

**PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU FUNCȚIA
DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
SALUBRIZARE SECTOR 5 S.A.**

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND SOCIETATEA

SECTORUL 5 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, PRIN CONSILIUL LOCAL SECTOR 5, cu sediul în România, Municipiul București, Strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București, în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru societatea **SALUBRIZARE SECTOR 5 S.A.** cu sediul în localitatea București, Calea Rahovei nr. 266-268, Clădirea Electromagnetica, Corp C 61, Anexe A-B, Stâlpii 2-6, Camera 06, Etaj 2, Sector 5, București, înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr. J2019017523408, cod fiscal RO42049930, a elaborat prezenta scrisoare care stabilește așteptările privind performanțele societății și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia, pentru perioada 2025 – 2029. Acestea ar trebui să fie văzute în contextul în care Autoritatea Publică Tutelară dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernantei întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023 și reprezintă dezideratele Autorității Publice Tutelare, respectiv **SECTORUL 5 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, PRIN CONSILIUL LOCAL SECTOR 5**, pentru evoluția societății în perioada 2025 – 2029.

SALUBRIZARE SECTOR 5 S.A., este o societate ce a luat naștere în baza normelor legislative înscrise în cadrul legii nr.51/2006 „privind serviciile comunitare de utilități publice”, având la ora actuală, calitatea de operator de salubritate cu drept exclusiv pe raza teritorială a Sectorului 5 al Municipiului București. Societatea este o persoană juridică română, societate pe acțiuni, administrată potrivit sistemului unitar de administrare, acționari fiind:

- Sectorul 5 al Municipiului București, prin Consiliul Local Sector 5 (99%)
- Complexul Multifuncțional „Sfântul Andrei” Sector 5 (1%).

Aceasta își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române, inclusiv, dar fără a se limita la Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată și actualizată și Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă nelimitată, cu începere de la data înmatriculării ei la Oficiul Registrului Comerțului. Scopul societății este satisfacerea interesului public, social, prin asigurarea serviciului în domeniul salubrității pe raza sectorului 5 al municipiului București. Domeniul de activitate principal este conform codului CAEN 3811 – “Colectarea deșeurilor nepericuloase”.

OBIECTIVELE SOCIETĂȚII SALUBRIZARE SECTOR 5 S.A.

Obiectivele strategice ale societății **SALUBRIZARE SECTOR 5 S.A.** sunt:

1. Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor de logistică, astfel încât atingerea performanțelor dorite și al nivelului serviciilor cerute de beneficiari, să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- Implementarea unor măsuri de eficientizare energetică pentru reducerea costurilor cu energia;
- Recuperarea creanțelor;
- Îmbunătățirea sistemului de încasare a facturilor;
- Monitorizarea permanentă a costurilor de operare și reducerea acestora.

2. Modernizarea și îmbunătățirea infrastructurii și a serviciilor

- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de noi tehnologii;

- Optimizarea sistemului de colectare și transport prin continuarea investițiilor în utilaje performante;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;

3. Orientarea către client

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparente legat de acțiunile întreprinse;
- Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor de salubritate la nivelul standardelor europene;
- Informarea eficientă și educarea utilizatorilor în ceea ce privește modul și ritmicitatea de colectare a deșeurilor precum și colectarea selectivă a deșeurilor;
- Educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu și la necesitatea colectării selective a deșeurilor;
- Îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare și colaborare cu fiecare categorie de clienți în parte.

4. Grijă pentru mediu

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- Implementarea metodelor eficiente de colectare și transport a deșeurilor nepericuloase.

Obiectivele generale ale societății **SALUBRIZARE SECTOR 5 S.A.** sunt:

- susținerea dezvoltării economico-sociale a localității;
- promovarea calității și eficienței serviciului de salubritate;
- dezvoltarea durabilă a serviciului de salubritate;
- gestionarea serviciului de salubritate pe criterii de transparență, completivitate și eficiență;
- promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de salubritate, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor;
- protecția și conservarea mediului;
- adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului de salubritate, precum și a procedurilor de delegare a gestiunii acestuia;
- respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritate;
- identificarea soluțiilor durabile din punct de vedere economic și ecologic, adaptate la condițiile specifice în vederea atingerii Țintelor locale de gestionare a deșeurilor;
- informarea, conștientizarea și responsabilizarea publicului în legătură cu problemele de mediu;
- informarea periodică a utilizatorilor asupra politicilor de dezvoltare a serviciului de salubritate, precum și asupra necesității instituirii unor taxe speciale.

SELECTIA MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE SE FACE PENTRU:

ADMINISTRATOR A (2 posturi):

Pentru posturile de membru în Consiliul de administrație cu studii superioare de lunga durată în domeniul economic, din care 1 post de membru în Consiliul de Administrație autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau care deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative, este necesar:

- să fie autorizat ca auditor financiar și să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative;

ADMINISTRATOR B (2 posturi):

Pentru posturile de membru în Consiliul de administrație cu studii superioare de lunga durată în domeniul juridic sunt necesare:

- studii superioare și experiență în **domeniul juridic** de cel puțin 7 ani;

ADMINISTRATOR C (3 posturi):

Pentru postul de membru în Consiliul de administrație cu studii superioare sunt necesare:

- studii superioare și experiență în domeniul **științelor ingineresti, economice, sociale, juridice** sau în domeniul de activitate al societății de cel puțin 7 ani.

DESCRIEREA ROLULUI CANDIDATILOR, DERIVAT DIN CERINȚELE CONTEXTUALE ALE ÎNȚEPRINDERII PUBLICE ȘI DIN SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

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

În conformitate cu prevederile Actului Constitutiv al Societății și conform legislației în vigoare privind dreptul societar, Consiliul de administrație are următoarele atribuții principale:

- a) să pregătească și să supună aprobării Adunării Generale a Acționarilor bugetul de venituri și cheltuieli și, după caz, programul de activitate, pe exercițiul financiar următor la nivelul Societății;
- b) să decidă înființarea sau desființarea unor sedii secundare: puncte de lucru, sucursale (în caz de desființare, doar dacă nu sunt caracterizate prin autonomie operațională și financiară), agenții, reprezentante sau alte asemenea unități fără personalitate juridică;
- c) să pregătească și să supună aprobării Adunării Generale a Acționarilor situațiile financiare pentru anul precedent, precum și raportul privind situațiile financiare;
- d) să facă recomandări Acționarilor cu privire la distribuirea profitului;
- e) să stabilească politicile contabile și ale sistemului de control financiar, inclusiv modificări ale acestora la nivelul Societății, precum și aprobarea planificării financiare, a sistemului de control intern și management al riscului;
- f) să aprobe ori să modifice direcțiile principale de activitate și dezvoltare a Societății, în conformitate cu strategia de dezvoltare aprobată de Adunarea Generală a Acționarilor și în limitele de competență ale Consiliului de Administrație;
- g) să introducă cererea pentru deschiderea procedurii de insolvență în legătură cu Societatea;
- h) dacă este cazul, să exercite atribuțiile delegate de Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor, în conformitate cu legea;
- i) să organizeze Adunarea Generală a Acționarilor și să ia măsurile necesare pentru aducerea la îndeplinire a hotărârilor adoptate de aceasta;
- j) să informeze în mod periodic Adunarea Generală a Acționarilor asupra activității sale, prin prezentarea de rapoarte trimestriale;
- k) să avizeze și să supună aprobării Adunării Generale a Acționarilor participarea Societății la orice fel de tranzacții sau operațiuni (cum ar fi, fără a se limita la: încheierea de contracte, asumarea de obligații sau angajamente care ar putea implica cheltuieli sau asumarea oricăror alte obligații de către Societate, vânzarea, închirierea, schimbul, constituirea în garanție sau dispunerea în orice mod de toate sau de o parte din bunurile Societății, aprobarea cumpărării, achiziției sau dobândirii în orice alt mod de bunuri de către Societate, acordarea de către Societate de împrumuturi către Terți, precum și aprobarea acordării de

garanții de orice fel sau asumarea de obligații cu același efect în favoarea Terților, efectuarea oricărei investiții sau asumarea de obligații în vederea efectuării oricărei investiții de către Societate, aprobarea contractării de împrumuturi bancare sau nebancare de la Terți de către Societate) care nu sunt prevăzute în buget. În caz contrar, dacă astfel de acte juridice sunt prevăzute în buget, atunci competența de aprobare/avizare va fi determinată conform limitelor de competență prevăzute

- l)** să numească și să revoce directorul general, să stabilească competențele și responsabilitățile acestora, să supravegheze activitatea acestora și să decidă asupra cuantumului remunerației, cu respectarea prevederilor Acordului Acționarilor, ale Actului Constitutiv și ale OUG nr. 109/2011;
- m)** să aprobe sau să modifice Procedura Internă de Implementare a Proiectului;
- n)** să aprobe deciziile care îi sunt supuse spre aprobare de directori și să dispună în consecință, cu excepția situației în care aceste decizii sunt de competența Adunării Generale a Acționarilor;
- o)** să țină registrul acționarilor, registrul ședințelor și deliberărilor Adunării Generale a Acționarilor, registrul ședințelor și deliberărilor Consiliului de Administrație și oricare alte registre pe care Societatea are obligația de a le întocmi și de a le păstra în conformitate cu legea aplicabilă;
- p)** să supună aprobării Adunării Generale a Acționarilor toate hotărârile care, potrivit legii sau Acordului Acționarilor, sunt de competența acestora;
- q)** în termen de 30 de zile de la data numirii sale, elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;
- r)** constituie în cadrul său comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor, comitetul de audit și orice alte comitete cu rol consultativ, în condițiile OUG nr. 109/2011;
- s)** să îndeplinească orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor sau care sunt prevăzute de dispozițiile legale.

Fiecare Administrator trebuie să aibă capacitatea de a evalua strategiile, politicile și operațiunile societății. Administratorii trebuie să aibă experiență în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori.

Un Administrator poate avea mai multe domenii de expertiză/competență. Nu este necesar ca toți Administratorii să dețină experiența profesională în industria în care activează societatea, întrucât pluralitatea de experiențe profesionale poate da substanța activității acesteia. Cu toate acestea cel puțin un Administrator este oportun să aibă și acest tip de experiență sectorială relevantă.

De asemenea, este esențial ca toți Administratorii să aibă o înțelegere a principiilor economice și juridice și o bună înțelegere a principalilor termeni economici specifici administrării unor societăți și de guvernanță corporativă.

Astfel este necesar ca membrii Consiliului de Administrație:

- să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
- să aibă capacitatea de a analiza situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură corespunzătoare contextului societății;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă societatea;
- să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță;
- să aibă capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu OUG nr. 109/2011;
- să aibă capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană referitoare la siguranța

echipamentelor sub presiune, instalațiilor de ridicat și standardele industriale;

- să aibă capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a companiei;
- să aibă capacitatea de a identifica și valorifica oportunitățile de extindere pe piețele internaționale, prin adaptarea strategică a produselor și serviciilor companiei la cerințele și reglementările din alte țări;
- să aibă capacitatea de a administra eficient și sustenabil resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației și de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor;
- să aibă capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile companiei;
- să aibă capacitatea de a ghida echipe, de a lua decizii informate bazate pe date și de a stimula colaborarea între diferite structuri organizaționale;
- să aibă capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante;
- să aibă capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor.

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

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de conducere și să dea dovadă de independență;
- să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea societății;
- să instaureze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional, pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;
- să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

CRITERII DE SELECȚIE

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le va fi atribuit, sunt enumerate mai jos, grupate pentru analiză comparativă:

A. COMPETENȚE

1. COMPETENȚE SPECIFICE SECTORULUI DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII

- a) Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al societății.
- b) Capacitatea de creștere a performanței societății.
- c) Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității.
- d) Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale.

- e) Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivelor strategice.

2. COMPETENȚE PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ

- a) Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației.
- b) Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a societății.
- c) Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.
- d) Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor.
- e) Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor.
- f) Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile societății.

3. COMPETENȚE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

- a) Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante.
- b) Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă în cadrul instituțiilor publice.

4. COMPETENȚE SOCIALE ȘI PERSONALE

- a) Capacitatea de comunicare interpersonală la nivelul cerințelor postului.
- b) Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului.
- c) Capacitatea de a reprezenta societatea.

5. EXPERIENȚĂ PE PLAN LOCAL ȘI INTERNAȚIONAL

- a) Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății;
- b) Experiență în relația cu instituțiile europene.

6. COMPETENȚE ȘI RESTRICȚII SPECIFICE PENTRU FUNCȚIONARIII PUBLICI SAU ALTE CATEGORII DE PERSONAL DIN CADRUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ORI DIN CADRUL ALTOR AUTORITĂȚI SAU INSTITUȚII PUBLICE

- Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al societății.

7. ALINIERE CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

- a) Capacitatea de a prezenta obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat;
- b) Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective;
- c) Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia;
- d) Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională;
- e) Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară;
- f) Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și gestionarea infrastructurii;

- g) Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice;
- h) Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor;
- i) Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice;
- j) Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative;
- k) Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate;
- l) Capacitatea de a prezenta tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora.

B. TRĂSĂTURI

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

C. ALTE CRITERII

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

TOATE CRITERIILE DE SELECȚIE SUNT OBLIGATORII.

Evaluarea candidaților se face prin metoda analizei documentare a documentelor din dosarul de candidatură, metoda analizei informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisa de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, metoda analizei declarației de intenție, metoda verificării referințelor oferite de candidați, metoda verificării activității desfășurate anterior de candidați, metoda observării comportamentale a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație, Profilul Membrilor Consiliului de Administrație și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate, metoda integrării rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați și metoda interviului organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, declarația de intenție a candidatului.

DESCRIEREA CRITERIILOR DE SELECȚIE

1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al organizației.

DEFINIȚIE: Această abilitate se referă la capacitatea de a percepe în mod clar structura, funcționarea și interdependențele proceselor tehnologice și operaționale, precum și de a evalua eficiența acestor procese în raport cu obiectivele strategice și operaționale ale organizației.

DESCRIERE - INDICATORI:

- Cunoașterea strategiilor și modelului de afaceri cel mai adecvat pentru sectorul în care activează organizația;
- Identificarea jucătorilor cheie din industrie și înțelegerea modului în care aceștia interacționează;
- Înțelegerea peisajului competitiv și a impactului acestuia asupra organizației și a întregului sector;
- Familiarizarea cu principiile și tehnologiile specifice utilizate în domeniul de activitate al organizației;
- Cunoașterea standardelor, normelor și bunelor practici aplicabile în sector.

Acești indicatori definesc nivelul de competență necesar pentru a naviga cu succes în cadrul proceselor tehnologice și operaționale, asigurând astfel o contribuție semnificativă la atingerea obiectivelor organizației și la creșterea eficienței globale a acesteia. Drept urmare, o astfel de capacitate este esențială pentru asigurarea unei gestionări eficiente și inovatoare în contextul dinamic al mediului de afaceri contemporan.

1.2. Capacitatea de creștere a performanței societății.

DEFINIȚIE: Capacitatea de a recunoaște provocările specifice ale unei întreprinderi din perspective operațională, tehnică și financiară și de a contribui la integrarea soluțiilor eficiente pentru a depăși aceste constrângeri, garantând astfel continuitatea și succesul activităților operaționale.

DESCRIERE - INDICATORI:

- Demonstrează o înțelegere profundă a interdependenței dintre constrângerile tehnice, operaționale și financiare, având abilitatea de a integra soluții menite să optimizeze aceste aspecte în cadrul strategiei generale a organizației.
- Concepe și dezvoltă strategii eficiente pentru îmbunătățirea eficienței operaționale, propunând măsuri concrete care să conducă la creșterea performanțelor întregului sistem operativ.
- Manifestă o capacitate remarcabilă de adaptare la modificările legislative, asigurându-se că aceste schimbări sunt implementate corect și eficient în cadrul organizației.
- Identifică, analizează și interpretează modificările legislative relevante, având abilitatea de a le integra eficient în procesele interne, astfel încât să se mențină conformitatea cu reglementările aplicabile.
- Își asumă responsabilitatea pentru crearea și menținerea unui mediu de lucru ce pune accent pe respectarea legislației în vigoare, precum și pe prevenirea incidentelor de siguranță, promovând o cultură organizațională care valorează siguranța și conformitatea.

1.3. Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității.

DEFINIȚIE: Această competență se referă la abilitatea de a minimiza impactul negativ generat de activitățile desfășurate de societate asupra mediului înconjurător. Este esențial ca organizațiile să dezvolte și să implementeze măsuri eficiente care să promoveze un comportament responsabil față de mediul natural, având în vedere importanța salvaguardării resurselor pentru viitor. În acest context, capacitatea de a propune și adopta soluții optime pentru protecția mediului devine un aspect crucial al strategiei de dezvoltare durabilă a oricărei entități.

DESCRIERE - INDICATORI:

- **Identificarea surselor de finanțare:** Un prim indicator al acestei capacități este abilitatea de a identifica surse diverse de finanțare, atât din fonduri internaționale, cât și naționale, care pot susține inițiativele de protecție a mediului. Acest element este esențial pentru a asigura resursele necesare implementării proiectelor ecologice.
- **Cunoașterea legislației:** De asemenea, o componentă vitală o constituie cunoașterea aprofundată a prevederilor legale în domeniul protecției mediului. Este imperativ ca angajații să fie la curent cu

reglementările naționale și internaționale, astfel încât societatea să fie conformă cu toate cerințele legale aplicabile.

- **Implementarea standardelor de protecție:** În plus, abilitatea de a implementa standarde complexe de protecție a mediului în cadrul activităților desfășurate de societate reprezintă un alt indicator semnificativ. Aceasta implică nu doar adoptarea normelor actuale, ci și promovarea unor practici inovatoare care să contribuie la reducerea amprente ecologice și la îmbunătățirea performanțelor de mediu ale organizației.

În concluzie, dezvoltarea acestor capacități permite societăților nu doar să răspundă cerințelor legislative în vigoare, ci și să devină actori proactivi în promovarea sustenabilității și protejării mediului. Este esențial ca fiecare entitate să integreze aceste principii în strategia sa globală pentru a contribui la un mediu mai sănătos și mai echilibrat.

1.4. Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale.

DEFINIȚIE: Capacitatea de a înțelege, interpreta și aplica în mod adecvat cerințele, reglementările și practicile de siguranță atât pe plan internațional, cât și național, asigurând totodată conformitatea cu aceste norme în toate procesele decizionale și operaționale derulate de organizație.

DESCRIERE - INDICATORI:

- Demonstrează o cunoaștere detaliată și clară a reglementărilor și standardelor naționale și internaționale relevante în domeniul siguranței nucleare, fiind capabil să identifice și să analizeze impactul acestora asupra activităților organizației.
- Elaborarea de planuri, proceduri sau politici care să integreze în mod explicit componente esențiale de siguranță, astfel încât să se asigure o implementare eficientă a măsurilor de protecție și gestionare a riscurilor.
- Încurajează și promovează atitudini proactive față de siguranță în rândul echipei, precum și al partenerilor implicați în diverse procese, prin inițiative de formare, sensibilizare și colaborare.
- Asigură o comunicare deschisă, transparentă și eficientă cu autoritățile de reglementare și alte părți interesate, având ca scop informarea corectă cu privire la măsurile de siguranță adoptate și menținerea unui dialog constructiv care să sprijine îmbunătățirea continuă a proceselor de reglementare și evaluare a riscurilor.

Această abordare va contribui nu doar la respectarea normelor din domeniu, ci și la consolidarea culturii de siguranță în întreaga organizație.

1.5. Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivele strategice.

DEFINIȚIE: Capacitatea de a contribui activ la realizarea obiectivelor planificate în ceea ce privește adecvarea infrastructurii unei organizații.

DESCRIERE – INDICATORI:

- Elaborează, solicită și interpretează cu acuratețe analizele necesitate pentru fundamentarea deciziilor investiționale;
- Prioritizează eforturile de alocare a resurselor financiare în funcție de contextul economic național și/sau internațional, având în vedere factorii relevanți care pot influența succesul investițiilor;
- Întreprinde demersurile necesare pentru analiza fezabilității investițiilor planificate, asigurând astfel o evaluare riguroasă a riscurilor și beneficiilor asociate;
- Reprezintă organizația atât pe plan intern, cât și pe plan internațional, având rolul de a facilita

procesul de aprobat al investițiilor esențiale pentru dezvoltarea și sustenabilitatea societății.

Această capacitate implică nu doar abilități tehnice în domeniul analizei economice și strategice, ci și competențe interumane de negociere și comunicare, esențiale pentru coordonarea cu diferite părți interesate și pentru promovarea intereselor organizației la cele mai înalte niveluri de decizie. De asemenea, este important ca abordarea să fie una proactivă, astfel încât să se anticipateze tendințele și provocările din mediu, maximizând astfel eficiența și impactul investițiilor.

A2. COMPETENȚE PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ

2.1 *Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației*

DEFINIȚIE: abilitatea de a gestiona și alocă resursele organizației într-un mod care să optimizeze performanța pe termen lung, respectând principiile sustenabilității.

DESCRIERE - INDICATORI:

- Planifică și administrează eficient infrastructura fizică a societății, inclusiv echipamentele și instalațiile, asigurându-se că acestea sunt utilizate la capacitate maximă și sunt menținute în stare optimă de funcționare.
- Implementează strategii de întreținere preventivă și reînnoire a echipamentelor pentru a preveni riscurile operaționale și a minimiza costurile de reparație.
- Coordonează implementarea unor sisteme de gestionare a informațiilor și bazelor de date care să sprijine procesele decizionale și să permită accesul rapid și securizat la informațiile necesare.
- Dezvoltă și utilizează indicatori cheie de performanță (KPI) pentru a evalua eficiența utilizării resurselor financiare, fizice și informaționale.
- Analizează periodic performanțele și identifică domenii de îmbunătățire în administrarea resurselor pentru a asigura utilizarea lor optimă și sustenabilă.
- Monitorizează și controlează fluxurile financiare, făcând alocări strategice și ținând cont de riscurile financiare și de tendințele economice externe.

2.2 *Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a societății*

DEFINIȚIE: abilitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingerea misiunii și viziunii organizației, precum și de a elabora planuri de acțiuni care să permită atingerea acestor obiective strategice.

DESCRIERE - INDICATORI:

- înțelege forțele concurențiale care potențază alegerile strategice;
- formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung;
- prognozează resursele necesare atingerii acestor obiective;
- prognozează rezultatele așteptate.

2.3 *Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță*

DEFINIȚIE: abilitatea de a face ca membrii organizației pe care o conduce să-l urmeze necondiționat, de a obține rezultatele prognozate prin motivarea și capacitatea colaboratorilor în a-și depăși limitele de performanță de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toți colaboratorii.

DESCRIERE - INDICATORI:

- evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i incita să se autodepășească;
- utilizează deseori exemplul personal;
- are o bună capacitate de persuasiune;
- își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională;
- imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației;
- își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional;
- este promotor al schimbării;
- este un exemplu de integrare a valorilor organizației.

2.4 *Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor*

DEFINIȚIE: abilitatea de a transforma un plan strategic într-un buget, de a consolida și a cascada bugete, de a asigura o execuție bugetară conformă.

DESCRIERE - INDICATORI:

- Analizează obiectivele strategice și le corelează cu prioritățile financiare și operaționale ale organizației.
- Definește mecanisme clare de urmărire a execuției bugetare, utilizând rapoarte periodice și indicatori financiari relevanți.
- Colaborează cu echipele pentru a optimiza procesele și a evita risipa sau utilizarea inefficientă a resurselor.

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

DEFINIȚIE: abilitatea de a efectua diligențele necesare pentru ca organizația să implementeze un sistem fiabil de identificare permanentă a riscurilor potențiale și de prevenire a incidenței acestora și de reducere a impactului acestora.

DESCRIERE - INDICATORI:

- are o abordare sistemică;
- înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale;
- capacitează organizația pentru a mapa riscurile;
- capacitează organizația pentru a crea un sistem eficace de reducere atât a incidenței cât și a impactului riscurilor identificate;
- capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al riscurilor.

2.6 *Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile societății*

DEFINIȚIE: Abilitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației.

DESCRIERE – INDICATORI:

- Gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul organizației, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea.
- Coordonează inițiativele strategice de digitalizare la nivel organizațional, asigurându-se că tehnologiile sunt aliniate cu obiectivele de afaceri.
- Identifică și utilizează instrumente digitale relevante pentru a sprijini activitățile operaționale.

A3. COMPETENȚE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

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

DEFINIȚIE: abilitatea de a acționa coerent în sensul satisfacerii interesului social al societății.

DESCRIERE - INDICATORI:

- Evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale societății și interesele angajaților
- Ia parte activă la acțiuni de dialog social - informare, consultare, negociere socială
- Urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale
- Contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social
- Militează pentru abilitarea managerilor societății de a derula un dialog social pozitiv și fluent.

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

DEFINIȚIE: abilitatea de a înțelege responsabilitățile consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

DESCRIERE - INDICATORI:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie;
- ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

A4. COMPETENȚE SOCIALE ȘI PERSONALE

4.1 *Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului*

DEFINIȚIE: elaborare și transmitere pe canalele potrivite a informațiilor și a documentelor oficiale elaborate cu claritate și exactitate, în interiorul societății sau în exterior, în relația cu diverse alte entități.

DESCRIERE - INDICATORI:

- elaborează documente conforme și clare;
- are capacitatea de a sintetiza și de a prezenta corect, echilibrat, informații de orice natură;
- este capabil să aleagă și să utilizeze corect diverse canale media instituționale.

4.2. *Capacitatea de a reprezenta societatea*

DEFINIȚIE: abilitatea de a reprezenta societatea în diverse medii cu care se află în contact, de a face cunoscute realizările și bunele practici dezvoltate în cadrul societății, contribuind la transmiterea unei imagini bune a acesteia și la creșterea notorietății.

DESCRIERE-INDICATORI:

- se exprimă pozitiv la adresa societății;
- valorifică toate ocaziile în care poate împărtăși altora realizările și bunele practici ale societății;
- ia atitudine atunci când sesizează informații defăimătoare despre societate;
- contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului societății, atât în afara societății în diverse cercuri profesionale cât și în interiorul societății în relația cu diverși parteneri de dialog social.

A5. EXPERIENȚĂ PE PLAN LOCAL ȘI INTERNAȚIONAL

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

DEFINIȚIE: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene.

DESCRIERE - INDICATORI:

- Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatura

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

5.2 *Experiență în relația cu instituțiile europene*

DEFINIȚIE: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene.

DESCRIERE - INDICATORI:

- experiență în relația cu instituțiile europene prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatura.

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

A6. COMPETENȚE ȘI RESTRICȚII SPECIFICE PENTRU FUNCȚIONARII PUBLICI SAU ALTE CATEGORII DE PERSONAL DIN CADRUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ORI DIN CADRUL ALTOR AUTORITĂȚI SAU INSTITUȚII PUBLICE

6.1 *Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al societății*

DEFINIȚIE: abilitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și internaționale în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate.

DESCRIERE - INDICATORI:

- Analizează politicile publice și identifică prioritățile strategice relevante pentru domeniul de activitate al societății;
- Coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale și sectorul privat pentru alinierea eforturilor;
- Facilitează colaborarea între părțile interesate;

- Reevaluează politicile și programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau de reglementare;
- Integrează tehnologii inovatoare și practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.

A7. ALTELE, ÎN FUNCȚIE DE SPECIFICITATEA ÎNTREPRINDERII PUBLICE - ALINIERE CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

7.1. Capacitatea de a prezenta obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat;

Definitie: Abilitatea de a prezenta obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat Indicatori: Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat. face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

7.2. Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective Definitie: Abilitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

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

7.3. Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia

Definitie: Abilitatea de a formula aprecieri privind provocările specifice cu care se confruntă compania în corelare cu contextul acesteia

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

7.4. Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

Definitie: Abilitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

Indicatori: Sesizează contextul operațional al societatii în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.

7.5. Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

Definitie: Abilitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

Indicatori: Sesizează contextul financiar al societatii în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.

7.6. Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și gestionarea infrastructurii societății

Definitie: Abilitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii

Indicatori: Sesizează situația societatii referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia, cu privire la modul de administrare a infrastructurii societatii în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

7.7. Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Definitie: Abilitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Indicatori: Ia notă de nevoia de investiții a societatii și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a societatii, pentru viitorul mandat.

7.8. Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor

Definitie: Abilitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor

Indicatori: Ia notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART în acesta direcție, pentru fiecare an de mandat.

7.9. Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice

Definitie: *Abilitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice*

Indicatori: Formulează obiective SMART referitoare la dividendele și vărsămintele la bugetul statului datorate de societate pe perioada viitorului mandat.

7.10. Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Definitie: *Abilitatea de a formula obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative*

Indicatori: Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanta corporativă a societății, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

7.11. Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate

Definitie: *Abilitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate*

Indicatori: Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

7.12. Capacitatea de a prezenta tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora

Definitie: *Abilitatea de a prezenta comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora*

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

B. TRĂSĂTURI

B1. Reputație personală și profesională

DEFINIȚIE: Abilitatea de a avea un comportament adecvat postului.

DESCRIERE - INDICATORI:

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

B2. Integritate

DEFINIȚIE: Capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea.

DESCRIERE - INDICATORI:

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

B3. Independență

DEFINIȚIE: Abilitatea de a avea o anumită independență în raport cu autoritatea.

DESCRIERE - INDICATORI:

- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;
- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;
- solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor.

B4. Expunerea politică

DEFINIȚIE: Candidatul este implicat în activități de natură politică.

DESCRIERE – INDICATORI: Gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică.

1	2	3	4	5
Candidatul are o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice		Candidatul este membru în cadrul unei formațiuni politice		Candidatul nu este membru în cadrul niciunei formațiuni politice

B5. Capacitatea de comunicare interpersonală la nivelul cerințelor postului

DEFINIȚIE: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și para verbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.

DESCRIERE - INDICATORI:

- este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
- are o ținută potrivită mesajelor transmise;
- dă dovadă că își ascultă activ interlocutori;
- utilizează înțelept formularea;
- utilizează corect tehnica întrebărilor;
- este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere;
- utilizează corect procesul de persuadare.

B6. Viziune

DEFINIȚIE: capacitatea de a formula un scop personal, o identitate și capacități personale distincte.

DESCRIERE - INDICATORI:

- prezintă un scop personal din punct de vedere profesional;
- arată identitatea profesională distinct;

- arată capacități personale care îl conduc la atingerea scopului.

C. ALTE CRITERII

C1. Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

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

SCOR	DESCRIERE
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolventa pe perioada exercitării mandatului
5	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolventa pe perioada exercitării mandatului

C2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

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

1	2	3	4	5
are înregistrări care să nu îi permită ocuparea postului conform legii				Nu are înregistrări care să nu îi permită ocuparea postului conform legii

C3. Diversitatea de gen

DESCRIERE: Criterii de gen: masculin/feminin

Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen, iar la finalizarea procedurii de selecție, cel puțin o treime din totalul administratorilor trebuie să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați. Consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

1	2	3	4	5
				M/F