

S.C. CRISIUS CONS S.R.L.

Sediu: Lugașu de Jos nr. 177,

Înmatriculată în Registrul Comerțului sub nr J05/1536/2020

C.U.I. 42980686

Nr. 90. din data de 03 octombrie 2022

ANUNȚ

S.C. CRISIUS CONS S.R.L. anunță organizarea selecției candidaților pentru Consiliul de Administrație al S.C. CRISIUS CONS S.R.L.

Procedura de selecție pentru posturile vacante de administrator în Consiliul de administrație al S.C. CRISIUS CONS S.R.L. se va organiza cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, și a H.G. nr. 722/2016 și va cuprinde următoarele **etape**:

- **Selecția dosarelor de candidatură;**
- **Evaluarea scrisorilor de intenție întocmite de candidații din lista scurtă;**
- **Interviul candidaților înscriși pe lista scurtă.**

Posturile pentru care se organizează selecția:

- 5 posturi de administratori neexecutivi, din care cel mult unul poate fi funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorităților sau instituțiilor publice, și cel puțin doi trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

Condiții generale și specifice:

Condiții generale:

- a. cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene și să aibă domiciliul în România;
- b. cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- c. capacitate deplină de exercițiu;
- d. stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- e. nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- f. să nu fie incapabil, potrivit legii, ori să fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor,

- precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g. pe perioada mandatului să nu se afle în situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege.

Notă: Membrii în consiliul de administrație nu pot face parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale întreprinderilor publice.

Condiții specifice:

Pentru 3 posturi:

- experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din domeniul privat.

Pentru 2 posturi:

- studii superioare de lungă durată în domeniile economic sau juridic, atestate cu diplomă de licență sau echivalent;
- experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din domeniul privat.

Condițiile care trebuie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora se regăsesc pe pagina de internet a CONSILIULUI LOCAL LUGAȘU DE JOS.

Dosarele de candidatură se vor depune/transmite în plic, închis și sigilat la sediul S.C. CRISIUS CONS SRL, loc. Lugașu de Jos nr. 177, jud. Bihor, având ca termen limită data de 02.11.2022 ora 16:00.

Pe plic se va menționa: "Procedura de selecție/evaluare pentru pozițiile de membru al Consiliului de Administrație la S.C. CRISIUS CONS S.R.L."

Selecția dosarelor de înscriere se va desfășura până la data de 08.11.2022

Rezultatul selecției dosarelor se va publica pe pagina de internet al Consiliului Local Lugașu de Jos.

Candidații selectați care se vor regăsi în lista scurtă vor depune o Declarație de intenție, în termen de 15 zile de la data afișării listei scurte. Prin Declarația de intenție candidații își prezintă viziunea și programul privind dezvoltarea societății, declarație ce se va prezenta în scris și va fi parte componentă a evaluării finale a candidaților în vederea clasificării și numirii acestora.

03.10.2022

S.C. CRISIUS CONS S.R.L.



EMITENT: S.C. JRM CONSULT &EVENTS S.R.L.

(în calitate de expert independent)

DATA: 28.09.2022

VERSIUNEA NR. 1

*Joan Adrian SIMON
Administru*

Nr. 68/28.09.2022

PLAN DE SELECȚIE

privind selecția membrilor în Consiliul de Administrație la S.C. CRISIUS CONS S.R.L.

Preambul:

Procedura de selecție este organizată și dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 722/2016.

Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de membru în Consiliul de Administrație la S.C. CRISIUS CONS S.R.L. se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliului de Administrație.

Declanșarea procedurii s-a stabilit prin Hotărârea AGA al societății nr. 2 din 01.09.2022, hotărâre care reglementează și faptul că selecția este realizată de către un expert independent, contractat de către S.C. CRISIUS CONS S.R.L. în condițiile legii.

Expertul independent are atribuții de derulare a întregii proceduri de selecție și de propunere a candidaților selectați în lista scurtă în vederea numirii pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce-i revin potrivit prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din ordonanța de urgență, UAT Comuna Lugașu de Jos în calitate de autoritate tutelară a întocmit și aprobat componenta inițială a Planului de selecție prin Anexa 1 la Hotărârea Consiliului Local nr.72/14.09.2022.

1. Scopul Planului de selecție

Prezenta componentă a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției a unui număr de 5 (cinci) administratori la S.C. CRISIUS CONS S.R.L. pentru mandatul 2022-2026, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și a normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2011.

2. Sumar al deciziilor cheie cu termene și părți implicate în procedura de selecție

- Hotărârea Consiliului Local Lugașu de Jos nr. 72/14.09.2022 privind demararea procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de administrație la Societatea CRISIUS CONS S.R.L.
- Încheierea Contractului de prestări servicii cu S.C. JRM CONSULT & EVENTS S.R.L. - expertul independent care desfășoară procedura de selecție
- Întocmirea Planului de selecție - Versiunea nr. 1 și Publicarea anunțului – până cel târziu în 19.10.2022
- Întocmirea Planului de selecție - Versiunea nr. 2 – 20.11.2022
- Întocmirea listei scurte – 24.11.2022
- Întocmirea raportului pentru numirile finale – 12.12.2022
- Transmiterea propunerilor de nominalizare a membrilor consiliului de administrație la S.C. CRISIUS CONS S.R.L. către Adunarea Generală a Asociaților – 12.12.2022

3. Roluri și responsabilități

Autoritatea publică tutelară - Consiliul Local al comunei Lugașu de Jos, reprezentat legal de primar, îndeplinește următoarele atribuții în procesul de selecție:

- întocmește scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator înscriși pe lista scurtă;
- aprobă indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru consiliul de administrație;
- decide constituirea comisiei de selecție și/sau contractarea unui expert independent;
- aprobă profilul consiliului de administrație în mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu și, respectiv, celor mai buni candidați pentru consiliu;
- actualizează cerințele contextuale și caracteristicile profilului consiliului, anual sau ori de câte ori este cazul, prin structura de guvernare corporativă.

- Expertul independent îndeplinește următoarele atribuții în procesul de selecție:
- elaborează componenta integrală a planului de selecție;
 - întocmește Planul de selecție, în vederea derulării procedurii de selecție;
 - derulează întreaga procedură de selecție și propune candidații selectați în lista scurtă în vederea numirii pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație.

Adunarea Generală a Asociaților la S.C. CRISIUS CONS S.R.L. are competența de:

- a decide declanșarea procesului de selecție;
- a publica anunțul de selecție în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț;
- a desemna Consiliul de administrație al întreprinderii publice, din lista scurtă întocmită de expertul independent ca urmare a finalizării procedurii de selecție;
- a aproba forma Contractului de mandat încheiat cu membrii CA și stabilirea remunerației acestora.

INFORMAȚII PRIVIND CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Atribuțiile de bază ale consiliului de administrație în administrarea și conducerea societății, conform Actului constitutiv al S.C. CRISIUS CONS S.R.L. sunt:

- a) încheie toate actele juridice necesare pentru realizarea obiectului de activitate și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării generale a Asociaților;
- b) convoacă Adunarea Generală a Asociaților, stabilind ordinea de zi a ședinței;
- c) întocmește și prezintă Adunării Generale a Asociaților raportul cu privire la activitatea societății pe anul anterior, bilanțul și contul de profit și pierderi, și urmărește respectarea bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Asociaților;
- d) propune Adunării Generale a Asociaților bugetul de venituri și cheltuieli pe anul următor și rectificările necesare în cursul exercițiului financiar;
- e) stabilește și propune spre aprobare Adunării Generale a Asociaților nivelul dividendelor, cu respectare dispozițiilor legale privind constituirea fondurilor de rezervă, de dezvoltare și a fondurilor cu alte destinații, stabilite de Adunarea Generală a Asociaților;
- f) propune Adunării Generale a Asociaților modificarea/completarea Actului constitutiv, majorarea sau reducerea capitalului social și constituirea de rezerve, plasarea unei părți din mijloacele financiare ale fondurilor de rezervă și ale fondurilor cu destinație specială în titluri ale statului și alte valori;

- g) propune Adunării Generale a Asociațiilor desemnarea membrilor Consiliului de Administrație;
- h) propune spre aprobare Adunării Generale a Asociațiilor organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare;
- i) aprobă regulamentul intern;
- j) aprobă strategia și tactica de marketing și îndrumă conducerea cu privire la atragerea de investitori și la diversificarea serviciilor pentru creșterea veniturilor;
- k) propune spre aprobarea Adunării Generale a Asociațiilor Planul de administrare care include strategia de administrare pe durata mandatului Consiliului de Administrație;
- l) prezintă semestrial Adunării Generale a Asociațiilor un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat al Directorului general;
- m) elaborează anual un raport privind activitatea Societății, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează; raportul se publică pe pagina de internet al Societății;
- n) numește Directorul general / directorii societății, la recomandarea Comitetului de nominalizare;
- o) aprobă Planul de management elaborat de către Directorul general / directorii Societății; Planul de Management va fi corelat și va dezvolta Planul de Administrare al Consiliului de Administrație;
- p) propune spre aprobare Adunării Generale a Asociațiilor obiectivele și criteriile de performanță ale Directorului general al Societății;
- q) stabilește, respectiv modifică remunerația convenită Directorului general / directorilor societății, în limitele generale ale remunerațiilor aprobate de către Adunarea Generală a Asociațiilor;
- r) aprobă nivelul salariilor, mandatând Directorul general să negocieze și să încheie contractele individuale de muncă;
- s) stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile Societății;
- t) propune spre aprobare Adunării Generale a Asociațiilor conținutul-cadru al contractelor de concesiune / de administrare și aprobă modificarea / rezilierea / încetarea acestora;
- u) aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societății și decide asupra contractelor privind investițiile;
- v) aprobă casarea și scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe din patrimoniul propriu al Societății;
- w) aprobă inițierea, exercitarea, soluționarea sau abandonarea oricărei/oricărui pretenții/litigii ori arbitraj sau a oricărei alte proceduri care implică Societatea;
- x) înregistrează la registrul Comerțului orice schimbare a Consiliului de Administrație și/sau a Auditorului Financiar;

- y) îi informează pe asociații Societății, în cadrul primei Adunări Generale a Asociațiilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții cu administratorii ori directorii, cu angajații sau cu o societate comercială controlată de aceștia, prin punerea la dispoziția reprezentanților asociațiilor a documentelor ce reflectă datele și informațiile esențiale și semnificative în legătură cu acele tranzacții;
- z) îi informează pe asociații Societății, în cadrul primei Adunări Generale a Asociațiilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de către societatea CRISIUS CONS S.R.L. cu o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelară așa cum este aceasta definită prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a sumei de 100.000 euro;
- aa) menționează într-un capitol special din rapoartele semestriale și anuale actele juridice încheiate în condițiile prevăzute de litera y) și z), precizând elementele referitoare la părțile care au încheiat actul juridic, data încheierii și natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totală a actului juridic, creanțele reciproce, garanțiile constituite, termenele și modalitățile de plată, precum și alte elemente esențiale și semnificative în legătură cu aceste acte juridice;
- bb) orice alte atribuții, care prin lege sunt stabilite în competența administratorilor Societății.

Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor;

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor angajați cu contract de mandate și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea și evaluarea activității directorilor angajați cu contract de mandat;
- e) aprobarea planului de management elaborat de către directorul general;
- f) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Asociațiilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 86/2006 privind procedura insolvenței.

De asemenea, 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 31/1990, privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Componența Consiliului de Administrație:

Potrivit Actului Constitutiv al S.C. CRISIUS CONS S.R.L., societatea este administrată de un Consiliu de Administrație mandatat pentru 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit pentru o durată de maxim 4 ani. Adunarea Generală a Asociaților a stabilit prin Hotărârea nr. 2/2022 componența Consiliului de administrație, acesta urmând să fie format din 5 membri.

Consiliul de Administrare va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, fiecare membru trebuie să aibă o calificare necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

Condiții de bază pentru componența Consiliului de administrație, prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011:

- 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.
- În rândul administratorilor numiți 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.
- 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.
- 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.

CONDIȚII DE ÎNDEPLINIT PENTRU OCUPAREA POZIȚIEI DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Condiții generale:

- a. cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene și să aibă domiciliul în România;
- b. cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- c. capacitate deplină de exercițiu;
- d. stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- e. nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- f. să nu fie incapabil, potrivit legii, ori să fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g. pe perioada mandatului să nu se afle în situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege.

Notă: Membrii în consiliul de administrație nu pot face parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale întreprinderilor publice.

Condiții specifice:

Pentru 3 posturi:

- experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din domeniul privat.

Pentru 2 posturi:

- studii superioare de lungă durată în domeniile economic sau juridic, atestate cu diplomă de licență sau echivalent;
- experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din domeniul privat.

LISTA DETALIATĂ A DOCUMENTELOR NECESARE
**în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane
juridice**

I. Pentru procedura de selecție prealabilă, în vederea selecției dosarelor de candidatură pentru lista scurtă

- a) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- b) Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului;
- c) Copie după carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- d) Cazierul judiciar;
- e) Cazier fiscal eliberat de ANAF și primărie;
- f) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. Pe adeverința care atestă starea de sănătate trebuie să fie lizibile numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- g) Curriculum vitae semnat de către titular pe fiecare pagină;
- h) Dovada numirii în calitatea de administrator/manager, după caz;
- i) Declarație pe proprie răspundere (modelul fiind atașat prezentei);
- j) Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (modelul fiind atașat prezentei);
- k) Scrisoare de recomandare;
- l) Alte documente relevante, după caz.

Actele prevăzute la lit. a), b), c), vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

II. Pentru procedura de selecție finală, doar candidații din lista scurtă vor mai depune ulterior

- DECLARAȚIE DE INTENȚIE întocmită în conformitate cu modelul prevăzut de H.G. nr. 722/2016

Formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, în calitate de participant(ă) la procedura de recrutare și selecție în vederea ocupării unui post de membru în Consiliul de Administrație al societății CRISIUS CONS S.R.L., declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de recrutare și selecție și sub sancțiunile aplicabile infracțiunii de fals în acte publice, că:

- a) nu am fost destituit dintr-o funcție publică sau nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- b) nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- c) nu am făcut obiectul unei hotărâri judecătorești rămase definitive pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, măturie mincinoasă, dare și luare de mită, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, republicată, pentru infracțiunile prevăzute la art. 143-145 din Legea nr. 85/2006 privind procedura insolvenței (abrogată de Legea 85/2014);
- d) la data depunerii candidaturii, nu fac parte din mai mult de 2 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale.
- e) fac parte / nu fac parte din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Subsemnatul/Subsemnata, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg faptul că îmi pot fi solicitate orice documente doveditoare de care dispun în scopul verificării și confirmării declarațiilor.

Data.....

Semnătura

DECLARAȚIE DE CONȘIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/Subsemnata,, declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării unui post de membru în Consiliul de Administrație al societății CRISIUS CONS S.R.L., iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Directivei CE/95/46 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și liberă circulație a acestor date, transpusă prin Legea nr. 677/2001 privind protecția persoanelor la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, transpuse prin Legea nr. 506/2004, actualizată.

Data.....

Semnătura.....

CRITERII DE SELECTIE

I. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului

1.1. Cunoștințe de sector specifice

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică

2.1. Gândire strategică și planificare/previuziune

2.2. Finanțe și contabilitate

2.3. Managementul riscului

2.4. Managementul organizațional

2.5. Legislație

3. Guvernanță corporativă

3.1. Guvernanța corporativă

3.2. Exercițarea controlului decizional

3.3. Monitorizarea performanței

4. Social și personal

4.1. Luarea deciziilor

4.2. Relații interpersonale. Abilități de comunicare

4.3. Negociere. Capacitate managerială

4.4. Capacitate de analiză și sinteză

5. Experiență pe plan local

5.1. Participare la tratative de negocieri sau elaborare de strategii

II. TRĂSĂTURI

1. Reputație profesională

2. Integritate

3. Independență

4. Abilități de comunicare interpersonală

5. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a Societății

III. ALTE CONDIȚII

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

2. Înscrieri în cazierul fiscal sau judiciar

IV. CERINȚE PROSCRIPTIVE ȘI PRESCRIPTIVE

1. Număr de mandate

2. Studii superioare

**INVENTARUL ETAPELOR DE SELECȚIE, AL ACTIVITĂȚILOR,
AL DOCUMENTELOR ȘI MATERIALELOR CE VOR FI PRODUSE,
AL TERMENELOR AFERENTE ȘI PERSOANELOR RESPONSABILE
DIN CADRUL PROCEDURII DE SELECȚIE**

Nr. crt.	Etapa	Ter- men	Activități / Documente	Responsabil
PROCEDURA DE SELECȚIE PREALABILĂ				
1.	Declanșarea procedurii de selecție	01.09 .2022	Hot. AGA nr. 2/2022	AGA al S.C. CRISIUS CONS S.R.L.
2.	Aprobarea și publicarea Scrisorii de așteptări	14.09 .2022	HCL nr. 72/2022	Autoritatea tutelară
3.	Contractarea expertului independent	22.09 .2022	Procedură pentru contractarea serviciilor de recrutare	CRISIUS CONS S.R.L.
4.	Profilul consiliului și profilul candidaților	28.09 .2022	Elaborarea profilului consiliului nou, și a fiecărui membru în parte	Expertul independent
5.	Elaborare plan de selecție - Versiunea nr. 1	28.09 .2022	Stabilire criteriilor, Întocmire plan de selecție și Anunț Adresă de comunicare (redactarea text Anunț pentru ziarul economic și pagina web a instituției)	Expertul independent
6.	Publicarea anunțului de selecție în două ziare	30.09 .2022	Asigurarea trimiterii anunțului și plata serviciilor de publicitate	CRISIUS CONS S.R.L.
7.	Publicarea anunțului și Planului de selecție - Versiunea nr. 1 pe pagina de internet	03.10 .2022	Asigurarea publicării anunțului și Planului de selecție - Versiunea nr. 1	CRISIUS CONS S.R.L.
8.	Elaborare plan de selecție - Versiunea nr. 2	20.11 .2022	Întocmire: dispoziții de confidențialitate și de acces la documente, identificare riscuri, materiale referitoare la declarația de intenție, fișe de sinteză, plan de interviu, lista elementelor confidențiale și publice, lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă,	Expertul independent
9.	Depunerea candidaturilor	02.11 .2022	Dosare de candidatură	Candidați
10.	Verificarea dosarelor de candidatură pentru conformitate	04.11 .2022	Întocmirea listei lungi	Expertul independent

Nr. crt.	Etapa	Ter-men	Activități / Documente	Responsabil
11	Transmiterea răspunsului către candidații respinși	04.11 .2022	Informare	Expertul independent
12	Evaluarea candidaților în raport cu minimul de criterii	04.11 .2022	Procese verbale	Expertul independent
13	Solicitare clarificări sau informații suplimentare, și stabilirea punctajului	07.11 .2022	Fișe de punctaj	Expertul independent
14	Întocmirea listei scurte	08.11 .2022	Lista scurtă	Expertul independent
PROCEDURA DE SELECȚIE FINALĂ				
15	Depunerea Declarațiilor de intenție	23.11 .2022	Declarație de intenție	Candidați din lista scurtă
16	Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului candidatului	25.11 .2022	Fișa de analiză a declarației de intenție	Expertul independent
17	Selecția finală pe baza de interviu	29.11 .2022	Plan de interviu Procese verbale Fișe de punctaj final	Expertul independent
18	Întocmirea raportului pentru numirile finale	30.11 .2022	Raport final	Expertul independent
19	Componenta integrală a planului de selecție	30.11 .2022	Completarea tuturor datelor privind procedura de selecție	Expertul independent
20	Transmiterea raportului și a Planului de selecție - Versiunea finală către AGA Societății	30.11 .2022	Adresă comunicare	Expertul independent

Listă cu persoanele de contact
împreună cu toate contactele lor profesionale

1. Societatea: CRISIUS CONS S.R.L.

Nume persoană de contact: Szatmari Beata

Adresa: comuna Lugașu de Jos, nr. 177, jud. Bihor

Tel: 0745-018076

Email: crisiuscons@gmail.com

2. Expertul independent: S.C. JRM CONSULT&EVENTS S.R.L.

Nume persoană de contact: Simon Ioan-Adrian

Tel: 0745-982172

Email: info@jrmconsult-events.com

Specificarea metodelor de comunicare ce urmează a fi folosite

Pe parcursul procedurii de selecție se vor folosi următoarele modalități de comunicare, după caz:

- comunicare verbală directă, interpersonală, cu respectarea măsurilor de siguranță impuse;
- comunicare verbală prin telefon;
- comunicare în scris prin adrese, comunicări, informări sau alte tipuri de documente scrise și transmise pe suport electronic (email) și/sau hârtie.

**ANUNȚ DE PRESĂ
ȘI PENTRU PAGINA DE INTERNET AL
CONSILIULUI LOCAL LUGAȘU DE JOS**

ANUNȚ

S.C. CRISIUS CONS S.R.L. anunță organizarea selecției candidaților pentru Consiliul de Administrație al S.C. CRISIUS CONS S.R.L.

Procedura de selecție pentru posturile vacante de administrator în Consiliul de administrație al S.C. CRISIUS CONS S.R.L. se va organiza cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, și a H.G. nr. 722/2016 și va cuprinde următoarele **etape**:

- **Selecția dosarelor de candidatură;**
- **Evaluarea scrisorilor de intenție întocmite de candidații din lista scurtă;**
- **Interviul candidaților înscriși pe lista scurtă.**

Posturile pentru care se organizează selecția:

- 5 posturi de administratori neexecutivi, din care cel mult unul poate fi funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorităților sau instituțiilor publice, și cel puțin doi trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

Condiții generale și specifice:

Condiții generale:

- h. cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene și să aibă domiciliul în România;
- i. cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- j. capacitate deplină de exercițiu;
- k. stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- l. nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- m. să nu fie incapabil, potrivit legii, ori să fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals înscrișuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute

- de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- n. pe perioada mandatului să nu se afle în situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege.

Notă: Membrii în consiliul de administrație nu pot face parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale întreprinderilor publice.

Condiții specifice:

Pentru 3 posturi:

- experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din domeniul privat.

Pentru 2 posturi:

- studii superioare de lungă durată în domeniile economic sau juridic, atestate cu diplomă de licență sau echivalent;
- experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din domeniul privat.

Condițiile care trebuie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora se regăsesc pe pagina de internet a CONSILIULUI LOCAL LUGAȘU DE JOS.

Dosarele de candidatură se vor depune/transmite în plic, închis și sigilat la sediul S.C. CRISIUS CONS SRL, loc. Lugașu de Jos nr. 177, jud. Bihor, având ca termen limită data de 02.11.2022 ora 16:00.

Pe plic se va menționa: "Procedura de selecție/evaluare pentru pozițiile de membru al Consiliului de Administrație la S.C. CRISIUS CONS S.R.L."

Selecția dosarelor de înscriere se va desfășura până la data de 08.11.2022

Rezultatul selecției dosarelor se va publica pe pagina de internet al Consiliului Local Lugașu de Jos.

Candidații selectați care se vor regăsi în lista scurtă vor depune o Declarație de intenție, în termen de 15 zile de la data afișării listei scurte. Prin Declarația de intenție candidații își prezintă viziunea și programul privind dezvoltarea societății, declarație ce se va prezenta în scris și va fi parte componentă a evaluării finale a candidaților în vederea clasificării și numirii acestora.

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL S.C. CRISIUS CONS S.R.L.

Profilul consiliului de administrație se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale consiliului în particular;
- Matricea profilului consiliului de administrație la S.C. CRISIUS CONS S.R.L.

A) Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului în particular

Societatea comercială CRISIUS CONS S.R.L. este persoană juridică de naționalitate română, organizată ca societate pe răspundere limitată, cu sediul în Lugașu de Jos, înființat cu scopul de a furniza servicii publice în domeniul construcțiilor la nivel local.

Aceasta își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația Uniunii Europene, legile române, cu actele normative care reglementează organizarea și funcționarea: Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale; O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice; H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Codul Civil, Actul constitutiv al S.C. CRISIUS CONS S.R.L. și alte acte normative care îi reglementează activitățile.

Prin activitatea desfășurată, S.C. CRISIUS CONS S.R.L. deservește în primul rând locuitorii comunei Lugașu de Jos, precum și populația din județul Bihor.

Scopul principal al autorității tutelare este să crească gradul de creștere economică a Comunei Lugașu de Jos pentru localnici, prin:

- furnizarea de servicii de calitate pentru clienții din domeniul construcției al Societății CRISIUS CONS S.R.L.;
- diversificarea serviciilor prestate.
- creșterea locurilor de muncă în comuna Lugașu de Jos.

Obiectivele specifice ale Întreprinderii Publice S.C. CRISIUS CONS S.R.L. sunt:

- ✓ crearea unei rețele de actori social-economici care să contribuie la intensificarea economiei locale în Lugașu de Jos
- ✓ număr mediu de contracte pe domeniul construcțiilor să fie de 3 pe an cu valori în creștere

Obiective pe termen scurt

- extinderea suprafeței pe care se prestează serviciul
- realizarea infrastructurii necesare extinderii serviciilor din domeniul construcțiilor

Obiective pe termen mediu

- prezența angajaților la cursuri de formare profesională pentru a crește gradul de performanță al societății
- elaborarea și implementarea unui program prin care activitatea societății să fie permanentă, de 12 luni pe an, și nu sezonieră

Obiective pe termen lung

- identificarea unor proiecte cu finanțare nerambursabilă pentru susținerea activității întreprinderii
- crearea de noi locuri de muncă.

În vederea implementării obiectivelor se vor lua măsuri pentru identificarea și asigurarea surselor de finanțare necesare acoperirii cheltuielilor de dezvoltare.

Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație, mandatat pentru 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit pentru o durată de maxim 4 ani.,

Ședințele Consiliului de Administrație vor avea loc cel puțin o dată la 3 luni, în baza convocatorului transmis de Președintele Consiliului de Administrație sau la solicitarea motivată a 2 (*doi*) Administratori sau a Directorului General. O ordine de zi care să identifice cu detalii suficiente chestiunile care trebuie analizate de Administratori în cadrul acestei ședințe și copiile oricăror documente relevante care vor fi discutate în cadrul ședinței vor fi distribuite în prealabil tuturor membrilor Consiliului de Administrație.

Cvorumul și majoritatea necesare pentru adoptarea unei hotărâri va fi de 3 din 5 membri ai Consiliului de Administrație, atât la prima cât și la a doua convocare a ședinței Consiliului de Administrație. Prezența membrilor Consiliului de Administrație la ședințele, discuțiile, dezbaterile, precum și deciziile aprobate se consemnează într-un proces verbal de ședințe care se va înscrie într-un registru special numerotat și parafat de președintele Consiliului de Administrație. Președintele Consiliului de Administrație va fi desemnat de către Consiliul de Administrație.

Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice - societate pe acțiuni, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor. Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu poate fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor angajați cu contract de mandat și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea și evaluarea activității directorilor angajați cu contract de mandat;
- e) aprobarea planului de management elaborat de către directorul general;
- f) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acestuia;
- g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 86/2006 privind procedura insolvenței.

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către Consiliul de Administrație din partea Adunării Generale a Acționarilor, în conformitate cu art.114 din Legea 31/1990, privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de Administrație va putea să încheie acte juridice în numele și în contul societății, prin care să dobândească bunuri pentru aceasta sau să înstrăineze, să închirieze, să schimbe ori să constituie în garanție bunuri aflate în patrimoniul societății, a căror valoare depășește jumătate din valoarea contabilă a activelor societății la data încheierii actului juridic, numai cu aprobarea adunării generale extraordinare a acționarilor. Totodată răspunde de administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu.

Consiliul de Administrație este obligat că, în termen de 15 zile de la data Adunării Generale, să depună la Registrul comerțului copii pe suport hârtie și în forma electronică sau numai în forma electronică, având atașată o semnătură electronică extinsă, ale situațiilor financiare anuale, însoțite de raportul lor, raportul auditorilor interni, precum și procesul-verbal al adunării generale, în condițiile prevăzute de Legea contabilității nr.82/1991, republicată.

Consiliul de Administrație este subordonat Adunării Generale a Acționarilor, principalele sale atribuții fiind:

- a) încheie toate actele juridice necesare pentru realizarea obiectului de activitate și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării generale a Asociaților;
- b) convoacă Adunarea Generală a Asociaților, stabilind ordinea de zi a ședinței;
- c) întocmește și prezintă Adunării Generale a Asociaților raportul cu privire la activitatea societății pe anul anterior, bilanțul și contul de profit și pierderi, și urmărește respectarea bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Asociaților;
- d) propune Adunării Generale a Asociaților bugetul de venituri și cheltuieli pe anul următor și rectificările necesare în cursul exercițiului financiar;
- e) stabilește și propune spre aprobare Adunării Generale a Asociaților nivelul dividendelor, cu respectare dispozițiilor legale privind constituirea fondurilor de rezervă, de dezvoltare și a fondurilor cu alte destinații, stabilite de Adunarea Generală a Asociaților;
- f) propune Adunării Generale a Asociaților modificarea/completarea Actului constitutiv, majorarea sau reducerea capitalului social și constituirea de rezerve,

- plasarea unei părți din mijloacele financiare ale fondurilor de rezervă și ale fondurilor cu destinație specială în titluri ale statului și alte valori;
- g) propune Adunării Generale a Asociațiilor desemnarea membrilor Consiliului de Administrație;
 - h) propune spre aprobare Adunării Generale a Asociațiilor organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare;
 - i) aprobă regulamentul intern;
 - j) aprobă strategia și tactica de marketing și îndrumă conducerea cu privire la atragerea de investitori și la diversificarea serviciilor pentru creșterea veniturilor;
 - k) propune spre aprobarea Adunării Generale a Asociațiilor Planul de administrare care include strategia de administrare pe durata mandatului Consiliului de Administrație;
 - l) prezintă semestrial Adunării Generale a Asociațiilor un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat al Directorului general;
 - m) elaborează anual un raport privind activitatea Societății, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează; raportul se publică pe pagina de internet al Societății;
 - n) numește Directorul general / directorii societății, la recomandarea Comitetului de nominalizare;
 - o) aprobă Planul de management elaborat de către Directorul general / directorii Societății; Planul de Management va fi corelat și va dezvolta Planul de Administrare al Consiliului de Administrație;
 - p) propune spre aprobare Adunării Generale a Asociațiilor obiectivele și criteriile de performanță ale Directorului general al Societății;
 - q) stabilește, respectiv modifică remunerația cuvenită Directorului general / directorilor societății, în limitele generale ale remunerațiilor aprobate de către Adunarea Generală a Asociațiilor;
 - r) aprobă nivelul salariilor, mandatând Directorul general să negocieze și să încheie contractele individuale de muncă;
 - s) stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile Societății;
 - t) propune spre aprobare Adunării Generale a Asociațiilor conținutul-cadru al contractelor de concesiune / de administrare și aprobă modificarea / rezilierea / încetarea acestora;
 - u) aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului Societății și decide asupra contractelor privind investițiile;
 - v) aprobă casarea și scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe din patrimoniul propriu al Societății;
 - w) aprobă inițierea, exercitarea, soluționarea sau abandonarea oricărei/oricărui pretenții/litigii ori arbitraj sau a oricărei alte proceduri care implică Societatea;
 - x) înregistrează la registrul Comerțului orice schimbare a Consiliului de Administrație și/sau a Auditorului Financiar;
 - y) îi informează pe asociații Societății, în cadrul primei Adunări Generale a Asociațiilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții cu administratorii ori directorii, cu angajații sau cu o societate comercială controlată de aceștia, prin

- punerea la dispoziția reprezentanților asociațiilor a documentelor ce reflectă datele și informațiile esențiale și semnificative în legătură cu acele tranzacții;
- z) îi informează pe asociații Societății, în cadrul primei Adunări Generale a Asociațiilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de către societatea CRISIUS CONS S.R.L. cu o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelară așa cum este aceasta definită prin O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în lei a sumei de 100.000 euro;
 - aa) menționează într-un capitol special din rapoartele semestriale și anuale actele juridice încheiate în condițiile prevăzute de litera y) și z), precizând elementele referitoare la părțile care au încheiat actul juridic, data încheierii și natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totală a actului juridic, creanțele reciproce, garanțiile constituite, termenele și modalitățile de plată, precum și alte elemente esențiale și semnificative în legătură cu aceste acte juridice;
 - bb) orice alte atribuții, care prin lege sunt stabilite în competența administratorilor Societății.

Membrii Consiliului de Administrație își vor exercita mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator. Membrii Consiliului de Administrație își vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul societății. Membrii Consiliului de Administrație nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale societății, la care au acces în calitate lor de administratori. Aceasta obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator. Conținutul și durata obligațiilor sunt stipulate în contractul de mandat.

Administratorii răspund fata de societate pentru prejudiciile cauzate prin actele îndeplinite de directori sau de personalul încadrat, când dauna nu s-ar fi produs dacă ei ar fi exercitat supravegherea impusa de îndatoririle funcției lor. Directorii vor înștiința Consiliul de Administrație de toate neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor lor. Administratorii sunt solidar răspunzători cu predecesorii lor imediați dacă, având cunoștința de neregulile săvârșite de aceștia, nu le comunica.

Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății, trebuie să îi înștiințeze despre aceasta, pe ceilalți administratori și pe cenzori și să nu ia parte, la nici o deliberare privitoare la aceasta operațiune. Aceeași obligație o are administratorul, în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesate soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv. Interdicțiile nu sunt aplicabile în cazul în care obiectul votului îl constituie:

- a) oferirea spre subscriere, către un administrator sau către persoanele menționate la alin. (2), de acțiuni sau obligațiuni ale societății;
- b) acordarea de către administrator sau de persoanele menționate la alin. (2) a unui împrumut ori constituirea unei garanții în favoarea societății.

Administratorul care nu a respectat prevederile privind conflictul de interese răspunde pentru daunele care au rezultat pentru societate.

Consiliul de Administrație poate delega conducerea societății unuia sau mai multor directori. Președintele Consiliului de Administrație nu poate îndeplini și funcția de director general al societății.

Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

Membrii consiliului de administrație nu pot face parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale întreprinderilor publice. Mandatul de administrator este incompatibil în cazurile expres prevăzute de Legea nr. 161/2003.

**B) Matricea profilului consiliului de administrație
al S.C. CRISIUS CONS S.R.L.**

CRITERII	Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.)	Pondere (0-1)	Etapă în care se evaluează	Administrator 1 (cu studii și vechime)	Administrator 2 (cu studii și vechime)	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv
I. COMPETENȚE											
1. Competențe specifice sectorului											
1.1. Cunoștințe de sector specifice	Opt.	1	dosar	0	1	0	0	2	3	3	3
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică											
2.1. Gândire strategică și planificare/previțiune	Oblig	1	declarații e	3	3	3	3	3	15	15	15
2.2. Finanțe și contabilitate (management și audit financiar)	Opt.	1	dosar	4	0	0	1	0	5	5	5
2.3. Managementul riscului	Opt.	1	declarații e	2	2	2	2	2	10	10	10
2.4. Managementul organizațional (conștientizare organizațională)	Oblig	1	declarații e	3	3	3	3	3	15	15	15
2.5. Legislație	Oblig	1	interviu	3	5	3	4	3	18	18	18
3. Guvernarea corporativă											
3.1. Guvernarea corporativă a întreprinderii	Oblig	1	interviu	4	5	3	3	3	18	18	18
3.2. Exercițarea controlului decizional	Oblig	1	interviu	4	3	4	3	4	18	18	18
3.3. Monitorizarea performanței	Oblig	1	interviu	3	4	3	3	3	16	16	16

4. Social și personal															
4.1. Luarea deciziilor															
	Oblig	1	interviu						3	3	3	3	15	15	15
4.2. Relații interpersonale. Abilități de comunicare															
	Oblig	1	interviu						3	3	3	3	15	15	15
4.3. Negociere. Capacitate managerială															
	Oblig	1	interviu						3	3	3	3	15	15	15
4.4. Capacitate de analiză și sinteză															
	Oblig	1	declarații	e					3	3	3	3	15	15	15
5. Experiență pe plan local și internațional															
5.1. Participare la tratative de negocieri sau elaborare de strategii															
	Opt.	1	interviu						0	3	0	0	3	3	3
Sub – Total															
									38	38	34	35	18	18	181
Sub – Total Ponderat															
									38	38	34	35	18	18	181
II. TRĂSĂTURI															
1. Reputație profesională															
	Oblig	1	dosar						4	4	4	4	20	20	20
2. Integritate															
	Oblig	1	dosar						4	4	4	4	20	20	20
3. Independență															
	Oblig	1	interviu						3	4	3	4	17	17	17
4. Abilități de comunicare interpersonală															
	Oblig	1	interviu						3	4	3	4	17	17	17
5. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor															
	Oblig	1	declarații	e					4	4	4	4	20	20	20
Sub – Total															
									18	20	18	20	94	94	94
Sub – Total Ponderat															
									18	20	18	20	94	94	94
III. ALTE CONDIȚII															
1. Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director															
	Opt.	1	interviu						3	0	0	2	5	5	5
2. Înscrieri în cazierul fiscal sau judiciar															
	Oblig	1	dosar						5	5	5	5	25	25	25

DESCRIEREA MATRICEI

1. Descrierea coloanelor matricei

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

B. Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.)

Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de către unii membri ai consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

C. Ponderea (0-1)

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

D. Etapa în care se evaluează

Se precizează etapa în care va fi evaluat criteriul: la selecția dosarelor, la evaluarea declarațiilor de intenție sau la interviu.

E. Posturi vacante

Denumirea posturilor de administratori propuși pentru selecție.

F. Total

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

G. Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloana multiplicată cu ponderea criteriului prevăzută la punctul C).

H. Pragul minim colectiv

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

I. Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/ (număr candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

2. Descrierea rândurilor matricei

Competențe

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

Trăsături

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

Alte condiții

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

Cerințe proscriptive și prescriptive

Alte criterii luate în considerare la evaluare care nu se încadrează în categoriile de mai sus. Grila de punctaj de la 1 până la 5.

Subtotal

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

Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

Σ (punctaj criteriu * pondere criteriu)

Total

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

Total ponderat

Suma subtotalurilor ponderate

Clasament

Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

CRITERII FOLOSITE IN CADRUL MATRICEI - DESCRIERE SI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatorii care sunt folosiți pentru a evalua candidații noi care își vor depune dosarul.

I. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului

1.1. Cunoștințe de sector specifice

Descriere: cunoaște sectorul de activitate în care funcționează societatea comercială, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a firmei în raport cu alte întreprinderi publice din sector.

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea comercială.
2. Cunoaște care sunt jucătorii cheie în domeniu de activitate și modul în care relaționează aceștia.
3. Înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta firma și sectorul ca întreg.
4. Se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria.
5. Împărtășește cunoștințele și perspectivele sectorului de activitate al întreprinderii cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor.

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică

2.1. Gândire strategică și planificare/previziuni

Descriere: înțelege rolul consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru societatea comercială pe termen lung, poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru regie pe termen lung.

Indicatori:

1. Contribuie la definiția consiliului referitor la viziunea întreprinderii, valorile și scopul care ghidează strategia.
2. Poate previziona și analiza obiectivele strategice ale întreprinderii și poziția strategică curentă.
3. Monitorizează împreună cu ceilalți membri ai consiliului mediul extern pentru schimbări ce pot afecta societatea comercială.
4. Poate analiza informații competitive și date de referință.
5. Poate identifica, revizui, evalua sau provoca presupuneri pe care se bazează analiza SWOT (Analiza SWOT este o metodă folosită în mediul de afaceri, pentru a ajuta la proiectarea unei viziuni de ansamblu asupra firmei. Ea funcționează ca o radiografie a firmei sau a ideii de afaceri și evaluează în același timp factorii de influență interni și externi ai unei regii, precum și poziția acesteia pe piață sau în raport cu ceilalți competitori cu scopul de a pune în lumina punctele tari și slabe ale unei companii, în relație cu oportunitățile și amenințările existente la un moment dat pe piață).

2.2 Finanțe și contabilitate (management și audit financiar)

Descriere: familiară cu cerințele privind governanța financiară aprofundată și a practicilor de management financiar actual, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale principiilor consiliului și de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare.

Indicatori:

1. Notifică consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile.
2. Ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor specifice.
3. Explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles de către membrii consiliului care au un nivel scăzut de competență financiară.

- 4.Efectuează dezvoltarea unei viziuni analitice independente a consiliului privind bunăstarea financiară și mediul de control financiar al întreprinderii.
- 5.Familiarizat/ă cu reglementările și normele aplicabile de bune practici.
- 6.Familiarizat/ă cu standarde profesionale de contabilitate.
- 7.Înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

2.3 Managementul riscului

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

Indicatori:

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

2.4 Management organizațional (Conștientizare organizațională)

Descriere: are abilitatea de a înțelege funcționarea, structura și cultura întreprinderii dar și climatul politic, cel social și cel economic care operează regia.

Indicatori:

- 1.Înțelege rolurile altora, perspectivele precum și dinamica relației ce se derulează și afectează obiectivele mai ample.
- 2.Poate identifica factorii reali de decizie precum și persoanele ce le pot influența.
- 3.Poate sprijini consiliul în prezicerea modalității prin care noi oportunități, evenimente sau situații pot afecta persoanele și grupurile din cadrul întreprinderii.

2.5 Legislație

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

Indicatori:

- 1.Are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și dreptul comercial general.
- 2.Familiar/ă cu cadrul legislativ și statutele sub care operează întreprinderea.
- 3.Poate ghida consiliul cu privire la aspectele de conformitate legale și de reglementare.
- 4.Îndrumă consiliul referitor la problemele cu posibile implicații juridice.
- 5.Se menține la curent cu problemele referitoare la implicații legale pentru regie.
- 6.Asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Guvernanța corporativă

3.1. Guvernanța corporativă a întreprinderii

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

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă fundamentale.
2. Înțelege cadrul guvernării corporative în care operează regia, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante.
3. Demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate.
4. Înțelege structura de responsabilitate și cum diverse organisme relaționează unul cu celălalt - Autoritatea Publică Tutelară, consiliul și executivul întreprinderii.

3.2 Exercițarea controlului decizional

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

Indicatori:

1. Caută clarificări atunci când are incertitudini cu privire la o problemă sau când nu există claritate.
2. Solicită opinie specializată atunci când sunt necesare alte perspective și puncte de vedere despre decizii critice.
3. Exercițează o judecată independentă și oferă o părere obiectivă după o atentă evaluare a tuturor problemelor.
4. Recunoaște nevoia de îndepărtare a opiniilor personale, convingerilor politice și a intereselor speciale atunci când consideră problemele din perspectiva consiliului.
5. Este conștient/ă de pericolul gândirii de grup și solicită întrebări provocatoare sau exploratoare pentru a facilita procesul de luare a deciziilor de către consiliu.
6. Recunoaște faptul că consiliul ia decizii cu acordul majorității membrilor și se considera responsabil/ă (dar și pe alții) pentru deciziile luate de către consiliu.

3.3 Monitorizarea performanței

Descriere: Înțelege că responsabilitățile consiliului pentru supervizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea întreprinderii la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

1. Poate evalua eficacitatea controlului intern și a sistemelor de managementul riscului.
2. Înțelege cadrul de risc al întreprinderii.
3. Contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri.
4. Înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale întreprinderii și monitorizează conformitatea cu acestea.
5. Monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie.
6. Ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea sa, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

4. Social și personal

4.1. Luarea deciziilor

Descriere: contribuie la luarea deciziilor în cadrul consiliului prin exercitarea de gândire și judecata independente, considerând binele pe termen lung al întreprinderii și nu doar rezultatele pe termen scurt.

Indicatori:

1. Nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare.
2. Ia decizii bazate pe analiza, înțelepciune, experiență și raționament.
3. Se consulta cu alții pentru perspective diferite.
4. Ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă.
5. Este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții.
6. Caută să ofere claritate discuțiilor.
7. Este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență.
8. Ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2 Relații interpersonale. Abilități de comunicare.

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

Indicatori:

1. Relaționează cu succes cu alte persoane indiferent de poziție, putere, influență sau status.
2. Este eficient/ă în stabilirea rapoartelor.
3. Investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei cu care trebuie să interacționeze.
4. Este priceput/ă în folosirea tactului și diplomației.
5. Poate împărtăși cu ușurință situații de înaltă tensiune.

4.3 Negociere. Capacitate managerială.

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

Indicatori:

1. Poate negocia cu succes în situații de criza atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe.
2. Poate soluționa diferențele cu minimum de impact.
3. Poate obține concesii fără a deteriora relațiile.
4. Poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomată.
5. Câștiga cu ușurință încrederea.
6. Are un bun simț al momentului.

4.4 Capacitatea de analiza și sinteza

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza și ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a preziona evoluția aceluși sistem în condițiile modificării unui element component.

Indicatori

1. Descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu.
2. Poate vedea cum modificarea unei componente variabile a sistemului influențează ansamblul;
3. Poate modela problema în termeni abstracți;
4. Nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres.
5. Poate sintetiza informația și să identifice elementele importante.
6. Poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

5. Experiență pe plan local și internațional

5.1. Participare la tratative de negocieri sau elaborare de strategii

Descriere: Participarea în evenimente internaționale/europene din domeniu, sau alte domenii relevante.

Indicatori:

- 1.Participarea la simpozioane privind domeniul de turism și agrement
- 2.Poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului
- 3.Ajută consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru regi
- 4.Asistă consiliul în înțelegerea politicii și contextului reglementar de la nivel european/internațional.

II. TRĂSĂTURI

1. Reputație profesională

Descriere: Reputația profesională este, atât aprecierea societății, cât și personală a calităților profesionale dovedită prin declarația de recomandare sau evaluarea performanțelor profesionale din ultimii ani.

Indicatori:

- 1.Este considerat de șefii ierarhic superiori ca o persoană responsabilă, care își îndeplinește cu diligență atribuțiile de serviciu;
- 2.Este evaluat cu calificative superlative, îndeplinind obiectivele stabilite și primind punctaj mare la evaluarea capacităților profesionale.

2. Integritate

Descriere: se comporta cu integritate, onestitate și transparentă în relația cu alții și cu întreprinderea.

Indicatori:

- 1.Înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu, și menține cunoștințe în această privința prin formare profesională.
- 2.Plasează interesele întreprinderii deasupra tuturor celorlalte.
- 3.Se comporta într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu.
- 4.Vorbește cu onestitate și sinceritate.
- 5.Tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanta cu prevederile contractului de mandat.
- 6.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.
- 7.Păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului.
- 8.Se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale întreprinderii.

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 luare a deciziilor.

Indicatori:

1. Este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal.
2. Încurajează discuția riguroasă și opiniile diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup.
3. Adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele presupuzițiile.
4. Solicita clarificări și explicații.
5. Este dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

4. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: Capacitatea de a se adapta în funcție de diferitele stiluri de comunicare și de a comunica eficient indiferent de contextul în care se află.

5. Aliniere cu declarația de așteptări a acționarilor

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

III. ALTE CONDIȚII

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

Descriere: Să nu fie în procedura de faliment întreprinderile unde și-a exercitat activitatea.

2. Înscrieri în cazierul fiscal sau judiciar.

Descriere: Să nu fi suferit condamnări penale / Să nu figureze cu datorii la bugetul de stat sau bugetul local înscrise în cazierul fiscal.

3. Studii superioare de lungă durată în domeniul drept sau economic

Rating	1	2	3	4	5
Studii	Cu studii medii	Cu studii superioare de scurtă durată	Cu studii superioare de lungă durată în domeniul economic sau juridic	Cu perfecționări / specializări în domeniul economic, drept, turism	Cu studii postuniversitare

4. Experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani

Rating	1	2	3	4	5
Vechime în muncă în domeniile relevante	cel puțin 1 an	între 1- 5 ani	între 5 - 6 ani	între 6 - 8 ani	peste 8 ani

IV. PRESCRIPTIVE

1. Număr de mandate

Rating	1	2	3	4	5
Număr de mandate	>3	3	2	1	0

Grila de punctaj a competențelor

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".

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. Înțelegeți și puteți discuta termeni, concept, principii și probleme legate de această competență Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent, Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert(ă) în 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/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un (o) expert/ă în acest sector.

	<p>Puteti oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.</p> <p>Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații;</p> <p>Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliul, organizația și/sau organizațiile din afară.</p>
--	--

Cunoștințe, aptitudini	Rating
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

UTILIZĂRILE MATRICEI

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

1. Informări privind procesul de evaluare a consiliului în funcție:
 - a) Dezvoltarea instrumentelor de evaluare pentru stabilirea eficienței și performanței consiliului (inclusiv autoevaluare și evaluare de către terțe părți);
 - b) Informare referitoare la monitorizarea comportamentului individual al membrilor consiliului în diferitele lor roluri;
 - c) Identificarea punctelor forte și a punctelor slabe ale consiliului prin matricea consiliului în funcție, în vederea configurării structurii comitetului de nominalizare și remunerare al consiliului și a altor mecanisme, inclusiv apelarea la servicii profesionale externe, pentru asigurarea abilității consiliului de a-și atinge capabilitățile necesare și îndeplini responsabilitățile fiduciare.
2. Informări referitoare la desfășurarea programelor pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului:
 - a) Asistență privind elaborarea programelor în domeniul guvernancei corporative pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului, directori;
 - b) Oferirea descrierilor și a indicatorilor de competențe ce pot fi folosiți în dezvoltarea studiilor de caz și a altor materiale de studiu pentru cursurile formale de guvernare corporativă ale consiliului;
3. Oferirea unui standard comun, formal, transparent și riguros pentru procesul de evaluare și selectare a candidaților pentru funcția de membru în consiliu;
 - a) Notarea tuturor candidaților pentru consiliu conform unui standard comun;
 - b) Formularea întrebărilor pentru interviul candidaților;
 - c) Informare referitoare la descrierea profilelor de candidat;
 - d) Informare referitoare la anunțul consiliului pentru postul(urile) vacant(e);
4. Informare referitoare la elaborarea proceselor formale de inițiere pentru noii membri ai consiliului:
 - a) Ghidarea președintelui consiliului în explicarea așteptărilor de comportament pentru consiliu ca întreg și membri individuali ai consiliului în particular;

b) Informare referitoare la elaborarea programelor formale de inițiere și a evenimentelor asociate.

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

Anexa nr. 2 la Planul de Selecție

PROFILUL ADMINISTRATORULUI NR. 1 / 2 pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al S.C. CRISIUS CONS S.R.L.

Condiții de ocupare a postului:

Condiții generale:

- cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene și să aibă domiciliul în România;
- cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- să nu fie incapabil, potrivit legii, ori să fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals înscrieri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- pe perioada mandatului să nu se afle în situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege.

Notă: Membrii în consiliul de administrație nu pot face parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale întreprinderilor publice.

Condiții specifice:

- studii superioare de lungă durată în domeniile economic sau juridic, atestate cu diplomă de licență sau echivalent;
- experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din domeniul privat.

Criteria minime de îndeplinit de către candidații pentru postul de administrator cu studii superioare în domeniul economic sau juridic și minim 5 ani vechime în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar:

CRITERII	Obligatori (Oblig.) sau Opțional (Opt.)	Pondere (0-1)	Etapă în care se evaluează	Administrator 1 (cu studii și vechime)	Administrator 2 (cu studii și vechime)
				Ratinguri: 1=Novice; 2=Intermediar; 3=Competent 4=Avansat; 5=Expert	
I. COMPETENȚE					
1. Competențe specifice sectorului					
1.1. Cunoștințe de sector specifice	Opt.	1	dosar	0	1
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică					
2.1. Gândire strategică și planificare/previziune	Oblig	1	declarație	3	3
2.2. Finanțe și contabilitate (management și audit financiar)	Opt.	1	dosar	4	0
2.3. Managementul riscului	Opt.	1	dosar	2	2
2.4. Managementul organizațional (conștientizare organizațională)	Oblig	1	dosar	3	3
2.5. Legislație	Oblig	1	interviu	3	5
3. Guvernanță corporativă					
3.1. Guvernanța corporativă a întreprinderii	Oblig	1	interviu	4	5
3.2. Exercițarea controlului decizional	Oblig	1	interviu	4	3
3.3. Monitorizarea performanței	Oblig	1	interviu	3	4
4. Social și personal					
4.1. Luarea deciziilor	Oblig	1	interviu	3	3
4.2. Relații interpersonale. Abilități de comunicare	Oblig	1	interviu	3	3
4.3. Negociere. Capacitate managerială	Oblig	1	interviu	3	3
4.4. Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1	declarație	3	3
5. Experiență pe plan local și internațional					
5.1. Participare la tratative de negocieri sau	Opt.	1	interviu	0	0

elaborare de strategii					
Sub – Total				38	38
Sub – Total Ponderat				38	38
II. TRĂSĂTURI	Opt.	1	dosar	0	1
1. Reputație profesională	Oblig	1	dosar	4	4
2. Integritate	Oblig	1	interview	4	4
3. Independență	Oblig	1	interview	3	4
4. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1	interview	3	4
5. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Oblig	1	declarație	4	4
Sub – Total				18	20
Sub – Total Ponderat				18	20
III. ALTE CONDIȚII					
1. Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director	Opt.	1	interview	3	0
2. Înscrieri în cazierul fiscal sau judiciar	Oblig	1	dosar	5	5
3. Studii superioare de lungă durată în domeniul drept sau economic	Opt.	1	dosar	3	3
4. Experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani	Opt.	1	dosar	3	3
Sub – Total				14	11
Sub – Total Ponderat				14	11
IV. CERINȚE PROSCRIPTIVE ȘI PRESCRIPTIVE					
1. Număr de mandate	Oblig	1	dosar	3	3
Sub – Total				3	3
Sub – Total Ponderat				3	3
Total		24		73	72
TOTAL ponderat		24		73	72

Anexa nr. 3 la Planul de Selecție

PROFILUL ADMINISTRATORULUI NR. 3 / 4 / 5 pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al S.C. CRISIUS CONS S.R.L.

Condiții de ocupare a postului:

Condiții generale:

- cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene și să aibă domiciliul în România;
- cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- să nu fie incapabil, potrivit legii, ori să fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării actelor de terorism, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- pe perioada mandatului să nu se afle în situații de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute de lege.

Notă: Membrii în consiliul de administrație nu pot face parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale întreprinderilor publice.

Condiții specifice:

- experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din domeniul privat.

Criterii minime de îndeplinit de către candidații pentru postul de administrator:

CRITERII	Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opț.)	Pondere (0-1)	Etapa în care se evaluează	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5
				Ratinguri: 1=Novice; 2=Intermediar; 3=Competent 4=Avansat; 5 =Expert		
I. COMPETENȚE						
1. Competențe specifice sectorului						
1.1. Cunoștințe de sector specifice	Opț.	1	dosar	0	0	2
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică						
2.1. Gândire strategică și planificare/previziune	Oblig	1	declarație	3	3	3
2.2. Finanțe și contabilitate (management și audit financiar)	Opț.	1	dosar	0	1	0
2.3. Managementul riscului	Opț.	1	dosar	2	2	2
2.4. Managementul organizațional (conștientizare organizațională)	Oblig	1	dosar	3	3	3
2.5. Legislație	Oblig	1	interview	3	4	3
3. Guvernanță corporativă						
3.1. Guvernanța corporativă a întreprinderii	Oblig	1	interview	3	3	3
3.2. Exercițarea controlului decizional	Oblig	1	interview	4	3	4
3.3. Monitorizarea performanței	Oblig	1	interview	3	3	3
4. Social și personal						
4.1. Luarea deciziilor	Oblig	1	interview	3	3	3
4.2. Relații interpersonale. Abilități de comunicare	Oblig	1	interview	3	3	3
4.3. Negociere. Capacitate managerială	Oblig	1	interview	3	3	3
4.4. Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1	declarație	3	3	3
5. Experiență pe plan local și						

internațional						
5.1. Participare la tratative de negocieri sau elaborare de strategii	Opt.	1	interview	3	0	0
Sub – Total				36	34	35
Sub – Total Ponderat				36	34	35
II. TRĂSĂTURI	Opt.	1	dosar	0	0	2
1. Reputație profesională	Oblig	1	dosar	4	4	4
2. Integritate	Oblig	1	interview	4	4	4
3. Independență	Oblig	1	interview	3	4	3
4. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1	interview	3	4	3
5. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Oblig	1	declarație	4	4	4
Sub – Total				18	20	18
Sub – Total Ponderat				18	20	18
III. ALTE CONDIȚII						
1. Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director	Opt.	1	interview	0	0	2
2. Înscrisuri în cazierul fiscal sau judiciar	Oblig	1	dosar	5	5	5
3. Studii superioare de lungă durată în domeniul drept sau economic	Opt.	1	dosar	3	0	0
Sub – Total				8	5	7
Sub – Total Ponderat				8	5	7
IV. CERINȚE PROSCRIPTIVE ȘI PRESCRIPTIVE						
1. Număr de mandate	Oblig	1	dosar	3	3	3
Sub – Total				3	3	3
Sub – Total Ponderat				3	3	3
Total		24		65	62	63
TOTAL ponderat		24		65	62	63

Defeta