

M/P nr. 77/29.05.2023

ANEXA nr. 1.

la H.C. nr. 25/2023

Nr.62/26.05.2023



Procedura de recrutare si selecție a administratorilor S.G.U. Ploiești

Profilul Consiliului de Administrație al S.G.U. Ploiești

16 mai 2023

Pluri Consultants România

[Date]



Cuprins

Preambul	2
CAPITOLUL I. Prezentarea Societății	2
CAPITOLUL II. Cerințe contextuale	3
CAPITOLUL III. Capacități, trăsături și cerințe pe care trebuie să le satisfacă membri Consiliului de Administrație	6
CAPITOLUL IV. Criterii folosite în cadrul matricei Consiliului de Administrație – descriere și indicatori asociați	7



Preambul

Profilul Consiliului de Administrație este întocmit în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare introduse prin Legea 111/2016 și ale normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.

CAPITOLUL I. Prezentarea Societății

S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L., este persoană juridică română având forma juridică de societate cu răspundere limitată, fiind înființată prin reorganizarea Administrației Domeniului Public și Privat și parțial a Oficiului Public Proiect, în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 219/28.07.2010, modificată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 306/30.08.2010 în sensul schimbării formei juridice în S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. aceasta intră în categoria operatorilor de servicii comunitare de utilități publice. Autoritățile administrației publice locale sunt obligate să asigure gestionarea și administrarea serviciilor publice de utilitate pe criterii de competitivitate și eficiență economică, având ca obiectiv atingerea și respectarea indicatorilor de performanță ai serviciului. În organizarea, funcționarea și dezvoltarea serviciilor comunitare de utilități publice, interesul general al comunității locale este prioritar.

În acest sens, se urmărește satisfacerea nevoilor cetățenilor, protejarea intereselor acestora prin adaptabilitate continuă la cerințele comunității locale.

S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. are ca acționar unic municipiul Ploiești. Capitalul social care a fost subscris și vărsat prin aport în numerar în sumă 3.620.000 lei = 362.000 acțiuni x 10 lei/acțiune. În luna decembrie a anului 2018 s-a aprobat majorarea capitalului social cu suma de 3.500.000 lei reprezentând 350.000 părți sociale cu o valoare de 10 lei/acțiune.

Creșterea capitalului social deținut de autoritatea publică locală la S.G.U s-a aprobat prin HCL nr.575 în luna decembrie a anului 2018, majorarea capitalului social prin aport de numerar cu suma de 3.500.000 lei. Ca urmare, capitalul social total subscris va fi în valoare de 3.620.000 lei divizat în 362.000 părți sociale cu o valoare nominală de 10 lei/acțiune aparținând asociatului unic municipiul Ploiești.

Prin Decizia nr.17318/01.09.2014 a consiliului de administrație al S.G.U. și prin H.C.L nr.351/24.09.2014, s-a aprobat participarea la capitalul social al S.C. Transport Călători Expres S.A. Ploiești cu aport în numerar în valoare de 1.000 lei, reprezentând valoarea nominală a 100 de acțiuni. Aportul a fost vărsat conform ordinului de plată nr.4476/31.10.2014.

Servicii de Gospodărire Urbană S.R.L. este operator de utilitate publică de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Ploiești, care are încheiat contractul de delegare a gestiunii prin concesiune nr.14782/25.08.2010 pentru o perioadă de 49 de ani.

În această calitate societatea desfășoară activități edilitar-gospodărești specifice având ca principale obiective: satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică ale cetățenilor municipiului Ploiești, ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ale serviciilor prestate, dezvoltarea infrastructurii edilitar-urbane, protejarea și conservarea mediului natural și construit.

Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. desfășoară activități de întreținere peisagistică, gestionarea și administrarea patrimoniului cimitirelor, activități de întreținere și administrare a parcarilor cu plată, blocarea autovehiculelor oprite sau staționate



neregulamentar pe terenurile ce aparțin domeniului public sau privat al municipiului Ploiești, mentenanța și întreținerea fântânilor, întreținerea și repararea locurilor de joacă;

Consiliul de administrație al Societății Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. a urmărit realizarea următoarelor obiective:

- administrarea, conducerea, organizarea și gestionarea activității societății potrivit legii, regulamentului de organizare și funcționare, actului de înființare, ghidurilor și codului de guvernanta corporativă;
 - monitorizarea performanțelor conducerii executive;
 - aprobarea strategiei de dezvoltare a S.G.U. prin asigurarea existenței resurselor financiare și umane necesare pentru atingerea obiectivelor strategice și supravegherea conducerii executive a întreprinderii publice;
 - administrarea societății prin supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
 - asigurarea că societatea își îndeplinește obligațiile legale și către părțile interesate.

CAPITOLUL II. Cerințe contextuale

II.1. Reglementari legale și recomandări de bune practici

În baza prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 si Hotărârea de Guvern nr. 722/2016:

1. Consiliul de administrație al S.C. Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L.va fi alcătuit din 5 membri;
2. În cadrul Consiliului de administrație nu poate fi mai mult de 1 (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;
3. Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator ori membru al consiliului de supraveghere;
5. Consiliul de administrație va fi astfel format încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație;
6. Membri consiliului de administrație detin experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.
7. Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi



reînnoit 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.

II.2. Responsabilitățile Consiliului de Administrație

Tipul de administrare: unitar

Comitetele care funcționează în cadrul consiliului:

- Comitetul de nominalizare și remunerare
- Comitetul de audit

Responsabilitățile principale ale Consiliului de Administrație:

- a) În termen de 90 de zile de la data numirii sale, consiliul de administrație elaborează și prezintă adunării generale a acționarilor, spre aprobare, planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat;
- b) aprobă grilele de salarizare;
- c) numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora;
- d) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție
- e) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
- f) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- g) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- h) monitorizează și evaluează performanța directorilor
- i) întocmește raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;
- j) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- k) supraveghează sistemul de transparență și de comunicare ;
- l) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanță corporativă ale regiei autonome ;
- m) raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia ;
- n) supune spre aprobare Organigrama și Regulamentul de organizare și funcționare a societății;
- o) elaborează și aprobă Regulamentul de ordine interioară, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului societății;
- p) stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- q) promovează studii și propune autorităților competente tarifele pentru furnizarea serviciilor;



- r) aprobă volumul maxim al creditelor bancare sau din alte surse de finanțare necesare îndeplinirii scopului Societății;
- s) aprobă componenta Comisia de negociere a Contractului Colectiv de Muncă;
- t) aprobă contractul colectiv de muncă;
- u) aprobă nominalizarea locurilor de muncă în condiții deosebite;
- v) aprobă introducerea de noi tehnologii și modernizarea celor existente;
- w) aprobă norme, normative, reglementări în domeniul tehnic și economic utilizate în desfășurarea activității societății;
- x) aprobă constituirea în garanție a bunurilor societății până la ½ din valoarea activelor societății;
- y) stabilește în condițiile legii, regimul amortizării activelor corporale și necorporale;
- z) aprobă tarifele pentru prestațiile și serviciile prestate de societate
- aa) aprobă sau supune spre aprobare investițiile ce urmează a se realiza de societate în condițiile legii;
- bb) aprobă vânzarea sau închirierea de active potrivit legii;
- cc) propune spre analiză asocierea societății potrivit legii;
- dd) exercită orice alte atribuții conferite prin prevederi legale speciale și prevăzute în regulamentul propriu de funcționare.

Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a. elaborează concepția și strategia de dezvoltare a societății;
- b. deleagă conducerea unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general; Director - persoana căreia i-au fost delegate atribuții de conducere a societății de către Consiliul de Administrație indiferent de denumirea tehnică a postului ocupat în cadrul societății;
- c. numește directorii societății, la recomandarea comitetului de nominalizare;
- d. revocă directorii societății;
- e. stabilește remunerația directorilor încadrându-se în limitele stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor;
- f. încheie contracte de mandat cu directorii societății;
- g. aprobă Planul de management elaborat de directorii societății.
- h. evaluează activitatea directorilor. Evaluarea va viza atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de management;
- i. prezintă anual Adunării Generale a Asociaților, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor;
- j. pregătirea rapoartelor anuale și a altor raportări, în condițiile legii, organizarea adunării generale a asociaților și implementarea hotărârilor acesteia;
- k. propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când aceasta măsură este necesară pentru desfășurarea activității, precum și înființarea de noi unități;
- l. exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;
- m. rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate Actul Constitutiv al societății;



Nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către consiliul de administrație din partea adunării generale a asociațiilor, în conformitate cu art. 114 din Legea nr. 31/1990.

CAPITOLUL III. Capacități, trăsături și cerințe pe care trebuie să le satisfacă membrii Consiliului de Administrație

Luând în considerare informațiile din capitolele anterioare, fiecărui membru al Consiliului de Administrație îi este cel puțin cerut:

- să nu exercite concomitent mai mult de 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.
- să dețină experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

Cerințele de mai sus sunt obligatorii și reprezintă o condiție esențială pentru accesarea în consiliul de administrație și, implicit, în procesul de selecție. Pentru constituirea Consiliului de Administrație, majoritatea membrilor trebuie să fie administratori neexecutivi și independenți.

Celelalte cerințe determinate de Capitolul II, referitoare la diversificarea competențelor, a studiilor și a experienței profesionale în anumite domenii, vor fi considerate în alcătuirea Consiliului de Administrație, în etapele de recomandări și/sau numire. În baza acestor cerințe și, având în vedere Capitolul II, Consiliul de Administrație ar fi bine să aibă o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește genul, vârsta, etnia, precum și în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Nu este obligatoriu ca toți membrii Consiliului de Administrație să aibă experiență profesională în sectorul de activitate în care activează societatea, întrucât pluralitatea de experiențe profesionale poate oferi substanța discuțiilor și activităților consiliului. Armonizarea experienței în mediul privat cu experiență în mediul public este de dorit, fără ca tipul acesta de experiență să devină o condiție obligatorie. Referitor la pregătirea educațională, este necesar ca pe lângă formarea economică și/sau juridică din cadrul consiliului prevăzută legal, cel puțin unul dintre membri să aibă o pregătire tehnică. Prin urmare, aceste cerințe se vor reflecta în:

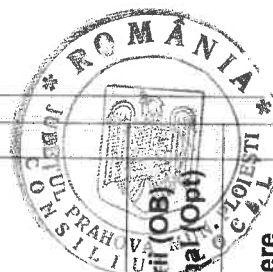
- studii: superioare de lungă durată, finalizate; domeniul educațional: economic, juridic; tehnic și administrație publică; orice altă calificare pe care individul o posedă și care poate aduce un avantaj în activitatea desfășurată se va lua în considerare.
- experiență de administrare și/sau management într-o societate comercială publică sau privată sau, regie autonomă

Sinteza acestor cerințe este exprimată în criteriile prescriptive și proscriptive din Matricea Consiliului de Administrație.

Deoarece numai studiile absolvite și experiența profesională obținută în anumite societăți nu garantează capabilitatea unui candidat de a răspunde așteptărilor acționarilor și nici capacitatea acestuia de a obține rezultatele scontate, pe parcursul întregului proces de recrutare și selecție se vor evalua următoarele competențe și trăsături:



Pluri Consultants



		Criterii	Obligatorii (OB) sau Opționale (Opt)	Pondere
		1= Novice; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert		
I. Competențe	C1. Competențe specifice sectorului de utilități publice	C1.1	Capacitatea de a facilita ca organizația să identifice, integreze și să depășească constrângerile tehnice, economice și comerciale specifice serviciilor de gospodărire urbană	OB 1
		C1.2	Abilitatea de a capacita organizația pentru a se alinia standardelor de calitate internaționale în domeniu	OB 1
		C1.3	Abilitatea de a capacita organizația pentru a lua deciziile potrivite și a face demersurile necesare pentru a optimiza organizația în ansamblu a.î. să poată fi atinse obiectivele strategice ale companiei	OB 1
	C2. Competențe profesionale de importanță strategică / tehnică	C2.1	Managementul activelor	OB 1
		C2.2	Planificare strategică	Opt. 1
		C2.3	Leadership	Opt. 1
		C2.4	Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor	OB 1
		C2.5	Management prin bugete	OB 1
		C2.6	Managementul riscurilor	OB 1
	C3. Competențe de guvernare corporativă	C3.1	Management prin obiective	OB 0.8
		C3.2	Raportare	OB 1
		C3.3	Dialogul social	OB 0.8
		C3.4	Managementul performanței	OB 0.8
	C4. Competențe sociale și personale	C4.1	Comunicare interpersonală la nivelul cerințelor postului	OB 0.7
		C4.2	Reprezentativitate	OB 1
	C5. Experiență a pe plan național și	C5.1	Experiență pe plan local	OB 1
		C5.2	Experiență pe plan național	Opt. 1
II. Alinierea cu SA		A1	Prezintă coerent profilul candidatului	OB 1
		A2	Respecta structura indicată în HG nr. 722/2016	OB 1
		A3	Prezintă obiective realiste derivate din cele din Scrisoarea de Așteptari	OB 1
		A4	Leagă KPI de obiective	OB 1
		A5	Identifică corect riscuri	OB 1
III. Trăsături		T1	Încredere în sine	OB 1
		T2	Spirit intraprenorial	OB 1
		T3	Viziune	OB 1
		T4	Neexpunere politică	OB 1
		T5	Dinamism	OB 1
		CPP1	Studii superioare finalizate (minim ISCED 6)	OB 1
		CPP2	Înscrieri în cazierul judiciar	OB 2
		CPP3	Înscrieri în cazierul fiscal	OB 1



	CPP4	Studii post-universitare de tip MBA absolvite în domenii relevante pentru obiectul de activitate al societății		
	CPP5	Studii doctorale absolvite în domenii relevante pentru obiectul de activitate al societății		
	CPP7	Experiență profesională totală de minim 5 ani	OB	1
	CPP8	Minim 5 ani de experiență profesională specifică în domeniul studiilor absolvite	OB	1
	CPP9	Minim 3 ani de experiență cumulată de administrare și/sau management	OB	1
		TOTAL		
		Total ponderat		
		Pragul minim colectiv		

CAPITOLUL IV. Criterii folosite în cadrul matricei Consiliului de Administrație – descriere și indicatori asociați

I. Competențe

1. Competențe specifice sectorului de utilități publice

Nr	Criteriul de competență	Indicatori asociați
1.1	Capacitatea de a facilita ca organizația să identifice, integreze și să depășească constrângerile tehnice, economice și comerciale specifice serviciilor de gospodărire urbană	• Asigură un management eficient al producției • Asigură resursele financiare necesare • Găsește rapid soluții pentru dificultățile tehnice sau economice cu care se confruntă societatea • Informează proactiv CA despre situațiile cu care se confruntă, oferă soluții alternative, aplică acțiunile indicate
Capacitatea de a asigura managementul general al societății, de a asigura resursele și suportul necesare derulării în bune condiții a activităților societății și a atingerii obiectivelor operaționale definite în Planul de Management și în Planul de Administrare precum și a obiectivelor strategice din Scrisoarea de Așteptări a acționarilor		
1.2	Abilitatea de a capacita organizația pentru a se alinia standardelor de calitate internaționale în domeniu	• Operaționalizează acțiuni de sondare a nevoilor potențiale ale clienților • Se informează despre bune practici internaționale în domeniul de activitate al societății • Incită la integrarea adaptată a acestor bune practici în activitatea societății
Capacitatea de a identifica nevoi potențiale ale clienților societății și de a face diligențele necesare pentru ca societatea să creeze, operaționalizeze și lanseze noi servicii profitabile ca răspuns la acele nevoi identificate.		
1.3	Abilitatea de a capacita organizația pentru a lua deciziile	• Identifică nevoi de dezvoltare ale societății



potrivite și a face demersurile necesare pentru a optimiza organizația în ansamblu a.î. să poată fi atinse obiectivele strategice ale companiei

- Identifică și accesează surse de finanțare potențiale
- Incită societatea pentru a aplica cereri de finanțare
- Acționează pentru asigurarea trasabilității produselor

Capacitatea de a identifica și accesa noi surse de finanțare care să susțină dezvoltarea societății în sensul atingerii obiectivelor strategice stabilite.

2. Competențe profesionale de importanță strategică / tehnică

Nr	Criteriul de competență	Indicatori asociați
2.1	Managementul activelor	• Planifică judicios utilizarea echipamentelor. • Inventariază periodic activele societății. • Intocmește și actualizează permanent grafice de exploatare a activelor societății.
Reprezintă cumulumul de capabilități care permit optimizarea valorii adăugate, generată de activele societății.		
2.2	Planificare strategică	• Bazându-se pe viziunea sa și pe așteptările acționarilor elaborează planuri strategice fezabile. • Inițiază și coordonează elaborarea planurilor pe termen mediu și lung în care prevede cel mai bun și cel mai puțin bun scenariu posibil. • Înțelege și utilizează în întreaga sa complexitate sistemul de management prin obiective. Știe să definească obiective interdependente pentru a se asigura că părți ale societății vor avea interesul să conlucreze în sensul atingerii acestora • Frecvent elaborează planuri de acțiune pe termen scurt pe care le corelează cu planurile pe termen mediu și lung.
Are capacitatea de a elabora, plecând de la misiunea și viziunea societății, obiective strategice și planuri strategice care să conducă la atingerea acestora, are capacitatea de a transforma obiectivele strategice în obiective operaționale și de a elabora planuri pe termen mediu (de ex. Anuale). Are capacitatea de a elabora și implementa planuri de acțiune pe termen scurt și capacitatea de a revizui periodic planurile elaborate în funcție de evoluție.		
2.3	Leadership	• Stăpânește perfect procesul de persuasiune și îl utilizează frecvent pentru a-i inspira pe colaboratorii săi carora le împărtășește viziunea sa asupra societății. • Se folosește de exemplul personal pentru a seta regulile de disciplină, pentru a seta standardele de performanță, pentru a-i

inspira pe colaboratorii săi și a-i determina să facă eforturi și mai mari pentru dezvoltarea lor.

- Evaluează permanent performanța angajaților săi ținând cont de contextul în care a fost obținută și face presiuni pentru ca sistemul de remunerare să poată recompensa performerii.
- Are capacitatea de a decodifica cheia motivațională a colaboratorilor săi și știe să îi motiveze satisfăcând acele nevoi pe care aceștia le resimt ca fiind încă nesatisfacute.
- Celebrează victoriile societății știind că astfel își motivează colaboratorii. Este permanent implicat și deseori entuziasmat și știe să împărtășească entuziasmul sau colaboratorilor.
- Are o bună viziune pe termen lung, știe să formuleze obiective și planuri strategice și știe să își folosească întreaga sa capacitate de persuasiune pentru a împărtăși această viziune și planurile strategice celorlalți membri ai societății.
- Nu numai că respectă strict spiritul tuturor regulilor și procedurilor societății, dar are o contribuție importantă în adaptarea permanentă a setului de reguli și proceduri în funcție de cerințele interne și externe societății făcând și efortul constant de a-i inspira și pe ceilalți în sensul respectării lor.

Capacitatea de a-i convinge pe membrii societății să dorească să depună eforturile susținute necesare pentru atingerea obiectivelor strategice și operaționale ale societății din al cărui consiliu de administrație face parte.

2.4

Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor

2.5

Management prin bugete

- Fundamentează o analiză financiară prealabilă al cărei obiectiv constă în diagnosticarea stării de performanță financiară a întreprinderii la încheierea exercițiului.
- Asigurarea resurselor de finanțare, de susținere a manevrelor strategice pentru a putea crea putere economică.

Capacitatea de a înțelege și de a aplica principiile, metodele și tehnicile moderne de management pentru a obține avantaje competitive și compania să reziste în mecanismele concurențiale.

2.6

Managementul riscurilor

- Deține capacitatea de a risca în mod benefic astfel încât profitabilitatea companiei să crească fără a pune în pericol situația economică.

Capacitatea deciziei de a investi pentru dezvoltarea obiectivelor existente sau realizarea unora noi, luând în considerare incertitudinea și riscul implicate în proiect.

3. Competențe de guvernare corporativă

Nr	Criteriul de competență	Indicatori asociați
3.1	Management prin obiective	• Are o foarte bună capacitate de anticipare a nevoilor de schimbare, ceea ce îi permite să planifice în detaliu și din timp procese de schimbare pe care le implementează fără presiunea timpului. • Are calitatea de a „vinde” schimbarea în societate ca fiind o adevărată oportunitate.
Are capacitatea de a urmări permanent progresul activităților planificate și evoluția rezultatelor și de a lua din timp măsurile corective ce se impun. Are capacitatea de a elabora, implementa și utiliza instrumente performante de control intermediar pe procesele cheie ale societății		
3.2	Raportare	
3.3	Dialogul social	• Analizează și discută modul în care resursele alocate și serviciile furnizate și-au atins ținta, eventualele schimbări economice și concordanța acțiunilor întreprinse pentru implementarea proiectului cu standardele și cerințele existente. • Inițiază întâlniri cu scopul de a colecta și analiza datele financiare și materiale (folosește metode statistice, metode calitative)
Capacitatea de a întreține dialoguri.		
3.4	Managementul performanței	• Pentru a înțelege pe deplin importanța asumării rolului de monitorizare și control, controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează încasarile și



randamentul, și funcționarea proceselor și în plus incită părți ale societății spre autocontrol responsabilizându-le astfel.

- Constată existența și după caz crează sau optimizează sisteme eficiente de monitorizare și control în care capturează periodic informațiile esențiale care să permită urmărirea evoluției indicatorilor cheie de performanță ce descriu starea proceselor cheie ale societății.
- Susține implementarea și optimizarea permanentă a sistemului de management al performanței în cadrul companiei, corelându-l cu evoluția indicatorilor cheie de performanță
- Este în permanentă în căutarea de metode creative de creștere a performanței atât în plan individual cât și de grup și face demersurile necesare pentru implementarea celor mai eficiente dintre ele.
- Elaborează și stabilește obiective de performanță intercorelate (individual-grup).
- Face eforturile necesare pentru a implementa în cadrul companiei un sistem performant și echitabil de recompensare a performanței, în acord cu legislația muncii în vigoare dar și cu cele mai bune practici internaționale de management.
- Este preocupat și face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă și performanța în rândul valorilor, normelor și al ritualurilor companiei.
- Comunică intens atât în interiorul cât și în exteriorul companiei despre performanțele de excepție obținute și pune în lumină performerii

Capacitatea de a urmări permanent progresul activităților planificate și evoluția rezultatelor și de a lua din timp măsurile corective ce se impun. Capacitatea de a elabora, implementa și utiliza instrumente performante de control intermediar pe procesele cheie ale societății. Capacitatea de a identifica și de a lua măsurile necesare pentru a elabora, implementa și a optimiza continuu procesul de management al performanței societății. Capacitatea de a armoniza prin decizii inspirate performanța în plan individual cu cea în plan colectiv. Capacitatea de a identifica și recompensa performanța și performerii. Capacitatea de a instaura o cultură a calității, a dezvoltării durabile și a performanței în întreaga societate. Capacitatea de a transmite în exterior orientarea către performanță, dezvoltare durabilă și calitate a societății.

Nr	Criteriul de competență	Indicatori asociați
4.1	Comunicare interpersonală la nivelul cerințelor postului	
4.2	Reprezentativitate	

Nr	Criteriul de competență	Indicatori asociați					
		Rating	1	2	3	4	5
5.1	Experiență de administrare sau management pe plan național	Experiență similară pe plan local și național	Niciun mandat de membru într-un consiliu de administrație, minimă experiență managerială la nivel operațional	1 mandat de membru într-un consiliu de administrație sau experiență managerială la nivel operațional	2 mandate de membru într-un consiliu de administrație și/sau experiență relevantă de middle manager	3 mandate de membru într-un consiliu de administrație și/sau minimă experiență la nivel de top management	4 mandate de membru într-un consiliu de administrație și/sau experiență la nivel de top management
5.2	Experiență de administrare sau management pe plan local						



II. Alinierea cu SA

A1	Prezintă coerent profilul candidatului	
A2	Respecta structura indicată	
A3	Prezintă obiective realiste derivate din cele din SA	
A4	Leagă KPI de obiective	
A5	Identifică corect riscuri	

III. Trăsături

T1	Viziune	• Descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu; • Poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul; • Poate modela problema în termeni abstracti; • Nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres; • Poate sintetiza informația și să identifice elementele importante; • Poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.
Poate descompune, ordona, caracteriza și ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a previziona evoluția acelui sistem în condițiile modificării unui element component.		
T2	Independență	• Decide tranșant • Își asumă responsabilitatea acțiunilor și deciziilor sale • Cere clarificări în vederea luării deciziilor
T3	Spirit intraprenorial	• Negociază cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe; • Soluționează diferențele cu minimum de impact; • Poate obține concesii fără a deteriora relațiile;

		Poate fi direct/ă dar și diplomat/ă
Este eficient/ă în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite într-o manieră ce demonstrează respect și integritate		
T4	Respectarea regulilor	- Este la curent și respectă regulamentele și procedurile interne - Cere colaboratorilor respectul regulamentelor și al procedurilor interne - Actunci când este oportun, sugerează optimizări ale regulamentelor și procedurilor interne
T5	Dinamism	- Este întotdeauna gata de acțiune - Depune eforturi persistente - Nu procrastinează

Tipuri de criterii: obligatorii și opționale

Criteriile pot fi obligatorii sau opționale.

- Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.
- Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Categorisirea criteriilor în obligatorii sau opționale este realizată în baza analizei contextuale desfășurată în Secțiunea II, luând în considerare complexitatea și specificul activității societății. Modul în care criteriile sunt categorisite în obligatorii sau opționale este reflectat în matricea competențelor, în coloana "Oblig sau opțional (opt.)"

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la "expert", conform exemplului de mai jos:

Scor	Nivel de competență	Descriere
DA/NU		Îndeplinirea sau nu a cerinței.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine



		presupune sprijin extern. • Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, probleme legate de această competență; • Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrată această aptitudine independent. • Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul societății curente ca un (o) expert(a) în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență. • Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a consiliului și nivel executiv superior; • Sunteți capabil/a să interactionați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/a ca un (o) expert/a în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau societăți; • Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliul, societatea și/sau societățile din afară.

Comisia de selecție,

- MARCU VALENTIN
- STEFAN NICOLETA
- FRUSINA NICOLAE-VLAD
- MĂCHÎTESCU ALEXANDRU - DRAGOȘ
- ENESCU RĂZVAN

M/P nr. 77/29.05.2023

ANEXA nr. 2

la H.C.L. nr. 255/2023

Nr.62/26.05.2023



**PROFILUL PERSONALIZAT AL MEMBRILOR CONSILIULUI
DE ADMINISTRAȚIE AL S.C. Servicii de Gospodărire
Urbană Ploiești S.R.L.**

Pluri Consultants România

Mai 2023

S.C. Servicii de Gospodarire Urbana Ploiesti S.R.L. s-a infiintat la data de 1 octombrie 2010 prin reorganizarea si transformarea, in societate comerciala, Administratiei Domeniului Public si Privat (ADPP) Ploiesti si a Oficiului Public Protect, avand ca unic actionar Consiliul Local Ploiesti. Transformarea ADPP in S.C. Servicii de Gospodarire Urbana Ploiesti S.R.L. a fost aprobata de Consiliul Local prin HCL 219/2010 modificata si completata cu HCL 306/2010.

In relatia cu autoritatile administratiei publice locale, S.C. Servicii de Gospodarire Urbana Ploiesti S.R.L. este operator al serviciilor de utilitate publica prevazute in Actul Constitutiv, raportul juridic constand in delegarea prin gestiune directa si concesiunea bunurilor proprietate publica sau privata a Municipiului Ploiesti, utilizate pentru furnizarea/prestarea serviciilor de utilitate publica specifice.

Consiliul de administrație este constituit din:

- Un expert în audit financiar;
- Minim doi membri cu studii economice sau juridice și minim 5 ani de vechime în domeniul studiilor;
- Maxim un membru cu statut de funcționar public sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice;
- Cinci membri cu experiență în administrarea sau managementul entităților juridice publice sau private.

Atribuții de bază ale Consiliului de Administrație:

1. numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora;
2. analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
3. negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
4. asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
5. verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
6. monitorizează și evaluează performanța directorilor;
7. întocmește raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;
8. monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
9. supraveghează sistemul de transparență și de comunicare;
10. monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanță corporativă ale regiei autonome;
11. raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

Acest context impune ca membri Consiliului de Administrație să satisfacă următoarele cerințe contextuale:

- Sa aibă o bună viziune asupra rolului regiei, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă
- Sa aibă capacitatea de a identifica si operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă societatea.
- Sa aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății
- Sa fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice
- Să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

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

1. Să aiba minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator.
2. Să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung.
3. Să aiba capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de întregul consiliu și să dea dovada de independență.
4. Să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea.
5. Să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiența în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultura financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.
6. Să fie familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară.
7. Să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Facem toate aceste precizări pentru a ne asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai potrivit consiliu.

Astfel, ținând cont de toate cele menționate mai sus, cumulul de criterii de evaluare ce vor fi utilizate în selectarea membrilor Consiliului de Administrație este:

			Criterii	Obligatorii (OB) sau Opțional (Opt)	Pondere
			1= Novice; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert		
I. Competențe	C1. Competențe specifice sectorului de utilități publice	C1.1	Capacitatea de a facilita ca organizația să identifice, integreze și să depășească constrângerile tehnice, economice și comerciale specifice serviciilor de gospodărire urbană	OB	1
		C1.2	Abilitatea de a capacita organizația pentru a se alinia standardelor de calitate internaționale în domeniu	OB	1
		C1.3	Abilitatea de a capacita organizația pentru a lua deciziile potrivite și a face demersurile necesare pentru a optimiza organizația în ansamblu a.î. să poată fi atinse obiectivele strategice ale companiei	OB	1
	C2. Competențe profesionale de importanță strategică / tehnică	C2.1	Managementul activelor	OB	1
		C2.2	Planificare strategică	Opt.	1
		C2.3	Leadership	Opt.	1
		C2.4	Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor	OB	1
		C2.5	Management prin bugete	OB	1
		C2.6	Managementul riscurilor	OB	1
	C3. Competențe de guvernanță corporativă	C3.1	Management prin obiective	OB	0.8
		C3.2	Raportare	OB	1
		C3.3	Dialogul social	OB	0.8
		C3.4	Managementul performanței	OB	0.8
	C4. Competențe sociale și personal	C4.1	Comunicare interpersonală la nivelul cerințelor postului	OB	0.7
		C4.2	Reprezentativitate	OB	1
	C5. Experiență a pe plan național și	C5.1	Experiență pe plan local	OB	1
		C5.2	Experiență pe plan național	Opt.	1
II. Alinierea cu SA		A1	Prezintă coerent profilul candidatului	OB	1
		A2	Respecta structura indicată în HG nr. 722/2016	OB	1
		A3	Prezintă obiective realiste derivate din cele din Scrisoarea de Așteptari	OB	1
		A4	Leagă KPI de obiective	OB	1
		A5	Identifică corect riscuri	OB	1
III. Trăsături		T1	Încredere în sine	OB	1
		T2	Spirit intraprenorial	OB	1
		T3	Viziune	OB	1
		T4	Neexpunere politică	OB	1
		T5	Dinamism	OB	1
		CPP1	Studii superioare finalizate (minim ISCED 6)	OB	1

	CPP2	Înscrieri în cazierul judiciar		
	CPP3	Înscrieri în cazierul fiscal		
	CPP4	Studii post-universitare de tip MBA absolvite în domenii relevante pentru obiectul de activitate al societății	OB	1
	CPP5	Studii doctorale absolvite în domenii relevante pentru obiectul de activitate al societății	OB	1
	CPP7	Experiență profesională totală de minim 5 ani	OB	1
	CPP8	Minim 5 ani de experiență profesională specifică în domeniul studiilor absolvite	OB	1
	CPP9	Minim 3 ani de experiență cumulată de administrare și/sau management	OB	1
		TOTAL		
		Total ponderat		
		Pragul minim colectiv		

Acest cumul de competențe ale consiliului se declină la nivelul membrilor astfel:

	Studii	Domenii de expertoză
Candidații cu studii economice sau juridice	Superioare (minim licență) economice sau juridice	Domeniul economic sau juridic
Candidații cu experiență în audit financiar	Superioare (minim licență)	Audit financiar, audit statutar
Candidații cu statut de funcționar public sau asimilat	Superioare (minim licență)	Guvernanță corporativă

AVIZAT,

COMISIA DE SELECȚIE

- MARCU VALENTIN
- ȘTEFAN NICOLETA
- FRUSINA NICOLAE-VLAD
- MĂCHÎTESCU ALEXANDRU-DRAGOȘ
- ENESCU RĂZVAN

MATRICE

ANEXA nr. 3

de H.C.L. nr. 255/2023

MDP nr. 72/29.05.2024

			Criterii	Obligatorii (OB) sau Opțional (Opt)	Pondere	C1	C2	C3	C4	C5
			1= Novice; 2=Intermediar; 3=Competent; 4=Avansat; 5=Expert							
I. Competențe	C1. Competențe specifice sectorului de utilități publice	C1.1	Capacitatea de a facilita ca organizația să identifice, integreze și să depășească constrângerile tehnice, economice și comerciale specifice serviciilor de gospodărire urbană	OB	1					
		C1.2	Abilitatea de a capacita organizația pentru a se alinia standardelor de calitate internaționale în domeniu	OB	1					
		C1.3	Abilitatea de a capacita organizația pentru a lua deciziile potrivite și a face demersurile necesare pentru a optimiza organizația în ansamblu a.î. să poată fi atinse obiectivele strategice ale companiei	OB	1					
	C2. Competențe profesionale de importanță strategică / tehnică	C2.1	Managementul activelor	OB	1					
		C2.2	Planificare strategică	Opt.	1					
		C2.3	Leadership	Opt.	1					
		C2.4	Organizarea și reorganizarea societăților și a proceselor	OB	1					
		C2.5	Management prin bugete	OB	1					
		C2.6	Managementul riscurilor	OB	1					
	C3. Competențe de guvernare corporativă	C3.1	Management prin obiective	OB	0.8					
		C3.2	Raportare	OB	1					
		C3.3	Dialogul social	OB	0.8					
		C3.4	Managementul performanței	OB	0.8					
	C4. Competențe sociale și personale	C4.1	Comunicare interpersonală la nivelul cerințelor postului	OB	0.7					
		C4.2	Reprezentativitate	OB	1					
	C5. Experiența pe plan național și internațional	C5.1	Experiență pe plan local	OB	1					
		C5.2	Experiență pe plan național	Opt.	1					
II. Alinierea cu SA		A1	Prezintă coerent profilul candidatului	OB	1					
		A2	Respecta structura indicată în HG nr. 722/2016	OB	1					
		A3	Prezintă obiective realiste derivate din cele din Scrisoarea de Așteptări	OB	1					
		A4	Leagă KPI de obiective	OB	1					
		A5	Identifică corect riscuri	OB	1					
III. Trăsături		T1	Încredere în sine	OB	1					
		T2	Spirit intraprenorial	OB	1					
		T3	Viziune	OB	1					
		T4	Neexpunere politică	OB	1					
		T5	Dinamism	OB	1					
		CPP1	Studii superioare finalizate (minim ISCED 6)	OB	1					
		CPP2	Înscrieri în cazierul judiciar	OB	2					
		CPP3	Înscrieri în cazierul fiscal	OB	1					
		CPP4	Studii post-universitare de tip MBA absolvite în domenii relevante pentru obiectul de activitate al societății	OB	1					
		CPP5	Studii doctorale absolvite în domenii relevante pentru obiectul de activitate al societății	OB	1					
		CPP7	Experiență profesională totală de minim 5 ani	OB	1					
		CPP8	Minim 5 ani de experiență profesională specifică în domeniul studiilor absolvite	OB	1					
		CPP9	Minim 3 ani de experiență cumulată de administrare și/sau management	OB	1					
		TOTAL					0.00	0.00	0.00	0.00
Total ponderat					0.00	0.00	0.00	0.00		
Praelul minim colectiv										

C1	C2	C3	C4	C5
----	----	----	----	----

AVIZAT,
COMISIA DE SELECȚIE

MARCU VALENTIN

ȘTEFAN NICOLETA

FRUSINA NICOLAE-VLAD

MĂCHITESCU ALEXANDRU-DRAGOȘ

ENESCU RĂZVAN