ANEXA 1 CA HCL 66/2023

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
al Societatii TERMO PLOIESTI SRL

I. Introducere

Prezentul document este realizat în scopul realizării procedurii de selecţie a Membrilor în Consiliului de administraţie al Societatii TERMO PLOIESTI SRL, în conformitate cu prevederile OUG 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare. Documentul cuprinde o parte din modelele necesare implementării procedurii de recrutare şi selecţie, în sensul art. 17 alin. (2) din HG 722/2016 şi anume:

a) Profilul Consiliui;
b) Profilul fiecărui membru al consiliului.

Modelele de mai sus reprezintă punctul de pornire pentru procesul de selecţie, întrucât definesc nevoia de recrutare şi criteriile de evaluare şi selecţie. În baza lor se vor întocmi anunţurile de selecţie şi se va implementa procedura selecţiei.

Analiza cerintelor contextuale

Menţiunea privind încadrarea întreprinderii publice

Societatea Termo Ploiesti S.R.L., cu sediul social în municipiul Ploieşti, str. Vlad Ţepeş nr. 37, judeţul Prahova, codul unic de înregistrare 46877331, înregistrată de ORC sub numărul de ordine J29/2749/21.09.2022, este o societate al cărui unic asociat este municipiul Ploieşti.

Societatea a luat fiinţă în septembrie 2022 din nevoia unui operator local pentru gestionarea reţelei de transport şi distribuţie a energiei termice din municipiul Ploieşti, prin Hotărârea nr.359/25.08.2022 a Consiliului Local al municipiului Ploieşti.

Capitalul social al societăţii Termo Ploieşti SRL este în sumă de 3.500.000 lei.

Activităţile societăţii sunt supuse reglementărilor Autorităţii Naţionale de Reglementare în domeniul Energiei (ANRE) şi ale Consiliului local al municipiului Ploieşti.

Portofoliul de consumatori al societăţii Termo Ploiesti S.R.L. cuprinde apartamente convenţionale, cât şi unităţi economice şi instituţii publice din municipiu racordate la SACET. Din punct de vedere al formei juridice de organizare a entităţii cu care societatea are întocmită relaţia contractuală, principala categorie de consumatori o constituie asociaţiile de proprietari.

În prezent, în cadrul societăţii Termo Ploiesti S.R.L. îşi desfăşoară activitatea pe baza organigarmei, aprobată de Consiliul Local al municipiului Ploieşti, care însumează un număr de 316 de salariaţi, din care 71% activează în zona de exploatare, reparaţii, întreţinere, dispecerat-automatizare, intervenţii, etc..

Satisfacerea cerinţelor clienţilor constituie orientarea strategică de bază pentru societate, punând în centrul activităţii sale calitatea serviciilor oferite, în permanentă îmbunătăţite. În acest sens societatea Termo Ploiesti S.R.L. trebuie să dezvolte proiecte, derulate în baza unui sistem de management integrat certificat, conform standardelor.

Forma juridică: societatea Termo Ploiesti S.R.L.este persoană juridică română organizată sub forma de societatea comercială cu răspundere limitată, ce își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației aplicabile și statutului propriu.

Autoritate publică tutelară: Consiliul Local al municipiului Ploiești.

Obiectul de activitate: Principalul obiect de activitate al societății îl reprezintă prestarea serviciului public de alimentare cu energie termica produsa centralizat în sistemul transport-distributie-furnizare în municipiul Ploiești, pe bază de licență, conform legii. Complementar, desfășuară și alte activități pentru susținerea obiectului de activitate, în conformitate cu statutul propriu și cu legislația în vigoare.

Legislația specifică, domeniul de activitate și descrierea activității întreprinderii publice S.C. Termo Ploiești S.R.L.:

Societatea S.C Termo Ploiesti S.R.L., cu sediul social în municipiul Ploieşti, str. Vlad Ţepeş nr. 37, judeţul Prahova, codul unic de înregistrare 46877331, înregistrată de ORC sub numărul de ordine J29/2749/21.09.2022, este o societate al cărui unic asociat este municipiul Ploiești.

Societatea a luat ființă în septembrie 2022 din nevoia unui operator local pentru gestionarea rețelei de transport și distribuție a energiei termice din municipiul Ploieşti, prin Hotărârea nr.359/25.08.2022 a Consiliului Local al municipiului Ploiești, în baza :

- Legii nr. 51/2006 - privind Legea serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 31/1990 - privind Legea societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 325/2006 - privind serviciul public de alimentare cu energie termică, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 - privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanței Guvernului nr. 26/2013 -privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare;

Societatea TERMO Ploiești S.R.L, atribuțiile și obiectul de activitate, structura de personal au fost stabilite prin Hotărârea nr.359/25.08.2002, Hotărârea nr.382/30.08.2022, Hotărârea nr.396/06.09.2022, Hotărârea nr.406/20.09.2022, Hotărârea nr.407/20.09.2022, Hotărârea nr.470/05.10.2022, Hotărârea nr.475/11.10.2022, Hotărârea nr.486/17.10.2022, emise de Consiliul Local al municipiului Ploiesti.

S.C. TERMO Ploiești S.R.L are ca scop principal să devină un operator eficient al rețelei de termoficare a municipiului Ploiești, atât din punct de vedere economic, cât și în gestionarea rețelei de termoficare, îndeplinind standardele de mediu și de siguranță, urmărind maximizarea calității serviciului prestat către cetățenii municipiului Ploiești.

TERMO Ploiești S.R.L. se va asigura că Serviciul Public este prestat în orice moment în conformitate cu normele și standardele de protecție a muncii, sănătate și siguranță, precum și de protecție a mediului. Are obligația de a asigura prestarea Serviciului Public astfel încât să

asigure continuitatea acestuia, în condiţiile Contractului şi ale prevederilor legale, precum şi în condiţiile îndeplinirii de către Delegatar a îndatoririlor sale.

Prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Ploieşti nr. 475/11.10.2022 a fost aprobată delegarea gestiunii serviciului de alimentare cu energie termică produsă în mod centralizat în sistem producţie – transport – distribuţie al municipiului Ploieşti, prin atribuirea directă către societatea S.C. Termo Ploieşti S.R.L.

Societatea îşi desfăşoară activitatea în baza contractului de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termică- activitatea de producere, transport, distribuţie şi furnizare a energiei termice în municipiul Ploieşti, încheiat cu Consiliul Local al municipiului Ploieşti sub nr.19723/11.10.2022, având o durată de 5 ani de la data intrării în vigoare.

Conform contractului de delegare nr. 19723/11.10.2022, **obiectivele** municipiului Ploieşti, în calitate de delegatar, sunt:

a) îmbunătăţirea condiţiilor de viaţă ale utilizatorilor prin promovarea calităţii şi eficienţei Serviciului Public;
b) asigurarea continuităţii Serviciului Public;
c) dezvoltarea durabilă a Serviciului Public;
d) exploatarea eficientă a bunurilor aparţinând domeniului public şi domeniului privat al municipiului Ploiesti, aferente Serviciului Public;
e) dezvoltarea şi modernizarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente Serviciului Public;
f) realizarea lucrărilor de investiţii pentru modernizări, reabilitări, obiective noi;
g) realizarea lucrărilor de întreţinere, reparaţii curente, reparaţii planificate, renovări;
h) asigurarea securităţii în exploatarea instalaţiilor, echipamentelor şi utilajelor utilizate în furnizarea Serviciului Public;
i) asigurarea contorizării consumului de energie termică şi apă caldă de consum pe fiecare client/utilizator;
j) atragerea de noi utilizatori;
k) protecţia mediului înconjurător.

Modul de îndeplinire al obiectivelor menţionate este:
-Pe termen lung: creşterea utilizatorilor care solicită branşarea/rebranşarea la sistemul centralizat de termoficare;
- Mediu: reducerea numărului de utilizatori care renunţă la sistemul centralizat de termoficare;
-Imediat: menţinerea numărului de utilizatori care beneficiază de sistemul centralizat de termoficare.

Delegatarul are următoarele drepturi:
a) să stabilească şi să aprobe programele de reabilitare, extindere şi modemizare a Sistemului Public, cu consultarea Delegatului;
b) să avizeze programele şi studiile de fezabilitate privind dezvoltarea, reabilitarea, extinderea şi modernizarea sistemului de transport, distribuţie şi furnizare a energiei termice;
c) să monitorizeze şi să verifice prestarea Serviciului Public;
d) să inspecteze Bunurile Serviciului, activităţile şi Serviciul Public;
e) să verifice stadiul de realizare a investiţiilor asumate de Delegat;
f) să îşi manifeste intenţia privind achiziţionarea Bunurilor de Preluare ale Delegatului;

g) să verifice respectarea obligaţiilor asumate prin Contract de către Delegat, precum şi modul în care este satisfăcut interesul public si sa aplice sanctiunile prevazute in contract pentru neindeplinirea acestora;
h) să aprobe Preţul Local şi ajustările/modificările acestuia în condiţiile legii, precum şi, după caz,
Preţul Local pentru Populaţie in baza metodologiei elaborate si a avizului autoritatii de reglementare si in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
i) de a realiza investitii de interes comun in domeniul infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciului public de alimentare cu energie termica in sistem centralizat;
j) sa sanctioneze Delegatul in cazul in care acesta nu opereaza la nivelul indicatorilor de performanta si eficienta la care s-a obligat prin prezentul contract şi nu asigură prestarea corespunzatoare a serviciilor;
k) de a denunta unilateral contractul din motive exceptionale legate de interesul national sau local;
1) să rezilieze Contractul în cazul nerespectării de către Delegat a obligaţiilor asumate prin Contract privind asigurarea continuităţii Serviciului Public, din motive imputabile acestuia;
m) să exercite orice alte drepturi conferite de prezentul Contract şi legislaţia aplicabilă.

S.C. Termo Ploieşti S.R.L., în calitate de delegat, are următoarele obligaţii contractuale:

a) să asigure prestarea Serviciului Public în condiţiile asumate prin prezentul Contract, cu respectarea prevederilor Regulamentului Serviciului şi a Caietului de Sarcini, în condiţii de calitate şi eficienţă;
b) să obţină de la autorităţile competente licenţele, avizele, acordurile şi autorizaţiile necesare prestării Serviciului Public;
c) să efectueze investiţiile asumate prin prezentul Contract;
d) să respecte angajamentele luate prin prezentul Contract;
e) să realizeze indicatorii de performanţă stabiliţi;
f) să furnizeze Delegatarului informaţiile solicitate şi să asigure accesul Delegatarului la toate informaţiile necesare în vederea monitorizării, verificării şi evaluării funcţionării Serviciului Public în conformitate cu clauzele prezentului Contract şi cu prevederile legale în vigoare;
g) să preia de la Delegatar, pe bază de proces-verbal de predare-preluare, Bunurile Serviciului;
h) să aplice metode performante de management care să conducă la optimizarea costurilor de operare;
i) să fundamenteze şi să supună aprobării orice ajustare/modificare a Preţului Local în conformitate cu prevederile Contractului şi ale legislaţiei aplicabile;
j) să nu subdelege sau să cesioneze în tot sau parte, Serviciul Public;
k) să nu cesioneze drepturile şi obligaţiile sale prevăzute de prezentul Contract;
1) să plătească redevenţa la valoarea prevăzută şi termenul stabilit în prezentul Contract;
m) să ia toate măsurile necesare privind Bunurile de Retur, astfel încât, la încetarea prezentului Contract, să nu fie afectată capacitatea Delegatarului de a realiza Serviciul Public;
n) să încheie şi să menţină în vigoare toate poliţele de asigurare obligatorii stabilite în prezentul Contract;
o) să efectueze întreţinerea, reparaţiile curente planificate şi respectiv accidentale ce se impun la Bunurile ce compun Sistemul Public de alimentare cu energie termica, în vederea exploatării în condiţii de siguranţă a acestuia;
p) să întocmească anual un Plan de investiţii pe care să îl supună spre aprobare Delegatarului;
r) să propună Delegatarului scoaterea din funcţiune a Bunurilor Serviciului în baza legislaţiei în vigoare;

s) să transmită Delegatarului modificările de patrimoniu apărute în cursul anului, precum şi situaţia patrimoniului public (cantitativ şi valoric) la data de 31 decembrie a fiecărui an pentru înregistrarea în contabilitate;
t) să-şi asume în calitate de furnizor de energie termică toate obligaţiile stipulate în contractele de
fumizare a energiei termice încheiate cu utilizatorii, conform modelului aprobat de autoritatea competentă de reglementare;
u) să ia măsurile necesare privind igiena, siguranţa la locul de muncă şi normele de protecţie a muncii;
v) să predea Delegatarului la încetarea Contractului toată documentaţia tehnico-economică referitoare la Serviciul Public prestat, precum şi la Sistemul Public şi Bunurile de Retur;
x) să respecte condiţiile impuse de natura Serviciului Public prestat, inclusiv, dar fără a se limita la protejarea secretului de stat, materiale cu regim special, condiţii de siguranţă în exploatare, protecţia mediului, protecţia muncii, condiţii privind folosirea şi protejarea patrimoniului, etc.;
y) la încetarea Contractului, să restituie/transfere Delegatarului în deplină proprietate şi posesie, libere de orice sarcini, Bunurile de Retur, în condiţiile prevăzute în prezentul Contract;
z) la incetarea contractului din alte cauze decat prin ajungerea la termen, excluzand forta majora si cazul fortuit, Operatorul este obligat sa asigure continuitatea prestarii activitatii in condiţiile stipulate in contract, pana la preluarea acesteia de catre Autoritatea Contractanta;
aa) in cazul in care Operatorul sesizeaza existenta sau posibilitatea existentei unei cauze de natură să conduca la imposibilitatea realizarii activitatii, va notifica de indata acest fapt Autorităţii Contractante, in vederea luarii masurilor ce se impun pentru asigurarea continuitatii serviciului;
bb) orice alte obligaţii prevăzute de prezentul Contract şi legislaţia aplicabilă.

Autoritatea publică poate decide, în condiţiile legii, aprobarea unor preturi pentru energia termică
livrată populaţiei mai mici decât preţul de producere, transport, distribuţie si furnizare, situaţie în care asigură din bugetul local sumele necesare acoperirii diferenţei dintre preţul de producere, transport, distribuţie si furnizare a energiei termice livrate populaţiei şi preţul local al energiei termice facturate populaţiei.
Acoperirea Diferenţelor de tarif acordate se va face potrivit prevederilor legale, pana la valoarea
integrala a preţului enegiei termice aprobat, în baza cantitatilor de energie termică vanduta lunar
populaţiei.
Compensaţia pentru prestarea SIEG se va face în baza schemei de ajutor de stat aprobată prin *Ordinul viceprim-ministrului, ministrul* dezvoltării *regionale* şi administraţiei *publice,* şi *al ministrului delegat pentru buget nr. 1.121/1.075/2014 privind aprobarea privind aprobarea Schemei de ajutor de stat acordat în perioada 2014-30 iunie 2023 operatorilor economici care* prestează *serviciul de interes economic general de producere, transport,* distribuţie şi *furnizare a energiei termice în sistem centralizat* către populaţie, cu modificările şi completările ulterioare.

Conform prevederilor Legii nr. 325/2006, serviciul public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat face parte din sfera serviciilor comunitare de utilităţi publice şi cuprinde totalitatea activităţilor privind producerea, transportul, distribuţia şi furnizarea energiei termice, desfăşurate la nivelul unităţilor administrativ-teritoriale sub conducerea, coordonarea şi responsabilitatea autorităţilor administraţiei publice locale sau asociaţiilor de dezvoltare

comunitară, după caz, în scopul asigurării energiei termice necesare încălzirii şi preparării apei calde de consum pentru populaţie, instituţii publice, obiective social-culturale şi operatori economici.
Serviciul public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat se realizează prin intermediul infrastructurii tehnico-edilitare specifice aparţinând domeniului public sau privat al autorităţii administraţiei publice locale ori asociaţiei de dezvoltare comunitară, care formează sistemul de alimentare centralizată cu energie termică al localităţii sau al asociaţiei de dezvoltare comunitară

Domeniul de activitate al S.C. Termo Ploieşti S.R.L

Domeniul principal de activitate al S.C. Termo Ploieşti S.R.L

353 Furnizarea de abur şi aer condiţionat

Activitatea principală a societăţii:

3530 Furnizarea de abur şi aer condiţionat

Această clasă include:

- Producerea, colectarea şi distribuţia aburului şi a apei calde pentru încălzit, obţinerea de energie şi alte scopuri;
- Producerea şi distribuţia de aer rece;
- Producerea şi distribuţia de apă refrigerată pentru răcire
- Producerea de gheaţă, în scop alimentar sau nealimentar.

Societatea este constituită şi pentru desfăşurarea altor activităţi.

Principiile şi misiunea ce guvernează activitatea S.C. Termo Ploieşti S.R.L

Serviciul este organizat cu respectarea următoarelor principii şi strategii locale:

a)rezolvarea problemelor de ordin economic, social şi de mediu;

b)administrarea eficientă a bunurilor proprietate a unităţilor administrativ teritoriale;

c)utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea de administrare sau executare a serviciului;

d)recuperarea integrală a costurilor de exploatare, reabilitare şi dezvoltare prin tarife/taxe suportate de către utilizatori şi prin finanţarea de la bugetul local, asigurându-se un profit rezonabil pentru operator;

e)susţinerea dezvoltarii economice a municipiului prin realizarea unei infrastructuri moderne;

f)satisfacerea cu prioritate a nevoilor populaţiei, ale personalului instituţiilor publice şi ale operatorilor economici pe teritoriul municipiului Ploiesti prin servicii de calitate;

g)protecţia categoriilor sociale defavorizate, prin compensarea costului de la bugetul local al municipiului Ploieşti;

h)asigurarea continuităţii prestării serviciului public.

Raportat la principiile şi strategiile enunţate anterior, în viziunea Autorităţii Publice Tutelare, misiunea societaţii este:

-corectitudine şi loialitate;

-participare şi transparenţă;

-eficienţă şi eficacitate.

Consiliul de administrație

În conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu completările ulterioare de Legea nr. 111/2016, coroborate cu întreaga legislație incidentă în vigoare, Adunarea Generală a Asociaților numește Consiliul de administrație al societății.

În cazul societăților administrate în sistemul unitar, consiliul de administrație este format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus. În acest caz nu poate fi 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.

În cazul în care societatea îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- cifra de afaceri aferentă ultimului exercițiu financiar este superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro și
- are cel puțin 50 de angajați,

consiliul de administrație este format din 5-9 membri și nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare, ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

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

Durata mandatului administratorilor este de 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării sub orice formă a mandatului administratorilor inițiali, coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Administratorii nu trebuie să exercite concomitent mai mult de 3 mandate de administrator și/sau membru al consiliului de supraveghere în societăți pe acțiuni/întreprinderi publice conform art. 33 din OUG 109/2011 actualizată prin Legea nr. 111/2016 – declarație pe propria răspundere.

În cadrul consiliului de administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare și comitetul de audit.

Comitetul de nominalizare și remunerare formulează propuneri pentru funcțiile de administratori, elaborează și propune consililului de administrație, procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director și pentru alte funcții de conducere, recomandă consiliului de administrație candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor și a altor funcții de conducere.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art.47 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.90/2008, aprobată cu modificări prin Legea nr.278/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Comitetele constituite în cadrul consiliului de administrație sunt formate din administratori neexecutivi. Cel puțin unul dintre membrii fiecărui comitet este independent.

Întreprinderea publică stabilește prin actul constitutiv sau regulamente interne modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Consiliul de administrație deleagă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori

executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzută la art. 35 din OUG 109/2011, actualizată.

Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director.

Consiliul de administrație numește directorii indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art.29 din OUG 109/2011actualizată.

Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii.

Consiliul de administrație al S.C. Termo Ploiești S.R.L își desfașoară activitatea în baza Contractelor de Mandat, cu respectarea prevederilor cuprinse în Actul Constitutiv al societății, a prevederilor Legii 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor Ordonanței de Urgentă a Guvernului nr.109/2011 aprobată cu completările ulterioare de Legea nr. 111/2016, coroborate cu întreaga legislație incidentă în vigoare.

Prin Contractele de mandat, este încredințată administratorilor - organizarea, conducerea și gestionarea activității societății, în scopul realizării obiectului de activitate, conform Actului Constitutiv al societății, ducerea la îndeplinire a Hotărârilor Adunării Generale a Asociaților a S.C. Termo Ploiești S.R.L, în vederea îndeplinirii obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță stabiliți de Adunarea Generală a Asociaților.

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 Asociaților.

Administratorii S.C. Termo Ploiești S.R.L conform art.70 din Legea societăților nr. 31/1990 "pot face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al societății, afară de restricțiile arătate în Actul constitutiv". Acestei condiționări operative stabilite de Actul constitutiv, Codul civil instituie două coordonate pentru desfășurarea activității administratorilor în funcție de care se va aprecia modul în care și-au îndeplinit funcția:

1. vor acționa strict în interesul societar
2. cu prudența și diligența unui bun proprietar.

A administra societatea înseamnă a îndeplini toate operațiunile de gestiune necesare atingerii scopului social. Prin operațiuni de gestiune se înțeleg actele juridice pe care le reclamă desfășurarea activității societății și, implicit, realizarea obiectului său de activitate, indiferent că sunt de conservare, de administrare sau de dispoziție.

În principiu, Administratorii societăților se bucură de o plenitudine de competențe, având dreptul – dar și **obligația** corelativă – de a efectua actele cerute pentru realizarea obiectului de activitate, în limitele prevăzute de legislația în vigoare și actul constitutiv.

Atribuțiile Consiliului de administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat, respectiv a Planului de management al acestora.

Consiliul de administrație la S.C. Termo Ploiești S.R.L este format din 5 administratori.

Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază:

1) stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale societății;

2) numeşte şi revocă directorii conform legislaţiei incidente în vigoare şi stabileşte remuneraţia acestora;

3) elaborează componenta de administrare a Planului de administrare, în acord cu Scrisoarea de aşteptări, aprobă componenta de management şi ulterior aprobă întreg Planul de administrare pe care îl înaintează Adunării Generale a Asociaţilor;

4) negociază indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari;

5) asigură integritatea şi funcţionalitatea sistemelor de raportare contabilă şi financiară, precum şi realizarea planificării financiare;

6) verifică functionarea sistemului de control intern;

7) monitorizează şi evaluează performanţa directorilor;

8) întocmeste Raportul anual şi semestrial privind activitatea societăţii pe care îl prezintă Adunării Generale a Asociaţilor;

9) monitorizează şi gestionează potenţialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare şi conducere;

10) supervizează sistemul de transparenţă şi de comunicare;

11) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernantă corporativă la nivelul societăţii;

12) raportează semestrial structurii de guvernanţă corporativă din cadrul autorităţii publice tutelare, modul de îndeplinire a indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum şi alte date şi informaţii de interes pentru Autoritatea publică tutelară;

13) convoacă Adunarea Generală a Asociaţilor.

Rezumatul strategiei locale în domeniul în care acţionează societatea

Societatea Termo Ploieşti S.R.L are obligaţii pentru realizarea serviciului public de termoficare la nivelul municipiului Ploieşti, având în administrare întreaga infrastructură de termoficare ce aparţine domneiului public şi privat al unităţii adminstrativ teritoriale municipiul Ploieşti. Conform strategiei locale, societatea Termo Ploieşti S.R.L are misiunea de a asigura, la nivelul fiecărui client, cantitatea şi calitatea de energie termică de care acesta are nevoie, atunci când are nevoie, la un cost minim, în condiţiile utilizării unui volum minim de resurse, materii prime şi materiale şi cu un impact minim asupra mediului înconjurător pe întregul ciclu de viaţă de la producere până la utilizarea finală a energiei termice. Sectorul de termoficare trece printr-o perioadă de schimbări semnificative, inclusiv din punct de vedere al relaţiei cu beneficiarii serviciilor. Măsura performanţelor atât a serviciului public în ansamblu, cât şi individual la nivelul fiecărui angajat, este dată din ce în ce mai mult de rezultatele obţinute şi de aprecierea din partea beneficiarilor. A lucra în sectorul serviciilor publice în general, comportă obligaţii speciale deoarece zilnic se iau decizii care influenţează întreaga comunitate. Beneficiarii serviciilor de alimentare cu energie termica au dreptul să se aştepte din partea societăţii Termo Ploieşti S.R.L şi a angajaţilor săi, ca aceştia să opereze eficient, onest si imparţial. Ei trebuie să aibă încredere în integritatea procesului de luare a deciziilor care îi influenţează.

Viziunea generală cu privire la misiunea şi obiectivele societăţii S.C. Termo Ploieşti S.R.L., desprinsă din strategia locală în domeniul în care acţionează societatea

Pentru realizarea misiunii societăţii Termo Ploieşti S.R.L, autoritatea publică locală - Consiliul Local al municipiului Ploieşti stabileşte în conformitate cu reglementările din domeniul de activitate următoarele obiective strategice:

— asigurarea unui serviciu public competitiv de alimentare cu energie termică în sistem centralizat pentru locuitorii municipiului Ploieşti;

— creşterea adaptabilităţii sistemului de termoficare la cerinţele clientului prin optimizarea serviciului privind raportul dintre calitate şi necesarul de căldură faţă de costul energiei termice livrate populaţiei;

— promovarea unei strategii de diversificare a serviciilor oferite în vederea creşterii veniturilor încasate;

— dezvoltarea de tehnologii de izolare termică şi creştere a eficienţei energetice în vederea reducerii pierderilor operaţionale de energie;

— concentrarea activităţilor de contractare pe consumatorul final individual, simultan cu reducerea contractării pe asociaţii;

— dezvoltarea de activităţi de instruire a personalului şi implementarea de sisteme de management orientate către performantă şi inovare;

— dezvoltarea unei abordări de îmbunătăţire continuă a calităţii serviciilor;

— promovarea activităţilor de educare a consumatorilor în ceea ce priveşte limitarea consumului cu păstrarea nivelului de confort optim, fără a afecta colocatarii din condominii;

— sensibilizarea şi conştientizarea populaţiei asupra impactului sistemelor de producere a energiei termice cu centrale consumatoare de combustibili fosili asupra mediului înconjurător;

— identificarea resurselor necesare dezvoltării unor surse neconvenţionale de producere a energiei în vederea reducerii efectelor negative asupra mediului şi a asigurării obiectului de activitate al societăţii prin tehnologii complementare, în concordanţă cu orientările Comisiei Europene privind securitatea energetică;

— administrarea eficientă a bunurilor din proprietarea publică şi privată a unitaţii admnistrativ-teritoriale;

— asigurarea unei comunicări eficiente cu beneficiarii şi colaboratorii, a transparenţei şi liberului acces la informaţiile de interes public privind serviciul de termoficare.

Eficienţa economică

-Optimizarea permanentă a costurilor;

-Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor conform Contractului de delegare, precum şi principiului eficienţei costului şi a calitatii maxime a serviciilor prestate, luând în considerare şi gradul de suportabilitate al populaţiei.

Modernizarea şi îmbunatăţirea serviciilor

-Modernizarea sistemului de producere, transport şi distribuţie a energiei termice, în beneficiul clienţilor şi al mediului înconjurător din aria de operare;

-Asigurarea dezvoltării durabile şi creşterea flexibilităţii organizaţiei;

-Extinderea ariei de operare şi diversificarea ofertei de servicii către populaţie;

-Îmbunătăţirea serviciului din punct de vedere al calităţii.

Orientarea către beneficiari

-Preocuparea permanentă pentru creşterea gradului de încredere al beneficiarilor şi pentru asigurarea unei transparenţe legată de acţiunile întreprinse;

-Informarea eficientă a clienţilor asupra tarifelor, a impactului asupra mediului înconjurator, a beneficiilor sistemului centralizat comparativ cu alte sisteme de producere a energiei termice, etc.

Competenţa profesională

Creşterea eficienţei generale a societăţii, prin corecta dimensionare, informare şi motivare a personalului societăţii;

Instruirea permanentă a personalului, pentru creşterea gradului de professionalism.

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, şi ale consiliului, în particular;
- Matricea profilului consiliului.

Administrarea societăţii trebuie să vizeze, pe de o parte, continuarea demersurilor de modernizare, intreţinere şi atragerea de fonduri pentru dezvoltare, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru clienţii societăţii, respectiv a unor condiţii de muncă adecvate pentru angajaţii societăţii, iar, pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale şi de administrare cu principiile guvernanţei corporative elaborate de către Organizaţia pentru Cooperare Economică şi Dezvoltare şi cu Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 *privind guvernanţa corporativă a intreprinderilor publice*.

Consiliul de Administraţie, este stabilit în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 *privind guvernanţa corporativă* şi ale HG nr. 722/2016 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice*. Consiliul de Administraţie acţionează independent, cu condiţia ca membrii consiliului să se completeze reciproc. Consiliul este însărcinat să supravegheze performanţa managementului executiv şi situaţia generală a afacerilor din cadrul societăţii. În executarea sarcinilor sale, consiliul se concentrează asupra interesului societăţii.

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, precum şi potrivit prevederilor Actului Constitutiv al ***Societatii TERMO PLOIESTI SRL***, Adunarea Generală a Asociaţilor societăţii alege membrii Consiliului de administraţie.

Consiliu de administraţie va fi format din **5 administratori**. Persoanele numite în calitate de administratori trebuie să accepte expres numirea. Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnaţi dintre salariaţii societăţii, contractul individual de muncă este suspendat pe durata mandatului.

Membrii Consiliului de administraţie sunt numiţi şi/sau revocaţi numai printr-o hotărâre a Adunării Generale Ordinare a Asociaţilor.

Mandatul adminstratorilor este de 2 ani, in conformitate cu prevederile Art. 153^12 din Legea 31/1990 alin.(2). Membrii Consiliului de administraţie pot fi realeşi. Mandatul Administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit, cu respectarea reglementărilor legale. Durata urmatorului mandat al membrilor Consiliului de Administratie este de maxim 4 ani.

Preşedintele Consiliului de administraţie este ales din rândul administratorilor.

Consiliul de administraţie al Societăţii are puteri depline cu privire la conducerea şi administrarea Societăţii, având atribuţiile stabilite prin lege şi prin Actul Constitutiv.

Remuneraţia membrilor Consiliului de Administraţie este stabilită, potrivit legii, de către Adunarea Generala a Asociaţilor şi este formată dintr-o indemnizaţie fixă lunară şi o componentă variabilă

a. Responsabilitatile Consiliului de Administratie

Consiliul de administraţie are, în principal, următoarele atribuţii:

1) stabileşte direcţiile principale de activitate şi de dezvoltare ale societăţii;

2) numeşte şi revocă directorii conform legislaţiei incidente în vigoare şi stabileşte remuneraţia acestora;

3) elaborează componenta de administrare a Planului de administrare, în acord cu Scrisoarea de aşteptări, aprobă componenta de management şi ulterior aprobă întreg Planul de administrare pe care îl înaintează Adunării Generale a Asociaţilor;

4) negociază indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari;

5) asigură integritatea şi funcţionalitatea sistemelor de raportare contabilă şi financiară, precum şi realizarea planificării financiare;

6) verifică functionarea sistemului de control intern;

7) monitorizează şi evaluează performanţa directorilor;

8) întocmeste Raportul anual şi semestrial privind activitatea societăţii pe care îl prezintă Adunării Generale a Asociaţilor;

9) monitorizează şi gestionează potenţialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare şi conducere;

10) supervizează sistemul de transparenţă şi de comunicare;

11) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernantă corporativă la nivelul societăţii;

12) raportează semestrial structurii de guvernanţă corporativă din cadrul autorităţii publice tutelare, modul de îndeplinire a indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum şi alte date şi informaţii de interes pentru Autoritatea publică tutelară;

13) convoacă Adunarea Generală a Asociaţilor.

b. Cerintele si trasaturile Consiliului de Administratie

Componenţa Consiliului este alcătuită astfel încât membrii să poată acţiona independent şi critic în relaţie cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membrii ai Consiliului să fie mixtă şi echilibrată în privinţa experienţei profesionale asigurând o diversitate a acesteia la nivelul întregului consiliu şi aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toţi membrii Consiliului să aibă experienţă directă în domeniul în care activează societatea întucât multitudinea experienţelor individuale este cea care poate aduce valoare adaugată, dar este indicat ca cel puţin un membru al Consiliului să aibă experienţa directă în industria /sectorul de activitate al societăţii comerciale. Este necesar ca toţi membrii Consiliului să aibă o educaţie academică secondată de experienţă care să le permită înţelegerea mediului de afaceri, terminologia specifică tehnică şi economică proprii administrării unei companii.

Noul consiliu va avea o componenţă mixtă şi echilibrată în ceea ce priveşte experienţa profesională asigurând o diversitate a expertizei şi experienţelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al noului consiliu trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operaţiunile şi politicile societăţii. Consiliul trebuie să fie compus în aşa fel încât să existe o experienţă a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei şi anticipează provocările companiei în anii următori.

Nu este necesar ca toţi membrii consiliului să aibă experienţă profesională în domeniul în care activează societatea, cu toate acestea cel puţin unul dintre membrii consiliului este indicat să aibă acest fel de experienţă sectorială.

De asemenea, Consiliul tebuie să fie compus în aşa fel încât acesta, în totalitatea sa, să aibă o o bună înţelegere a principiilor de guvernanţă corporativă, expertiza calificata in

implementarea elementelor si strategiilor de securitate specifice administării unor companii nationale de interes strategic, prevenirea coruptiei, precum şi experienta in dezvoltarea activitatii pe segmentele de piata cu ponderea cea mai mica in cifra de afaceri, in vederea dezvoltarii afacerii, fara a ne limita la domeniul instaltiilor periculoase transportabile (rutier, feroviar, naval) .

Este recomandabil ca cel puţin unul dintre membrii Consiliului să aibă experienţă şi în mediul privat pentru asigurarea armonizării între cele două medii - public şi privat si, totdata, un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competenţă.

În conformitate cu prevederile din OUG nr. 109/2011:

- (1) În cazul societăţilor administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administraţie este format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experienţă în îmbunătăţirea performanţei societăţilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.;
- cel puţin doi dintre membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă studii economice sau juridice şi experienţă în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puţin 5 ani;
- cel puţin un membru trebuie să deţină calificarea de auditor financiar sau să aibă exeprienţă de cel puţin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public;
- nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
- majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138² din Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

În conformitate cu prevederile art. 138² din Legea societăţilor nr. 31/1990, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acţionarilor va avea în vedere următoarele criterii:

a) să nu fie director al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta şi să nu fi îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii 5 ani;

b) să nu fi fost salariat al societăţii sau al unei societăţi 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 remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii sale de administator neexecutiv;

d) să nu fie acţionar semnificativ al societăţii;

e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relaţii de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar,

administrator, director sau salariat al unei societăţi care are astfel de relaţii cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;

f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat sau salariat al actualului auditor financiar al societăţii sau al unei societăţi contolate de aceasta;

g) să fie director într-o altă societate în care un director al societăţii este administrator neexecutiv;

h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societăţii mai mult de 3 mandate;

i) să nu aibă relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. a) şi d).

În conformitate cu prevederile art. 19 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, la constituirea profilului membrilor consiliului se au în vedere următoarele cerinţe:

- să aibă minimum de cunoştinţe, aptitudini şi experienţă necesară pentru a-şi îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilităţile postului şi să îşi poată forma viziuni pe termen lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităţilor faţă de întregul consiliu şi să dea dovadă de integritate şi independenţă;
- să aibă cunoştinţele necesare, aptitudinile şi experienţă în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii şi detectarea tiparelor pentru a contibui la activitatea consiliului ca întreg.

În conformitate cu prevederile art. 1 pct. 18 din Anexa 1 la HG nr. 722/2016, profilul consiliului reprezintă o identificare a capacităţilor, trăsăturilor şi cerinţelor pe care consiliul trebuie să le deţină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizaţional, misiunea, aşteptările exprimate în scrisoarea de aşteptări şi elementele de strategie organizaţională existente sau ce tebuie dezvoltate.

Profilul consiliului conţine şi matricea consiliului de administraţie, care conferă o expresie a acestor capacităţi pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competenţe, abilităţi, alte condiţii eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual şi colectiv de membrii consiliului.

În matricea profilului consiliului, autoritatea publică tutelară stabileşte definirea profilului de candidat pentru consiliu. Matricea profilului consiliului diferenţiază între criteriile obligatorii şi criteriile opţionale necesar a fi îndeplinite de candidaţii pentru poziţia de membru în consiliu.

Criteriile obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competenţă aplicabil.

Criteriile opţionale sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toţi, pentru care nu există un nivel minim de competenţă aplicabil tuturor membrilor consiliului.

În conformitate cu prevederile art. 1 pct. 17 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, profilul candidatului pentru funcţia de administrator reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerinţelor contextuale specifice rolului, precum şi competenţele tehnice şi atributele comportamentale, experienţa şi specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele şi ţintele întreprinderii publice, precum şi cu etapa de dezvoltare a acesteia.

c. **Profilul canditatului este alcătuit din două componente:**

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale companiei;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

La stabilirea rolului canditatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptat de la *Societatea TERMO PLOIESTI SRL*, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- strategia *Societatii TERMO PLOIESTI SRL* și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile consiliului.

MUNICIPIUL PLOIESTI își propune ca, pentru un mandat de 4 ani, Consiliul de Administrație al Societății să fie constituit din 5 membri cu experiență pe următoarele domenii:

Din cei 5 membri:

- cel puțin doi membri trebuie să aibă studii economice sau juridice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar;
- cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă exeprință de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat 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;
- toti membrii trebuie sa aiba studii superioare absolvite cu diploma de licenta;
- toti membrii trebuie sa aiba o experienta profesionala adecvata functiei pentru care candideaza pe un post care a necesitat studii superioare.
- toti membrii trebuie sa aiba cunostinte în domeniile care privesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori;
- toti membrii trebuie sa aiba experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.;
- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin.(1) al OUG 109/2011, nu pot fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflicte de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, **matricea consiliului (Anexa nr. 2)** reprezintă un tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile 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.

În conformitate cu prevederile art. 1 pct. 15 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, **matricea profilului candidatului** reprezintă un tabel care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

II. MATRICEA CONSILIULUI

a. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

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

B. Obligatoriu (Oblig.) sau **Opțional** (Opt) – Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

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

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

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

F. Totaluri

(i) *Total* – Valoarea totală a unui criteriu pentru tori administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

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

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

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

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

Descrierea rândurilor matricei

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

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

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

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

(ii) Subtotal ponderat - Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

Σ(punctaj criteriu*pondere criteriu)

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

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

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

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

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

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1. Cunoașterea proceselor tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al societății

Descriere: candidatul cunoaște domeniul de activitate al societății, înțelege specificul și reglementările din domeniu și cunoaște bune practici în domeniu.

Indicatori:

- înțelege poziționarea sectorului de servicii de tipul inspecții/acreditări/certificări în domeniul larg al Activităților de testare și analize tehnice și modul în care acest sector poate avea un impact major asupra activității companiei;
- identifică aspecte cheie, reglementări, tendințe în domeniul Activităților de testare și analize tehnice și arată cum acestea pot influența activitatea societății;
- cunoaște bune practici și modul în care acestea pot fi transpuse în cadrul societății.

1.2. Cunoașterea trăsăturilor pieței reglementate în care acționează societatea

Descriere: cunoaște domeniul reglementat în care funcționează societatea, precum și tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare și poate evalua poziționarea în timp a societății în raport cu volumul de activitate din domeniu.

Indicatorii:

- cunoaşte importanţa strategică şi de securitate a domeniului reglementat în care operează societatea;
- se păstează la curent cu tendinţele actuale şi viitoare, evoluţii şi forţe (sociale, politice, tehnologice, ştiinţifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtăşeşte cunoştinţele şi perspectivele industriei cu alţi membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanţă corporativă la tendinţele industriei.

1.3. Cunoaşterea specificului pieţei concurenţiale în care acţionează societatea

Descriere: cunoaşte sectorul în care funcţionează societatea, inclusiv tendinţele şi forţele care modelează industria, evoluţiile viitoare, modele şi strategii relevante de afaceri şi poate articula poziţionarea competitivă a societăţii în raport cu alţi jucători din sector.

Indicatorii:

- familiarizat/ă cu strategiile şi modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaşte care sunt jucătorii cheie ai industriei şi modul în care relaţionează aceştia;
- înţelege peisajul competitiv şi cum influenţează acesta organizaţia şi sectorul ca întreg;

2. Competenţe profesionale de importanţă strategică/tehnice

2.1. Gândire strategică şi previziuni

Descriere: înţelege rolul consiliului în oferirea unei direcţii strategice pentru organizaţie pe termen lung. Poate evalua opţiunile strategice şi riscurile, identifică priorităţile strategice şi poate contribui la consiliu prin prezentarea de direcţii strategice executivului, în scopul de a oferi valoare şi creştere pentru organizaţie pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiţia consiliului referitor la viziunea organizaţiei, valorile şi scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizaţiei şi poziţia strategică curentă;
- alături de alţi membri ai consiliului, monitorizează mediul extern pentu schimbări ce pot afecta organizaţia;
- poate analiza informaţii competitive şi date de referinţă.

2.2. Finanţe si audit,

Descriere: familiar cu practicile de management financiar şi audit financiar rapoarte

Indicatori:

- notifică consiliul cu privire la problemele cu posibile implicaţii financiare;
- ajută membrii consiliului să înţeleagă potenţialele implicaţii financiare ale deciziiilor;



- familiarizat cu regrementările şi normele aplicabile de bune practici, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înţelege politicile şi practicile sectorului public al finanţelor şi contabilităţii

2.3. Managementul privind gestionarea si securitatea informatiei

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare şi alocare a resurselor în vederea implementarii politicilor privind gestinarea şi utilizarea informaţiilor (utilizarea bazei de data cu instalaţii şi echipmente periculoase şi deosebit de periculoase) şi îndeplinirea cu succes obiectivelor specifice activităţii.

Indicatori:

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităţilor de inspecţii/verificări în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă autoritatea de reglementare şi că se respectă atât prevederile prescripţiilor tehnice, cât şi obligaţiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- urmăreşte administrarea bugetului precum şi organizarea planurilor siguranţă şi securitate în activitate şi asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor propuse.

2.4. Tehnologia informaţiei

Descriere: înţelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

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

2.5. Legislaţie

Descriere: are o înţelegere a sistemului legal şi a mediilor legale şi regulatoare în care operează.

Indicatori:

- are cunoştinţe funcţionale despre legislaţia de contract şi drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal şi statutele sub care operează organizaţia;
- poate ghida consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă membrii consiliului în înţelegea problemelor legale şi ale implicaţiilor acestora.

3. Guvernanţa corporativă

Cunoaşterea reglementărilor, principiilor, conceptelor şi normelor de bune practici din domeniul guvernanţei corporative.

3.1. Guvernanţa întreprinderii publice

Descriere: are o cunoaştere de bune practice şi principii de guvernanţă corporativă, este familiarizat cu legislaţia şi politicile guvernamentale referitoare la guvernanţa întreprinderilor deţinute de stat şi înţelege importanţa gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă şi eficace.

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele şi practicile de bună guvernanţă corporativă;
- înţelege cadrul guvernanţei corporative în care operează societatea, inclusiv legislaţia, reglementările, codurile şi politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicaţie, transparenţă, integritate, responsabilitate şi probitate;
- înţelege structura de responsabilitate şi modul cum diferite organisme relaţionează - autoritatea publică tutelară, consiliul şi executivul societăţii;
- asigură o bună relaţionare interinstituţională la nivelul structurilor administraţiei publice centrale şi locale.

3.2. Rolul consiliului

Descriere: are o înţelegere clară cu privire la rolul şi funcţiile consiliului.
Indicatori:

- înţelege structura şi compoziţia consiliului;
- înţelege funcţiile şi responsabilităţile consiliului şi a membrilor consiliului;
- recunoaşte distincţia între direcţia strategică şi cea operaţională.

3.3. Monitorizarea performanţei

Descriere: înţelege responsabilităţile consiliului pentru monitorizarea performanţei managementului şi monitorizează adaptarea organizaţiei la responsabilităţile sale legale, etice sau sociale.
Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanţei manageriale de către consiliu în relaţie cu rezultatele cheie de afaceri;
- înţelege responsabilităţile legale, etice şi sociale ale organizaţiei şi monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relaţia structurii manageriale cu părţile interesate externe cheie;
- ajută consiliul în implicarea părţilor interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, şi raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale şi de mediu.

4. Social şi personal

4.1. Negociere, dialog social, comunicare instituţională şi interpersonală

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înţelegeri care obţin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect şi integritate.
Indicatori:

- poate negocia cu succes în situaţii de criză atât cu grupuri interne cât şi cu grupuri externe;
- poate soluţiona diferenţele cu minimum de impact;
- poate obţine concesii fără a deteriora relaţiile;
- poate fi direct/ă şi puternic/ă dar şi diplomat/ă;

- câştigă cu uşurinţă încrederea;
- are un bun simţ al momentului.

4.2. Relaţii interpersonale

Descriere: relaţionează cu succes cu alţii în diverse grupuri şi situaţii, promovând relaţiile armonioase de lucru.

Indicatori:

- relaţionează cu succes cu alţii indiferent de poziţie, putere, influenţă sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investeşte timp şi energie pentru a îi cunoaşte pe cei care trebuie să interacţioneze;
- este priceput/ă la folosirea tactului şi diplomaţiei;
- poate împrăştia cu uşurinţă situaţii de înaltă tensiune.

4.3. Cunoştinţe despre derularea programelor de responsabilitatea socială şi de mediu

Descriere: are experienţă în proiecte care au presupus Consolidarea numelui companiilor în care a lucrat şi clădirea reputaţiei acestora.

Indicatori:

- poate crea avantaje competitive ca beneficiu al acestui tip de proiect;
- poate câştiga încrederea şi susţinerea comunităţii;
- poate antrena suportul comunităţii ca urmare a implicării active în asemenea proiecte.

5. Experienţă pe plan local şi internaţional

Descriere: Participarea în organizaţii internaţionale/europene constituite în domeniul de activitate al societăţii.

Indicatori:

- participtă la conferinţe şi simpozioane privind tehnologiile din domeniul de activitate al societăţii;
- poate susţine prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută consiliul în iniţierea de colaborări cu diverse organisme sau organizaţii din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
- asistă consiliul în înţelegerea politicii şi contextului de reglementare existente la nivel european;
- are o viziune de ansamblu asupra pieţei pe care acţionează societatea şi este capabil să realizeze strategii de dezvoltare cu rezultate măsurabile;
- este capabil să îşi energizeze şi motiveze echipa cu care lucrează şi pe care o conduce astfel încât să obţină rezultatele aşteptate.

6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Descriere: completitudinea cu care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări

Indicatori:

- intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări;
- intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung;
- declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă; limbajul și tonul folosit indică acțiunea;
- acolo unde este posibil, face apel la date concrete și cifre;
- atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a speificului și complexității activității societății;
- surprinde avantajul competitiv al societății, evidențiază rolul ei într-un contex larg;
- nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind vădit spre obținerea unei performanțe superioare.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

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

Indicatori:

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

2. Integritate

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

Indicatori:

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



- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

3. Independență

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

Indicatori:

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

4. Expunere politică

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

5. Diversitate de gen – m/f

6. 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;
- adaptază 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 pentu 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 întelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția acelui 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 abstracți;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

1. Număr de mandate

O persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

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

Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar
2	Minor	Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

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

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

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

4.Studii superioare absolvite cu diploma de licenta si experienta in domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii perioare	Fara studii superioare si fara experienta / vechime	Cu studii superioare si fara experienta / vechime	Cu studii superioare si cu experienta profesionala adecvata functiei pentru care candideaza pe un post care a necesitat studii superioare	Cu studii superioare si cu experienta profesionala in domeniul de activitate al Societatii sau in domenii conexe inclusiv tehnic, juridic sau economic	Cu studii superioare si alte studii realizate si absolvite (master, doctorat, MBA, etc)* si in domeniul de activitate al Societatii sau in domenii conexe inclusiv tehnic, juridic sau economic

*In conditiile Legii Invatamantului nr. 1/2011

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENŢELOR ŞI TABELELE DE RATING



Grila de punctaj a competenţelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilităţii candidaţilor de a îşi demonstra competenţa în ceea ce priveşte consiliul, clasificând nivelurile de abilităţi în cinci categorii, de la "limitat" la „expert".

Scor	Nivel de competenţă	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicaţi sau să demonstraţi această competenţă
1	Novice	Aveţi o înţelegere a cunoştinţelor de bază
2	Intermediar	Aveţi un nivel de experienţă câştigat prin formare fundamentală şi/sau prin câteva experienţe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. • înţelegeţi şi discuta termeni, concepte, principii şi probleme legate de această competenţă • faceţi uz activ de legi, regulamente şi ghiduri
3	Competent	Sunteţi capabil/ă să îndepliniţi cu succes funcţiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu mai multă experienţă, dar de regulă demonstraţi această aptitudine independent. • aţi aplicat această competenţă cu succes în trecut, cu minim de ajutor • înţelegeţi şi puteţi discuta aplicarea şi implicaţiile schimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din acest sector
4	Avansat	Puteţi îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistenţă. Sunteţi recunoscut/ă în cadrul organizaţiei curente ca un (o) expert/ă în această competenţă, sunteţi capabil/ă să oferiţi ajutor şi aveţi experienţa avansată în această competenţă. • aţi oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătăţirile practice, la nivel de guvernanţă a consiliului şi nivel executiv superior • sunteţi capabil/ă să interacţionaţi şi să purtaţi discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiţi alte persoane în aplicarea acestei competenţe.

5	Expert	Sunteţi cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteţi oferi ajutor şi găsi soluţii pentru dileme şi probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • aţi demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple consilii de administraţie şi/sau organizaţii • sunteţi privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare şi inovator/oare în această competenţă de către consiliu, organizaţia şi/sau organizaţiile din afară

Tabele de rating – Competenţe

Cunoştinţe, aptitudini şi experienţă	**Rating**
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

Elaborat,

FOX MANAGEMENT CONSULTANTS

Avizat,

Comisia de selecţie:

- preşedinte Simionescu Radu - Alexandru
- membru Frusina Nicolae – Vlad
- membru Măchiţescu Alexandru – Dragoş
- membru Lupu – Bogdan
- membru Andreescu Costel

ANEXA 2 LA HCL 66/2023

PROFILUL PERSONALIZAT AL CANDIDAȚILOR
pentru pozitia de membru in Consiliul de Administratie
al Societatii TERMO PLOIESTI SRL

Profilul candidatului pentru funcţia de administrator - descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerinţelor contextuale specifice rolului, precum şi competenţele tehnice şi atributele comportamentale, experienţa şi specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele şi ţintele întreprinderii publice, precum şi cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menţionează, pe de o parte, criteriile şi nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile şi nivelurile de calificare opţionale, atât la nivel individual, cât şi la nivelul colectiv al întregului consiliu, sub formă de praguri minime de competenţă.

Profilul canditatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale companiei;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

La stabilirea rolului canditatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la Societatea TERMO PLOIESTI SRL, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- strategia Societatii TERMO PLOIESTI SRL și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile consiliului.

MUNICIPIUL PLOIESTI își propune ca, pentru un mandat de 4 ani, Consiliul de Administrație al Societății să fie constituit din 5 membri cu experiență pe următoarele domenii:

Din cei 5 membri:

- cel puţin doi membri trebuie să aibă studii economice sau juridice cu experienţă de cel puţin 5 ani în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar;
- cel puţin un membru trebuie să deţină calificarea de auditor financiar sau să aibă exeprienţă de cel puţin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public;
- toti membrii trebuie sa aiba studii superioare absolvite cu diploma de licenta;
- toti membrii trebuie sa aiba o experienta profesionala adecvata functiei pentru care candideaza pe un post care a necesitat studii superioare.

- toti membrii trebuie sa aiba cunostinte în domeniile care privesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori;
- toti membrii trebuie sa aiba experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.;
- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin.(1) al OUG 109/2011, nu pot fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflicte de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile art. 1 pct. 15 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, **matricea profilului candidatului** reprezintă un tabel care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

Având în vedere piața muncii și specificul activității Societății, este de dorit ca în noul consiliu de administrație, diversitatea profilurilor de mai sus să fie cât mai bine reprezentată. Profilurile financiar-contabil și/sau juridic trebuie să fie reprezentate în cadrul noului consiliu de administrație, în acord cu legislația în vigoare. În alcătuirea noului consiliu de administrație, se poate ține cont de combinația rezultată din considerarea profilurilor de mai sus, fapt care își produce amprenta asupra deciziei de numire.

Indiferent de profilul în care se încadrează, candidatul pentru poziția de membru în consiliul de administrație trebuie să dovedească abilitățile, trăsăturile și competențele prezentate în **Matricea candidatului**, la un prag corespunzător pentru performanța consiliului de administrație.

Contextul prezentat în Profilul Consiliului de Administrație supus împreună cu prezentul document care reprezintă profilul candidatului la funcția de membru în Consiliul de Administrație impune ca membrii Consiliului să satisfacă următoarele cerințe contextuale:

- Să înțeleagă rolul societății, poziționarea acesteia în piață, constrângerile cu care aceasta se confruntă;
- Să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluțiile optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice, juridice și sociale cu care se confruntă societatea.

Pe lângă aceste axe comportamentale ce derivă din cerințele contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, membrii consiliului de administrație trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

1. Să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de membru al consiliului de administrație;
2. Să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;

3. Să aibă capacitatea de a-şi asuma responsabilitatea faţă de întregul consiliu şi să dea dovadă de independenţă;
4. Să dea dovadă de integritate, onestitate şi transparenţă în relaţiile cu ceilalţi membri şi cu societatea;
5. Să aibă cunoştinţele necesare, aptitudini şi experienţa în munca în echipă, comunicare, cultura financiară. Să fie familiarizat cu cerinţele guvernanţei corporative;
6. Să înţeleagă importanţa evaluării şi medierii riscurilor organizaţionale şi să fie familiarizat cu metodologiile şi procesele de management al riscului.

Facem toate aceste precizări pentru a ne asigura că sunt identificate capacităţile necesare pentru alcătuirea celui mai eficient, eficace şi mai reprezentativ consiliu.

Matricea profilului candidatului – este un instrument cumulativ care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toţi membrii în funcţie ai consiliului sunt şi candidaţi pentru o configuraţie viitoare a acestuia. În cazul în care doar o parte din membrii consiliului trebuie selectaţi, şi nu toţi, atunci matricea profilului candidatului conţine un set mai restrâns de criterii, cerinţe sau elemente din matricea consiliului, a căror îndeplinire ar asigura complementaritatea cu profilul membrilor în funcţie ai consiliului.

Astfel, ţinând cont de toate aspectele menţionat mai sus, cumulul de criterii de evaluare ce vor fi utilizate în selectarea membrilor Consiliului de Administraţie este:

Matricea candidatului

			Criterii	Obligatorii (OB) sau Opţional (OP)	Pondere (0-1)
		1 = Novice; 2 = Intermediar; 3 = Competent; 4 = Avansat; 5 = Expert			
I. Competenţe	Competenţe specifice sectorului	1.1	Cunoaşterea proceselor tehnologice/operaţionale din domeniul de activitate al societăţii	OB	0.8
		1.2	Cunoaşterea trăsăturilor pieţei reglementate în care acţionează societatea	OB	1
		1.3	Cunoaşterea specificului pieţei concurenţiale în care acţionează societatea	OB	1
	Competenţe profesionale de importanţă strategică/tehnice	2.1	Gândire strategică şi previziuni	OB	1
		2.2	Finanţe, contabilitate si audit	OB	0.8
		2.3	Managementul privind gestionarea si securitatea informatiei	OB	1
		2.4	Tehnologia informaţiei	OB	0.5
		2.5	Legislaţie	OB	1
	Guvernanţa corporativă	3.1	Guvernanţa întreprinderii publice	OB	1
		3.2	Rolul consiliului	OB	0.8
		3.3	Monitorizarea performanţei	OB	1

	Social și personal	4.1	Negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală	OB	1
		4.2	Relații interpersonale	OB	1
		4.3	Cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitatea socială și de mediu	OB	0.7
	Experiență pe plan local și internațional	5.1	Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății	OP	1
	Alinierea cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	6.1	Integrarea contextului strategic al Societatii	OB	1
		6.2	Are viziunea asupra contribuției sale la îndeplinirea așteptărilor acționarului	OB	1
		6.3	Răspunde cu obiectivitate corect formulate asteptărilor acționarului	OB	1
		6.4	Respectă în declarația sa de intenție structura recomandată în HG 722/2016	OB	1
II. Trăsături		1	Reputație personală și profesională	OB	1
		2	Integritate	OB	1
		3	Independență	OB	0.8
		4	Expunere politică	OB	1
		5	Calități personale	OB	1
III. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)		1	Număr de mandate	OB	1
		2	Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	OB	1
		3	Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	OB	1
		4	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență și experiență în domeniu (prescurtat „cu studii superioare")	OB	1
			TOTAL		
			Total ponderat		
			Clasament		

Dintre cei 5 membrii ai Consiliului de Administrație:

- Cel puțin 2 trebuie să aibă studii universitare absolvite în domenile economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar și experiența în aceste domenii de cel puțin 5 ani;
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă exeprință de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat 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;
- Cel mult 1 membru poate avea statut de funcționar public sau personal contractual în cadrul autorității publice tutelare ori în cadrul altor autorități sau instituții publice.

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

a) Să aiba cetățenia română sau cetățenie altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
b) Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
c) Să fie apți din punct de vedere medical;
d) Să fie absolvent de învățământ superior cu diploma de licenta;
e) Să aibă cel puțin 5 ani experiență în domeniul economic, juridic; acest criteriu e aplicabil candidaților care aplică pentru cele minim 2 posturi din structura Consiliului de administrație ce trebuie ocupate de candidații cu studii și expertiză în domeniile economic sau juridic;
f) Conform art. 28 alin. (4) din OUG nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
g) Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publice, sa nu ii fi fost revocat contractul de mandat pentru neindeplinirea indicatorilor chei ede performanta sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pe motive disciplinare în ultimii trei ani;
h) Să nu cunoasca ca se afla în conflict de interese care să-l facă incompatibil cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societatii TERMO PLOIESTI SRL;
i) Să nu fi fost condamnat definitiv dintr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și saturarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a înființării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiuni prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de desăvârșite cu intenție care ar face incompatibil cu exercitarea funcției;
j) Nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
k) Nu se afla in situatia inceperii urmaririi penale pentru infractiunile prevazute la Art. 6 din Legea Societatilor nr. 31/1990.
l) Îndeplinesc criteriile cerute prin OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări si completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016;
m) Candidații nu fac parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale, conform art. 33 din OUG 109/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2016;
n) Să aibă experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau le-au condus;
o) Să aibă minimul de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
p) Să cunoască responsabilitățile postului;
q) Să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
r) Să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

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 societății și anticipează provocările în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de competență.

Criterii ce trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție

a) Competența specifică sectorului

Candidatul:

- cunoaște domeniul de activitate al societății, înțelege specificul și reglementările din domeniu și cunoaște bune practici în domeniu;
- cunoaște domeniul reglementat în care funcționează societatea, precum și tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare și poate evalua poziționarea în timp a societății în raport cu volumul de activitate din domeniu;
- cunoaște sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector.

b) Competențe profesionale de importanță strategică

Candidatul:

- înțelege rolul consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung;
- este familiar cu practicile de management financiar și audit financiar rapoarte;
- este familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementarii politicilor privind gestinarea si utilizarea informatiilor (utilizarea bazei de data cu instalatii si echipmente periculoase si deosebit de periculoase) și îndeplinirea cu succes obiectivelor specifice activitatii;
- înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri;
- are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și regulatoare în care operează.

c) Guvernanță corporativă

Se va evalua înțelegerea reglementărilor, principiilor, conceptelor și normelor de bune practici din domeniul guvernanței corporative.

d) Social și personal

Se au în vedere următoarele:

- abilități de negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;
- cunoașterea limbii române și cel puțin a unei limbi de circulație internațională;
- relațiile interpersonale;
- cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitatea socială și de mediu.

e) Internațional

Se are în vedere experiența cumulată în diverse organizații internaționale/europene din domeniul de activitate al societății.

f) Condiții eliminatorii

- deține mai mult de 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România;
- să nu existe înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- studii superioare absolvite cu diplomă de licență și experiență în domeniu (prescurtat „cu studii superioare");

Elaborat,

FOX MANAGEMENT CONSULTANTS

BUCUREȘTI FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. ROMÂNIA

Avizat,

Comisia de selecție:

- președinte Simionescu Radu - Alexandru
- membru Frusina Nicolae – Vlad
- membru Măchițescu Alexandru – Dragoș
- membru Lupu – Bogdan
- membru Andreescu Costel

MATRICEA PROFILULUI CANDIDATULUI

Configurația CA TERMO PLOIESTI SRL				Consiliul de Administrație									
Criterii *	Obligatorii	Opționale	Pondere (0 - 1)	Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4	Candidat 5	Total	Total pondere	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
Notă 1 - novice; Notă 2 - intermediar, Notă 3 - Competent, Notă 4 - avansat, Notă 5 - expert												
Competente	Competente specifice sectorului de activitate al intreprinderii publice	1.1 Cunoasterea proceselor tehnologice si operationale din domeniul de activitate al intreprinderii publice	0.8	3	3	3	3	3	15	12	48	60
		1.2 Cunoasterea trasaturilor pietei in care actioneaza societatea	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		1.3 Cunoasterea specificului pietei concurentiale in care actioneaza Societatea	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
	Competente profesionale de importanta strategica / tehnice	2.1 Gandire strategica si previziuni	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		2.2 Finante si contabilitate / audit	0.8	3	3	3	3	3	15	12	48	60
		2.3 Managementul privind gestionarea si securitatea informatiei	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		2.4 Tehnologia informatiei	0.5	3	3	3	3	3	15	7.5	30	60
		2.5 Cunoasterea legislatiei aferente domeniului de activitate al companiei	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
	Guvernanță corporativă	3.1 Cunoasterea reglementarilor, principiilor, conceptelor si normelor de bune practici din domeniul guvernantei corporative	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		3.2 Rolul consiliului	0.8	3	3	3	3	3	15	12	48	60
		3.3 Monitorizarea performantei	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
	Social şi personal	4.1 Experiență în negocieri, dialog social, comunicare instituțională si interpersonală	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		4.2 Relatii interpersonale	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		4.3 Cunostinte despre derularea programelor de responsabilitate sociala si de mediu	0.7	3	3	3	3	3	15	10.5	44	60
	Experienta pe plan local / international	5.1 Participarea in organizatii nationale sau internationale constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
	Alinierea cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	6.1 Integrarea contextului strategic al Societatii	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		6.2 Are viziunea asupra contributiei sale la indeplinirea asteptarilor actionarului	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		6.3 Raspunde cu obiectivitate asteptarilor actionarului	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60

		6.4 Respecta in declaratia sa de intentie structura recomandata in HG 722 / 2016	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Sub-Total										
		Sub - Total Ponderat										
Trăsături		Reputatie personala si profesionala	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Integritate	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Independenta	0.8	3	3	3	3	3	15	12	48	60
		Expunere politica	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
	Diversitate de gen			m	m	f	m	m				
	Calitati personale	Capacitatea de a lucra in mod cooperant si flexibil in cadrul unei echipe	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Capacitatea de a comunica in situatii sociale diferite, constructiv şi cu tact (a tolera alte puncte de vedere, a constientiza responsabilitatea individuala si colectiva)	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Dinamism, determinare	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Rezistenta la stres	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Capacitatea de gestionare timpului	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Capacitatea de a crea incredere, empatie şi de a-i inspira pe altii	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Capacitatea de implicare şi participare la actul decizional	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Capacitate de identificare şi control al riscului managerial	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Capacitate de analiză, sinteză şi decizie managerială	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Sub-Total										
Cerinte prescriptive si proscrip	Număr de mandate	O persoană poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator	1									
	Înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar	Fara inscrisuri in cazierul fiscal si judiciar	1									
	Rezultatele economico-financiare ale intreprinderii publice in care si-a exercitat mandatul de director / administrator	Societatea/societatile in care si-a exercitat mandatul de director / administrator nu au intrat in procedura de insolventa sau faliment pe perioada exercitarii mandatului	1									
	Studii	Studii superioare conform specificațiilor din profilului consiliului si experiență in domeniu	1									
		Sub-Total										

Grila de punctaj conform prevederilor Anexei 1a din Anexa 1 la HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011

Punctaj	Nivel de competenţă	Descriere
1	Novice	Aveţi o înţelegere a cunoştinţelor de bază.
2	Intermediar	Aveţi un nivel de experienţă câştigat prin formare fundamentală şi/sau prin câteva experienţe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. • Înţelegeţi şi puteţi discuta termeni, concepte, principii şi probleme legate de această competenţă; • Faceţi uz activ de legi, regulamente şi ghiduri.
3	Competent	Sunteţi capabil/ă să îndepliniţi cu succes funcţiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experienţă, dar de regulă demonstraţi această aptitudine independent. • Aţi aplicat această competenţă cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • Înţelegeţi şi puteţi discuta aplicarea şi implicaţiile schimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteţi îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistenţă. Sunteţi recunoscut/ă în cadrul organizaţiei curente ca un (o) expert(ă) în această competenţă, sunteţi capabil/ă să oferiţi ajutor şi aveţi experienţă avansată în această competenţă. • Aţi oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătăţirile practice, la nivel de guvernanţă a consiliului şi nivel executiv superior; • Sunteţi capabil/ă să interacţionaţi şi să purtaţi discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiţi alte persoane în aplicarea acestei competenţe.
5	Expert	Sunteţi cunoscut/ă ca un (o) expert/ă în acest sector. Puteţi oferi ajutor şi găsi soluţii pentru dileme şi probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • Aţi demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple consilii de administraţie şi/sau organizaţii; • Sunteţi privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare şi inovator/oare în aceasta competenţă de către consiliul, organizaţia şi/sau organizaţiile din afară.

Avizat,
Comisia de selecţie:
- preşedinte Simionescu Radu - Alexandru
- membru Frusina Nicolae – Vlad
- membru Măchiţescu Alexandru – Dragos
- membru Lupu – Bogdan
- membru Andreescu Costel

Elaborat
FOX MANAGEMENT CONSULTANTS

FOX MANAGEMENT CONSULTANTS

BUCUREŞTI FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. ROMÂNIA

ROMÂNIA JUDEŢUL PRAHOVA MUN. PLOIEŞTI CONSILIUL LOCAL