități între funcția evaluate și pozițiile deținute în cadrul aceleiași entități sau în cadrul altor entități, astfel cum sunt definite în legislația specifică;
- Existența unui conflict de interese sau indicii rezonabile privind alinierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusă unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
- Indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
- Neîndeplinirea oricăror condiții minime pentru cerințele obligatorii;
- Deține mai mult de trei mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România.

Profilul individual al membrilor CA al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A.

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului sunt următoarele:

- Studii superioare absolvite cu diploma de licență;
- Cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- Capacitatea deplină de exercițiu;
- Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- Nu a fost inițiată și nici nu se află în desfășurare o procedură de natură penală împotriva lor și nu au cazier judiciar;
- Nu au cazier fiscal.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați în baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

1. Competențe specifice sectorului

Membrii Consiliului vor avea experiență în activități legate de domeniul de activitate al societății, cunoștințe legate de reglementările specifice întreprinderilor publice.

2. Competențe profesionale de importanță strategică

Membrii Consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței societății pe care o au de administrat, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate ale acesteia.

3. Guvernanța corporativă

Se va evalua înțelegerea principiilor și practicilor de guvernanță corporativă, inclusiv dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile directorului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței.

4. Social și personal

Se au în vedere următoarele abilități:

- Abilități de comunicare și negociere;
- Inițiativa, capacitatea de adaptare, un mod multidimensional de a rezolva problemele;
- Capacitate de analiză și sinteză;
- Abilități de relaționare bine dezvoltate;
- Abilități manageriale.

5. Internațional

Se are în vedere experiența acumulată prin participarea la diverse organizații internaționale în domeniu.

Matricea Consiliului de Administrație al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A.

I. DESCRIEREA MATRICEI

1. Descrierea coloanelor matricei

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

B. Obligatoriu (Oblig.) sau **Opțional (Opt.)** - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional). Criteriile obligatorii sunt competente și trasaturi care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil. Criteriile opționale sunt competente și trasaturi care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

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

D. Administratori în funcție - Numele complet al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

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

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

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

H. Pragul minim colectiv

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

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

2. Descrierea rândurilor matricei

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

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

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

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

Subtotal ponderat - Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată. $\Sigma(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$

individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

Total ponderat - Suma Subtotalurilor ponderate.

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

Grila de punctaj a competențelor

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

1. Competențe

1.1 Competențe specifice sectorului

1.1.1. Experiența relevantă în domeniul de activitate al societății

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

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

Indicatori:

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

1.1.2. Cunoașterea pieței în care acționează societatea

Descriere: înțelege piața în care funcționează societatea și ghidează luarea deciziilor privind strategia de investiții a societății.

Indicatori:

- se menține la curent cu noutățile din domeniu;
- asistă consiliul în evaluarea strategiilor.

1.2 Competențe profesionale de importanță strategică

1.2.1. Viziune și planificare strategică

Descriere: are o cunoaștere aprofundată a procesului strategic și poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și contribuie în cadrul consiliului prin prezentarea de direcții strategice managementului societății

Indicatori:

- Contribuie la definirea viziunii societății, valorilor și scopului care ghidează strategia;
- Este familiar/ă cu modelele de afaceri și metodele de analiză strategică, evaluarea de opțiuni și crearea unei strategii organizaționale;
- Poate defini obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă;

• Înțelege și poate sprijini organizația în evaluarea mediului politic, social, economic, cultural și tehnologic ale societății și a schimbărilor relevante pentru strategia societății și pentru direcția viitoare;

- Înțelege factorii implicați în implementarea cu succes a strategiei și conducerea schimbării organizaționale.

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

Descriere: contribuie la luarea deciziilor consiliului prin exercitarea unui raționament independent, înțelegând principiul responsabilității colective.

Indicatori:

- Caută clarificari atunci când are incertitudini cu privire la o problemă sau când nu există claritate;
- solicită sfat specializat atunci când sunt necesare alte perspective și puncte de vedere despre decizii critice;
- Exerciță o judecată independentă și oferă o părere obiectivă după o atentă evaluare a tuturor problemelor;
- Recunoaște nevoia de îndepărtare a părtinirilor personale, convingerilor politice și a intereselor în special atunci când consideră problemele din perspectiva consiliului;
- Este constient/ă de pericolul gândirii în grup și solicită întrebări provocatoare sau exploratoare pentru a facilita procesul consiliului de luare a deciziilor;
- Recunoaște faptul că în toate situațiile "*consiliul vorbește pe o singură voce*" și se consideră responsabil/ă (dar și pe alții) pentru deciziile luate de către consiliu;

1.2.3. Viziune și planificare strategică

Descriere: are o cunoaștere aprofundată a procesului strategic și poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și contribuie în cadrul consiliului prin prezentarea de direcții strategice managementului.

Indicatori:

- Contribuie la definirea viziunii societății, valorilor și scopului care ghidează strategia acesteia;
- Este familiar/ă cu modelele de afaceri și metodele de analiză strategică, evaluarea de opțiuni și crearea unei strategii organizaționale;
- Poate defini obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă;
- Înțelege și poate sprijini consiliul în evaluarea mediilor politice, sociale, economice, culturale și tehnologice ale societății și a schimbărilor relevante pentru strategia societății și pentru direcția viitoare;

1.2.3. Marketind strategic

Descriere: Are cunoștințe și experiență referitoare la marketingul strategic și comunicare și poate asista consiliul în evaluarea planurilor de marketing, programelor și bugetelor, pentru a asigura alinierea cu viziunea, valorile și obiectivele societății.

Indicatori:

- Poate asista consiliul în contribuirea la dezvoltarea și/sau evaluarea strategiei de marketing a societății;
- Poate ghida consiliul în evaluarea eficacității programelor și campaniilor de marketing;
- Asistă consiliul în interpretarea informațiilor de marketing strategic, inclusiv datele despre tendințele pieței, analiza datelor clienților și de capital de brand;
- Înțelege care sunt părțile interesate externe ale organizației și poate evalua metodele potrivite de comunicare.

1.2.4. Managementul riscului

Descriere: înțelege importanța evaluării și atenuarea riscurilor organizaționale și este familiarizat/ă cu metodologiile și procesele pentru îndeplinirea cerințelor managementului de risc.

Indicatori:

- Familiarizat/ă cu subiecte, strategii și tehnici curente referitoare la identificarea și atenuarea riscului;
- Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea de strategii pentru managementul riscului;
- Se angajează în dezvoltarea profesională continuă în ceea ce privește metodologiile managementului de risc ;
- Explică aspectele tehnice legate de managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles;
- Conduce strategia de implicare a consiliului în sedințe informale despre risc;
- Preia comanda de propuneri care au fost aduse în atenția consiliului de administrație pentru revizuire, în evaluarea componentelor de management al riscurilor;

1.2.5. Legislație

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

Indicatori:

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează societatea;
- poate ghida consiliul referitor la problemele cu posibile implicații juridice;
- asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora;
- se menține la curent referitor la problemele cu implicații legale pentru societate;

2.6. Finanțe și contabilitate

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

Indicatori:

- notifică consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

1.3 Guvernanța corporativă

1.3.1. Competențe de guvernare corporativă

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

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă;
- înțelege cadrul guvernării corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - autoritatea publică tutelară, consiliul și executivul societății;

- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;

1.3.2. Monitorizarea performanței

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

Indicatori:

- poate evalua eficacitatea controlului intern și a sistemelor de managementul riscurilor;
- înțelege auditul intern;
- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale societății și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate 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;

1.4 Social și personal

1.4.1. Abilități de comunicare și negociere

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

Indicatori:

- negociază cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- soluționează diferendele cu minimum de impact;
- poate obține concesiuni fără a deteriora relațiile;
- poate fi directă dar și diplomat/ă;

1.4.2. Capacitate de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza și ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a preziona evoluția aceluși sistem în condițiile modificării unui element component.

Indicatori:

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

1.4.3. Abilități de relaționare

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

Indicatori:

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- este eficient/ă în stabilirea raportelor;
- investește timp și energie pentru a-i cunoaște pe cei cu care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;

1.5. Internațional

1.5.1. Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul administrării domeniului public și alte domenii relevante

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul administrării domeniului public și alte domenii relevante.

Indicatori:

- participă la conferințe și simpozioane privind administrarea domeniului public;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
- asistă consiliul în înțelegerea politicii și a contextului reglementar de la nivelul european/internațional;

2. Trăsături

2.1. Integritate și reputație

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

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile consiliului și își menține și perfecționează cunoștințele în acesta privitoare prin formare profesională;
- plasează interesele organizației deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu;
- vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția convenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului;

2.2. Independența

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

Indicatori:

1. Este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal
2. Solicită clarificări și explicații
3. Este dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face față

2.3. Expunere politică

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

2.4. Alinierea cu scrisoarea de așteptare a acționarilor

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată nu se aliniază				Intenția exprimată se aliniază

3.1. Număr de mandate

Rating	1	2	3	4	5
Număr de mandate membru CA în curs		3	2	1	0

3.2. Ani de când este director executiv în organizație

Rating	1	2	3	4	5
Ani de când este director executiv în organizație	≤ 3	4	5	6	≥ 7

3.3. Studii superioare economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, audit sau financiar de cel puțin 5 ani

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, audit sau financiar de cel puțin 5 ani	Fără studii superioare în domeniul economic, juridic și fără experiență de minim 5 ani	-	-	Cu studii superioare în domeniul economic, juridic și cu experiență de minim 5 ani	Cu studii superioare în domeniul economic, juridic și cu experiență de peste 10 ani

III. Grila de punctaj a competentelor și tabelele de rating

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

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. <ul style="list-style-type: none"> • Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"> • Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert(ă) în

		<p>această competență. Sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a consiliului și nivel executiv superior; • Sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	<p>Sunteți cunoscut/ă ca un (o) expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații; • Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în aceasta competență de către consiliul, organizația și/sau organizațiile din afară.

Tabele de rating-Competente

Cunostinte, aptitudini si experienta	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

IV. Utilizările matricii

Matricea personalizată, criteriile asociate și grilele de punctaj derivate din profilul consiliului vor fi în permanență revizuite și actualizate. Acestea sunt folosite pentru un număr de scopuri diferite, dar fără a se limita la:

1. Informări privind procesul de evaluare a consiliului în funcție

- Dezvoltarea instrumentelor de evaluare pentru stabilirea eficienței și performanței consiliului (inclusiv autoevaluare și evaluare de către terțe părți);
- Informare referitoare la monitorizarea comportamentului individual al membrilor consiliului în diferitele lor roluri;
- Identificarea punctelor forte și a punctelor slabe ale consiliului prin matricea consiliului în funcție, în vederea configurării structurii comitetului de nominalizare și remunerare al consiliului și a altor mecanisme, inclusive apelarea la servicii profesionale externe, pentru asigurarea abilității consiliului de a-și atinge capabilitățile necesare și îndeplini responsabilitățile fiduciare.

2. Informări referitoare la desfășurarea programelor pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului

- Asistența privind elaborarea programelor în domeniul guvernantei corporative pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului, directori;
- Oferirea descrierilor și a indicatorilor de competențe ce pot fi folosiți în dezvoltarea studiilor de caz și a altor materiale de studiu pentru cursurile formale de guvernanta corporativă ale consiliului;

d) Informare referitoare la anunțul consiliului pentru postul (urile) vacant/e.

4. Informare referitoare la elaborarea proceselor formale de inițiere pentru noii membri ai consiliului

- a) Ghidarea președintelui consiliului în explicarea așteptărilor de comportament pentru consiliu ca întreg și ca membri individuali al consiliului în particular;
- b) Informare referitoare la elaborarea programelor formale de inițiere și a evenimentelor asociate.

Scopul analizei numerice este acela de a clarifica avantajele și dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare și dimensiunile activității consiliului de administrație pe care acesta le poate îmbunătăți, fie și temporar, cu ajutorul serviciilor profesionale sau prin cooptarea comitetelor de experți cu scopul de a se alinia cu îndatoririle fiduciare și îndatoririle de îngrijire.

