



**MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE**

***PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE***

***Strada Revoluției 1-3, cod poștal 130011, județul Dâmbovița, Târgoviște***

***Tel: 0245 611222; Fax: 0245 217951***

***Web: <https://www.pmtgv.ro/>***

***E-mail: [primarulmunicipiuluiitargoviste@pmtgv.ro](mailto:primarulmunicipiuluiitargoviste@pmtgv.ro)***

## **PROIECTUL PROFILULUI ADMINISTRATORILOR**

**pentru selecția a 3 administratori  
ai Societății Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L.**

Profilul Administratorilor Societății **Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L.** este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

### **Articolul 12**

**(1)** Fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernare corporativă, elaborează Profilul Consiliului, care conține în mod obligatoriu condițiile privind studiile și experiența prevăzute la art. 5 alin. (1<sup>^</sup>1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - regii autonome, respectiv la art. 28 alin. (1) sau (1<sup>^</sup>1), după caz, și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - societăți, precum și condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și la art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

**(1<sup>^</sup>1)** Profilul consiliului cuprinde, după caz, descrierea pozițiilor de administrator care intră sub incidența prevederilor art. 5 alin. (3) și art. 28 alin. (5<sup>^</sup>1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

**(2)** Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, autoritatea publică tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

**(3)** Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz.

## **PROFILUL ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L.**

Profilul Administratorilor, Profilul fiecărui administrator, analiza cerințelor contextuale ale Societății **Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L.**, în general, și ale administratorilor în particular, matricea Profilului Administratorilor, planul de administrare, etc., vor fi elaborate, în cadrul Componentei Integrale a Planului de selecție, de către comisia de selecție din care face parte și expertul independent, cu consultarea asociațiilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, ce au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a Componentei integrale a Planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, potrivit art. 10, alin. (3) din cuprinsul Anexei nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Profilul Administratorilor se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale Administratorilor, în particular;
- Matricea Profilului Administratorilor.

## **Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale Administratorilor, în particular**

Activitatea Societății SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L. este reglementată prin legislația aplicabilă societăților din România, coroborată cu legislația specifică, după cum urmează:

- Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, modificată și completată prin Ordonanța de urgență nr. 69/2025 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 cu modificările și completările ulterioare pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice;
- Legea nr. 92/2007 a serviciilor de transport public local, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea anuală a bugetului de stat;
- Ordinul nr. 3818/2019 privind aprobarea formatului și structurii bugetului de venituri și cheltuieli al operatorilor economici, precum și a anexelor de fundamentare a acestuia;
- O.U.G. nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- Ordonanță de urgență nr. 89/2025 pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- Hotărârea de Guvern nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Regulamentul (UE) European nr. 679/2016 de protecție a datelor cu caracter personal;

- Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2007 privind serviciile publice de transport de călători pe calea ferată și rutier și de abrogarea Regulamentelor (CEE) nr. 1191/69 și nr. 1107/70 (JOL 315/2007), denumit în continuare „Regulamentul (CE) 1370/2007”.

## **PREZENTAREA SOCIETĂȚII**

### **FORMA DE ORGANIZARE**

Societatea SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L. este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Dâmbovița sub nr. J15/655/2018, având codul unic de înregistrare fiscală 39450469 și atribuit fiscal RO, este o societate cu capital integral de stat, având drept unic asociat, Consiliul Local al Municipiului Târgoviște.

Societatea SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L. a fost înființată prin H.C.L. nr. 117/30.03.2018, în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale și a Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, fiind o întreprindere publică de interes local.

Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L. este persoană juridică română, având forma juridică de societate cu răspundere limitată, cu sediul în municipiul Târgoviște, strada Alexandru Ioan Cuza, nr. 11B, parter, camera 1, județul Dâmbovița, e-mail: [office@spmt.ro](mailto:office@spmt.ro)

Societatea va fi administrată de 3 (trei) administratori, persoane fizice, din care doi sunt membri neexecutivi și unul este membru executiv cu drept de reprezentare legală.

### **OBIECTUL DE ACTIVITATE**

Obiectul principal de activitate al societății și activitățile secundare au fost stabilite prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Târgoviște nr. 117/30.03.2018.

Prin H.C.L. nr. 117/30.03.2018, s-a hotărât ca obiectul principal de activitate al societății să fie în conformitate cu COD CAEN 4321 – Lucrări de instalații electrice și în secundar COD CAEN 4931 - Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători, activități executate de la înființare.

Activitatea de transport public de călători în Municipiul Târgoviște se desfășoară, în prezent, în baza contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local încheiat cu autoritatea locală pentru o perioadă de 5 ani, înregistrat sub nr. 7648 din 04.03.2021 valabil până la 28.02.2026.

Societatea, totodată, prestează activitatea de transport public local de persoane și în interiorul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Civitas Târgoviște, în baza contractului de delegare a gestiunii, nr. 255/01.03.2019, cu valabilitate până la data de 31.12.2026.

Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L. prestează și serviciile de mentenanță a sistemului de iluminat public la nivelul municipiului Târgoviște, în baza contractului de delegare a gestiunii serviciului de iluminat public din Municipiului Târgoviște numărul 133/21.12.2023, cu valabilitate până la 21.12.2028.

#### Activități secundare:

COD CAEN 3513 – Distribuția energiei electrice;

COD CAEN 3514 – Comercializarea energiei electrice;

COD CAEN 3811 – Colectarea deșeurilor nepericuloase;

COD CAEN 3821 – Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase;  
COD CAEN 3900 – Activități și servicii de decontaminare;  
COD CAEN 4222 – Lucrări de construcție a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații;  
COD CAEN 4329 – Alte lucrări de instalații pentru construcții;  
COD CAEN 4520 – Întreținerea și repararea autovehiculelor;  
COD CAEN 4931 – Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători;  
COD CAEN 5221 – Activități de servicii conexe pentru transporturi terestre;  
COD CAEN 6110 – Activități de telecomunicații prin rețele cu cablu;  
COD CAEN 6190 – Alte activități de telecomunicații;  
COD CAEN 6820 – Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau în leasing;  
COD CAEN 6832 – Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract;  
COD CAEN 7120 – Activități de testare și analize tehnice.

### **CAPITALUL SOCIAL**

Capitalul social subscris și vărsat este în sumă de 2.030.200 lei, fiind deținut de către Consiliul Local al Municipiului Târgoviște în calitate de asociat unic al societății, reprezentând un număr de 203.020 părți sociale, cu o valoare nominală de 10 lei fiecare.

Organizarea și conducerea contabilității societății se desfășoară în baza Legii nr. 82/1991, republicată și a O.M.F.P. nr. 1802/2014 cu modificările și completările ulterioare, iar situațiile financiare sunt întocmite pe baza principiului continuității activității și a legislației în vigoare la momentul întocmirii lor.

Evidența contabilă este ținută în sistem informatic, cu respectarea normelor legale în vigoare.

### **SINTEZA STRATEGIEI GUVERNAMENTALE ȘI/SAU, DUPĂ CAZ, LOCALE, ÎN DOMENIUL ÎN CARE ACȚIONEAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ, INCLUSIV OBIECTIVELE SECTORIALE ȘI FISCAL-BUGETARE, PE TERMEN MEDIU ȘI LUNG ALE STATULUI**

Prezenta Scrisoare de Așteptări reflectă așteptările Autorității Publice Tutelare a Societății SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L. cu privire la organizarea, funcționarea și dezvoltarea Societății în următorii patru ani.

Prezentul document constituie:

- O sinteză a așteptărilor financiare și non-financiare ale Autorității Publice Tutelare;
- O sinteză a strategiei de funcționare în domeniul în care activează Societatea Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L.;
- O sinteză a politicilor fiscal-bugetare ale Societății Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L..

Scrisoarea de Așteptări reprezintă unul dintre principalele mijloace de comunicare între Autoritatea Publică Tutelară și Societatea SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L., deoarece cuprinde performanțele așteptate de la organele de administrare și de conducere executivă ale Societății, precum și politica autorității publice referitoare la eventualele obligații de serviciu.

Prin strategia locală se dorește stabilirea politicii și obiectivelor strategice pe termen mediu, în scopul asigurării cadrului pentru crearea unui sistem care să asigure îndeplinirea obiectivelor și țințelor legislative și a celor prevăzute în planurile de nivel superior: național, regional și județean.

Elaborarea unei strategii pe termen mediu și lung este oportună și necesară dând posibilitatea creionării unor scenarii posibile de modernizare și dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități publice locale. Aceasta contribuie în mare măsură la luarea unor decizii majore cu privire la direcțiile de acțiune în etapele ce vor urma.

Întreprinderile publice de interes local la care unitățile administrativ-teritoriale dețin participații integrale sau majoritare, reprezintă un segment important al economiei naționale și, în consecință, lichiditatea, solvabilitatea și funcționalitatea acestor societăți au o influență determinantă asupra stabilității economiei.

Drept urmare a acestui lucru, a fost modificat și completat cadrul legislativ privind guvernarea corporativă, prin O.U.G. nr. 639/2023 privind normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 și Ordonanța de urgență nr. 69/2025 privind modificarea și completarea O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, în forma actuală a elaborării prezentei scrisori de așteptări. Prin această legislație se aplică toate măsurile necesare alinierii la standardele internaționale în domeniul guvernării corporative, ale Organizației pentru Dezvoltare și Cooperare Economică. În acest sens, se recomandă acțiuni concrete ce pot fi întreprinse în perioada următoare, precum:

- definirea unor obiective clare de performanță financiară și non-financiară pentru întreprinderile publice;
- menținerea condițiilor de concurență echitabilă cu alte companii de pe piață;
- consolidarea autonomiei și independenței administratorilor;
- îmbunătățirea transparenței și a practicilor privind informațiile financiare și non-financiare, precum și îmbunătățirea monitorizării și implementării măsurilor de gestionare a riscurilor și de integritate.

Prin toate aceste măsuri, se dorește creșterea eficienței și profitabilității întreprinderilor publice, transparentizarea în ceea ce privește monitorizarea performanțelor acestora, desfășurarea unor proceduri transparente și competitive pentru selectarea administratorilor.

Prin Strategia de Dezvoltare Locală a Municipiului Târgoviște se urmărește obținerea unor rezultate care să constituie soluții pentru problemele sociale și economice identificate, și anume: dezvoltarea economiei locale, revitalizarea spațiului urban, dezvoltarea infrastructurii de bază, siguranța cetățenilor, protecția mediului.

Prin actuala legislație la nivel național, se dorește o îmbunătățire continuă a performanței și guvernării întreprinderilor publice, precum și crearea unui cadru de cooperare transparentă, eficient și profesionist.

Serviciile comunitare de utilități publice sunt definite ca totalitatea acțiunilor și activităților reglementate prin care se asigură satisfacerea nevoilor de interes public general ale colectivităților locale. La nivelul Municipiului Târgoviște, serviciile de utilitate publică și de interes public local se realizează prin operatori specializați și prin structuri de subordonare locală înființate de Consiliul Local.

Societatea Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L. este o societate de interes public local care face parte din sfera serviciilor comunitare de utilitate publică și cuprinde totalitatea acțiunilor și activităților de utilitate publică și de interes economic și social general, desfășurate la nivelul municipiului Târgoviște, în scopul asigurării transportului public local de persoane și a mentenanței sistemului de iluminat public.

Societatea Comercială Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L. prezintă următoarele particularități:

- ✓ are caracter economico-social;
- ✓ răspunde unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- ✓ are caracter edilitar;
- ✓ are caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- ✓ presupune existența unei infrastructuri tehnico-edilitare adecvate;
- ✓ este înființată, organizată și coordonată de autoritatea publică locală;
- ✓ este organizată pe principii economice și de eficiență;
- ✓ vizează satisfacerea cât mai complexă a cerințelor utilizatorilor, protejarea intereselor acestora.

Obiectivele strategice de dezvoltare la nivelul Societății Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L.:

- a) îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- b) susținerea dezvoltării economico-sociale a municipiului;
- c) promovarea calității și eficienței serviciilor de transport public local și a serviciilor de mentenanță a sistemului de iluminat public din municipiul Târgoviște;
- d) stimularea mecanismelor economiei de piață;
- e) dezvoltarea durabilă a activității societății;
- f) gestiunea serviciilor de transport public local de persoane și a serviciului de iluminat public pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență;
- g) promovarea programelor de dezvoltare, pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor;
- h) protecția și conservarea mediului înconjurător;
- i) informarea periodică a utilizatorilor asupra politicilor de dezvoltare a serviciilor de transport public local de persoane;
- j) respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la serviciile de transport public local de persoane și la serviciile de iluminat public.

Obiective strategice generale:

- a) Creșterea eficienței economice
  - obținerea unui nivel de profit rezonabil;
  - optimizarea costurilor de operare astfel încât, atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de beneficiari să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
  - menținerea unui echilibru între politicile de tarifare, costuri și profitabilitate.
- b) Creșterea pieței și a calității serviciilor:
  - asigurarea continuității serviciilor la standarde tehnice și de calitate conforme normelor în vigoare;
  - creșterea calității serviciilor;
  - optimizarea costurilor;
  - politica de marketing.
- c) Orientarea către client:
  - preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
  - acordarea de consultanță specifică;
  - transparență, corectitudine, promptitudine în relația cu clientul;

- îmbunătățirea calității vieții populației prin asigurarea permanentă a serviciilor de transport public local și serviciilor de iluminat public la nivelul standardelor europene.

d) Grija față de mediu:

- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului.

## **VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE CU PRIVIRE LA MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE ÎNTREPRINDERII PUBLICE, DERIVATE DIN POLITICA GUVERNAMENTALĂ SAU LOCALĂ DIN DOMENIUL DE ACTIVITATE ÎN CARE OPEREAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ**

Viziunea societății, ca operator unic în municipiul Târgoviște, este de îmbunătățire permanentă a calității serviciilor prestate pentru cetățenii municipiului.

Aria strategică de activitate a societății este reprezentată de activitatea de prestări servicii transport public local de persoane și a serviciilor de iluminat public, (care generează practic, valoarea adăugată pentru societate și contribuie la menținerea credibilității acesteia) și activitatea de investiții, un obiectiv strategic al Societății Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L., fiind acela al atragerii de noi resurse financiare și fonduri direcționate către modernizarea societății, creând astfel noi perspective de dezvoltare profesională și noi standarde de calitate pentru serviciile prestate.

Viziunea managerială a membrilor organelor de administrare și conducere a societății asupra perspectivelor de evoluție ale Societății Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L., trebuie să fie fundamentată pe consolidarea proceselor de dezvoltare și modernizare inițiate de societate în ultimii ani, având la bază premisa că numai prin influxul permanent de capital vor putea fi oferite servicii de calitate pentru cetățenii municipiului Târgoviște și condiții de muncă decente pentru angajați.

Activitatea de administrare/conducere executivă va urmări următoarele aspecte:

a) Continuarea demersurilor de modernizare a societății, în vederea formării unor servicii de calitate superioară pentru beneficiari;

b) Menținerea și crearea unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății;

c) Armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative.

Strategia organelor de administrare/conducere executivă a Societății Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L., pentru dezvoltarea durabilă a societății va fi guvernată de următoarele principii:

- universalitatea serviciilor publice;

- eficiența economică;

- profesionalism;

- dezvoltarea durabilă și corelarea cerințelor cu resursele;

- protecția și conservarea mediului natural și construit;

- transparența și liberul acces la informațiile privind serviciile publice.

Viziunea generală a autorității publice tutelare asupra obiectivelor de dezvoltare a întreprinderii publice în realizarea misiunii sale, propune următoarele obiective strategice:

• Optimizarea permanentă a costurilor;

• Ajustarea periodică a prețurilor și tarifelor, în funcție de influențele intervenite în costurile de operare;

• Eficientizarea procedurilor și proceselor interne;



- Gestionarea serviciului pe criterii de competitivitate și eficiență economică;
- Competența profesională;
- Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism.

În implementarea strategiei de administrare Autoritatea Publică Tutelară propune următoarele obiective generale ale societății:

1. Satisfacerea cerințelor beneficiarilor serviciilor prestate să fie realizată și menținută constant;
2. Desfășurarea armonioasă a tuturor activităților din interiorul organizației care să determine atingerea unui înalt nivel de eficiență;
3. Utilizarea tuturor resurselor pentru îmbunătățirea continuă a eficacității sistemului de management;
4. Asigurarea pe termen lung a funcționării profitabile a societății.

Strategia de administrare a Societății SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L. în perioada 2026-2030.

Autoritatea publică tutelară dorește continuarea și dezvoltarea politicilor și strategiilor dezvoltate de Societatea Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L. în perioada 2026-2030.

Menținerea calității serviciilor, prin asigurarea unui management eficient și integrarea măsurilor prevăzute de sistemul de control managerial intern pentru asigurarea unui management eficient;

Realizarea achizițiilor necesare pentru buna funcționare a Societății Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L. în concordanță cu nevoile și resursele societății;

Identificarea de noi clienți și asigurarea nediscriminării și egalității de tratament al clienților;

Consolidarea relațiilor publice cu toți factorii interesați;

Menținerea unui echilibru între politicile de tarificare, costuri și profitabilitate;

Instruirea periodică a personalului pentru utilizarea optimă a tehnologiei;

Scăderea/optimizarea costurilor;

Creșterea rentabilității societății;

Creșterea gradului de pregătire profesională a salariaților.

## **MENȚIUNEA PRIVIND ÎNCADRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE ÎN UNA DIN URMĂTOARELE CATEGORII: COMERCIAL, DE MONOPOL SAU SERVICIU PUBLIC**

Serviciile comunitare de utilități publice sunt definite ca totalitatea acțiunilor și activităților reglementate prin care se asigură satisfacerea nevoilor de interes public general ale colectivităților locale.

La nivelul Municipiului Târgoviște, serviciile de utilitate publică și de interes public local se realizează prin operatori specializați și prin structuri de subordonare locală înființate de Consiliul Local.

În exercitarea competențelor și atribuțiilor ce le revin în sfera serviciilor de utilități publice, autoritățile administrației publice locale stabilesc alegerea modalității de gestiune și darea în administrare sau, după caz, concesiunea bunurilor proprietate publică și/sau privată a localității.

Gestiunea serviciilor de utilitate publică se organizează și se realizează prin gestiunea directă, modalitatea de gestiune stabilindu-se având în vedere calitatea Operatorului de operator intern conform hotărârilor de atribuire H.C.L. nr. 92/25.02.2021 și nr. 133/21.12.2023 în funcție de natura și starea serviciului, de necesitatea asigurării celui mai bun raport preț/calitate, precum și de interesele actuale și de perspectivă ale localității.

În data de 04.03.2021 a fost semnat Contractul de delegare în gestiune directă a serviciului de transport public local de călători nr. 7648 prin curse regulate în municipiul Târgoviște, încheiat în baza legislației specifice cu privire la serviciul de transport public local de călători și are ca scop furnizarea de servicii de transport public de interes economic general și stabilirea condițiilor pentru modernizarea și dezvoltarea transportului public de călători în municipiul Târgoviște.

Obiectul contractului îl constituie delegarea Serviciului de transport public local de călători prin curse regulate cu autobuze, pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Târgoviște, de către Autoritatea Contractantă Operatorului, cu condiția îndeplinirii de către Operator a obligațiilor de serviciu public.

Delegarea serviciului comunitar de utilitate publică de administrare a transportului local în municipiul Târgoviște și funcționarea întreprinderii publice, au la bază următoarele acte normative:

- ✓ Regulamentul C.E. nr. 1370/2007 al Parlamentului și Consiliului European;
- ✓ Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată cu prevederile Legii nr. 187/2023, Legea nr. 158/2025 și Ordonanța de urgență nr. 69/2025, împreună cu H.G. nr. 639/2023 modificată prin Hotărârea de Guvern nr. 1053/2025 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Totodată, societatea Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L. prestează și serviciul de mentenanță a sistemului de iluminat public la nivelul municipiului Târgoviște în baza contractului de delegare a gestiunii sistemului de iluminat public în Municipiul Târgoviște nr. 133/A2/21.12.2023, contract încheiat în baza dispozițiilor Legii nr. 51/2006 a Serviciilor Comunitare de Utilități Publice, republicată cu modificările și completările ulterioare.

În acest context, societatea Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L. este o întreprindere de furnizare de servicii publice.

**ÎN CAZUL ÎNTREPRINDERILOR PUBLICE CARE ÎNDEPLINESC OBLIGAȚII DE SERVICIU PUBLIC SE CLARIFICĂ OBIECTUL OBLIGAȚIEI ȘI ANGAJAMENTUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE VIZAVI DE MODALITATEA DE ASIGURARE A COMPENSAȚIILOR CORESPUNZĂTOARE SAU DE PLATĂ A OBLIGAȚIEI**

***Modalitatea de asigurare a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public de către autoritatea publică***

Delegarea gestiunii

În ședința Consiliului Local Municipal Târgoviște din 25.02.2021, prin H.C.L. nr. 92 s-a aprobat modalitatea de prestare, organizare, funcționare și administrare a serviciului de transport public local de călători prin curse regulate pe raza administrativ-teritorială a municipiului Târgoviște, prin delegarea gestiunii directe către operatorul intern al Municipiului Târgoviște, Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L., pe bază de contract de servicii publice.

În conformitate cu termenii și condițiile prezentului contract, Operatorul se obligă să îndeplinească Serviciul de transport public local de călători prin curse regulate cu respectarea Obligațiilor de serviciu public:

- Operatorul va aplica tarifele de călătorie aprobate de Autoritatea Contractantă și va furniza servicii de transport pentru grupuri sociale de călători care pot beneficia de reduceri/gratuități în conformitate cu politicile naționale de transport din România și cu cerințele și reglementările legale, precum și în conformitate cu Hotărârile Consiliului Local Târgoviște;
- Operatorul va presta Serviciul de transport public local de călători prin curse regulate în conformitate cu principiile continuității, frecvenței, regularității și capacității prevăzute în Programul de transport;
- Operatorul va presta Serviciul de transport public local de călători prin curse regulate în conformitate cu indicatorii de calitate stabiliți;
- Operatorul va respecta standardele și cerințele de siguranță și securitate prevăzute în Contract și în legislația europeană și națională;
- Operatorul va presta Serviciul de transport public local de călători prin curse regulate cu vehiculele prevăzute în Contract;

Categoriile de bunuri utilizate de Operator în executarea Contractului sunt următoarele:

- bunuri de retur, respectiv bunurile puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă către Operator în scopul executării Contractului, bunurile de natura domeniului public nou creat sau cele existente, dezvoltate și modernizate cu subvenții pentru investiții de la bugetul local sau central precum și cele realizate de Operator în conformitate cu Programul de investiții și care, la încetarea Contractului, revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini, Autorității Contractante;
- bunuri de preluare, respectiv bunurile dobândite de către Operator cu acordul Autorității Contractante, rezultate prin folosirea surselor de finanțare proprii ale Operatorului în condițiile legii, care aparțin Operatorului și care sunt utilizate de acesta în scopul executării Contractului. La încetarea Contractului din orice cauză, Autoritatea Contractantă are dreptul de a dobândi bunurile de preluare în schimbul plății către Operator în 30 de zile de la încetarea Contractului, a unei compensații egale cu valoarea neamortizată a bunurilor de preluare. Pe toată durata Contractului, Operatorul își asumă obligația de a nu înstrăina bunurile de preluare, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Contractante;

- bunuri proprii, respectiv bunurile care aparțin Operatorului și care sunt utilizate de către acesta în scopul executării Contractului, pe durata acestuia, cu excepția celor prevăzute la „bunuri de preluare”. La încetarea Contractului, din orice cauză, bunurile proprii rămân proprietatea Operatorului.

## **AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE DIVIDENDE/VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET APLICABILĂ ÎNTREPRINDERILOR PUBLICE**

În conformitate cu prevederile O.G. nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome și prevederile Ordinului nr. 144/2005 privind aprobarea Precizărilor pentru determinarea sumelor care fac obiectul repartizării profitului conform Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, aprobată cu modificări prin Legea nr. 769/2001, cu modificările și completările ulterioare, la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;
- c<sup>1</sup>) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) participarea salariaților la profit, angajament stabilit prin B.V.C;
- f) dividende în cazul societăților cu capital integral de stat.

Cu privire la Politica de dividende prin prezenta scrisoare de așteptări se stabilesc indicatorii de performanță și nivelul minim al acestora, în conformitate cu prevederile Ordinului AMEPIP nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice, cu modificările și completările ulterioare, Rata de plată a dividendelor este stabilită la 50,00%, restul fiind alocat conform prevederilor legale.

g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a)-f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare.

În contractul de delegare se prevede la Cap. 6. Redevența:

6.1 În schimbul dreptului și obligației de exploatare a bunurilor puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă, prevăzute în Anexa 4.1 a contractului de delegare, Operatorul se obligă să plătească o redevență Autorității Contractante prin aplicarea unui calcul similar amortizării liniare pentru mijloacele fixe aflate în proprietate publică și puse la dispoziție Operatorului o dată cu încredințarea serviciului/activității de utilități publice și gradul de suportabilitate al populației. Astfel, redevența va fi stabilită prin aplicarea unui procent de 3,9% (gradul de suportabilitate al populației din valoarea rezultată la calculul amortizării anuale a mijloacelor fixe ce vor fi puse la dispoziția operatorului o dată cu încredințarea serviciului/activității de utilități publice conform Anexei 4.1).

6.2 Operatorul va achita trimestrial Autorității Contractante valoarea redevenței anuale datorate, împărțită în tranșe egale, cel târziu până la data de 15 a primei luni a trimestrului următor celui pentru care redevența este datorată;

6.3 Contul în care se va face plata redevenței;

6.4 Valoarea anuală a redevenței va fi ajustată în funcție de valorile actualizate ale bunurilor de retur la momentul predării acestora de către Autoritatea Contractantă;

6.5 În cazul în care există o diferență negativă între redevența efectiv platită de Operator și valoarea amortizării, această diferență se va adăuga la calculul compensației;

6.6 Pentru nerespectarea termenului de plată a redevenței, Operatorul datorează Autorității Contractante penalități de întârziere, calculate prin aplicarea procentului de 0,1% zi de întârziere asupra sumei neachitată;

6.7 În caz de întârziere la plată a redevenței cu 90 de zile, Autoritatea Contractantă va executa garanția constituită de operator cu suma datorată de acesta.

Rezultatele activității Societății sunt determinate pe baza situațiilor financiare aprobate de Autoritatea Publică Tutelară.

Repartizarea profitului Societății Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L. se stabilește pe baza situațiilor financiare aprobate de Autoritatea Publică Tutelară.

Profitul contabil - brut al fiecărui an este cel la care se aplică cota de 5% pentru formarea fondului de rezervă, până ce acesta va atinge minimum a cincea parte din capitalul social.

Repartizarea pe fonduri a profitului net al Societății Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L., se aprobă de Consiliul Local al Municipiului Târgoviște.

În cazul înregistrării de pierderi, Autoritatea Publică Tutelară va analiza cauzele și va hotărî în consecință, potrivit legii.

Contul de profit și pierderi care include veniturile și cheltuielile exercițiului financiar va evidenția, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exercițiului respectiv, profitul net, urmând a se determina conform legii, după calculul impozitului pe profit.

Autoritatea Publică Tutelară poate decide constituirea altor fonduri, destinația și cuantumul acestora, în conformitate cu legislația în vigoare.

## **AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ ÎNTREPRINDERII PUBLICE**

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de administratori spre aprobare către Autoritatea Publică Tutelară, o dată cu proiectul Bugetului de Venituri și Cheltuieli, făcând parte ca și anexă la acest document, în conformitate cu legislația în vigoare (actual Ordin nr. 3818/2019).

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice ale societății.

În realizarea politicii de investiții aplicabile întreprinderii publice, organele de administrare și conducere trebuie să urmărească îndeplinirea următoarelor principii:

- Eficiența economică;
- Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor;
- Orientarea către client;
- Competența profesională;
- Grija pentru mediu;

Asociatul unic se așteaptă la realizarea unei politici de investiții adecvate, planul de investiții propus trebuind să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare, precum și a indicatorilor financiari și nefinanciari rezultați din planul de administrare.

Planul de investiții urmează să fie fundamentat pe baza unor studii de fezabilitate, care să asigure eficiența economică a acestor investiții, precum și potențialul câștig al asociatului unic.

Implementarea programelor de investiții se aprobă în vederea dezvoltării, reabilitării și modernizării sistemelor existente.

Programul anual și multianual de investiții va fi elaborat de conducerea Societății Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L., avizat de către Administratori și transmis spre aprobare Autorității Publice Tutelare o dată cu proiectul anual al Bugetului de Venituri și Cheltuieli, conform prevederilor OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Politica de investiții trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare regională în perioada următoare și în continuare, în scopul modernizării și îmbunătățirii serviciilor prestate de societate:

- ✓ Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L., în calitate de operator, are obligația de a realiza investițiile în legătură cu prestarea Serviciului de transport public local în conformitate cu Programul de Investiții al Operatorului;
- ✓ Costurile aferente investițiilor realizate de Operator vor fi luate în considerare pentru calculul compensării;
- ✓ Activitățile de implementare a investițiilor din Programul de Investiții al Autorității Contractante, desfășurate de Operator în baza Contractului de delegare, se consideră activități eligibile pentru calculul cheltuielilor de exploatare aferente obligațiilor de serviciu public conform instrucțiunilor;
- ✓ Autoritatea Contractantă are obligația de a finanța investițiile din Programul de Investiții al Autorității Contractante;
- ✓ Cheltuielile în legătură cu implementarea investițiilor din Programul de Investiții al Autorității Contractante, desfășurate de Operator în baza împuternicirii dată de aceasta și a Contractului de gestiune, se evidențiază distinct și se comunică după recepția lucrărilor Autorității Contractante pentru înregistrare în evidența patrimoniului public pus la dispoziție.

## **AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE**

Autoritatea Publică Tutelară își dorește ca relația cu organele de conducere ale Societății **SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L.** să fie caracterizată de transparență, comunicare și colaborare.

Comunicarea între organele de administrare și conducere ale Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L. și autoritatea publică tutelară se va derula conform O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare aduse prin Legea nr. 187/2023, H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011, Contractului de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de persoane în Municipiul Târgoviște, Contractului de delegare a gestiunii serviciului de iluminat public în Municipiul Târgoviște și Actului constitutiv al operatorului.

Astfel, Administratorii vor înainta semestrial Autorității Publice Tutelare un raport de activitate al administratorilor societății prin intermediul căruia asociatul poate monitoriza gradul de îndeplinire al obiectivelor stabilite prin prezentul plan, parcursul economic al societății, calitatea serviciilor prestate, precum și alte aspecte de interes pentru aceștia.

Relația cu asociatul societății trebuie să fie fundamentată pe principiul bunei-credințe, fapt ce va genera o colaborare și un sprijin reciproc benefice pentru dezvoltarea durabilă a societății comerciale.

Autoritatea Publică Tutelară așteaptă de la organele de conducere ale societății să îi fie furnizate informații specifice de interes general, complete și corecte cu privire la situația financiară și rezultatele economice ale societății, cu privire la obiectivele de dezvoltare ale societății și la strategia acesteia.

### **AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA SERVICIILOR PRESTATE DE CĂTRE SOCIETATEA SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L.**

- Așteptările Autorității Publice Tutelare cu privire la calitatea și siguranța serviciilor sunt:
- ✓ Îndeplinirea obiectivelor prevăzute în contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local și cele prevăzute în contractul de delegare a gestiunii serviciului de iluminat public;
  - ✓ Siguranța călătorilor;
  - ✓ Asigurarea continuității serviciilor, la standarde tehnice și de calitate conforme normelor în vigoare;
  - ✓ Menținerea unui echilibru între politicile de tarificare, costuri și profitabilitate;
  - ✓ Consolidarea capacității operaționale și îmbunătățirea performanțelor societății;
  - ✓ Lucrările prin care se asigură administrarea mijloacelor de transport, se vor derula cu respectarea normelor de protecție a mediului;
  - ✓ Activitatea societății se va realiza cu încadrare în normele de protecție a mediului.

### **AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE**

Așteptările Autorității Publice Tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere:

1. Profesionalismul - toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale;

2. Imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia administratorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

3. Integritatea morală - principiu conform căruia administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin;

4. Libertatea de gândire și exprimare - principiu conform căruia administratorii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

5. Onestitatea, cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia administratorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

6. Deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de administratori în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

7. Confidențialitatea - principiu conform căruia administratorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor.

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare. În materia eticii, integrității și a guvernării corporative, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- de elaborare a Codului de Etică, de respectare a acestuia, atât de administratori, cât și de angajații Societății;

- de denunțare a conflictelor de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății;

- de a adopta comportamentul necesar a fi exercitat în cazul situațiilor care l-ar putea pune pe administrator într-o situație de conflict de interese;

- de tratare cu discreție a informațiilor cu caracter confidențial, astfel încât Societatea, Autoritatea Publică Tutelară și asociatul unic să nu fie prejudiciați ca urmare a comportamentului neprofesionist și indiscret al administratorului/administratorilor, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

În cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept, la data începerii urmăririi penale, fără a fi necesare alte notificări.

În ceea ce privește organizarea comitetelor, administratorii au următoarele competențe și obligații:

- să constituie Comitetul de nominalizare și remunerare;

- revizuirea regulată a funcționalității sistemului de control intern de către administratori, precum și a lucrului acestuia cu auditorii responsabili de aceste aspecte;

- prin regulamentul intern se stabilește modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

În ceea ce privește colaborarea dintre administratori (trei administratori din care unul cu drept de reprezentare legală) și auditori, auditorii interni raportează direct Administratorilor.

Fiecare administrator poate solicita informații cu privire la conducerea operativă a societății. Administratorii vor fi informați în mod regulat și cuprinzător asupra operațiunilor întreprinse de către societate și asupra celor avute în vedere, precum și de toate neregulile constatate.

## **AȘTEPTĂRI ALE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL, REDUCERILE DE CHELTUIELI ȘI ALTE ASPECTE ALE AFACERII**

Pentru realizarea misiunii sale, Autoritatea Publică Tutelară a societății își propune următoarele obiective pentru societatea **SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L.**:

- Optimizarea permanentă a costurilor;

- Menținerea unui echilibru între politicile de tarificare, costuri și profitabilitate;

- Eficientizarea procedurilor și proceselor interne;

- Gestionarea activității pe criterii de competitivitate și eficiență economică.

Așteptările Autorității Publice Tutelare în domeniul cheltuielilor de capital, vizează în principal următoarele aspecte:

- Consolidarea fondului de dezvoltare constituit ca sursă proprie a operatorului;

- Obținerea unei rate a profitului adecvat, pentru a susține dezvoltarea continuă a societății.



În ceea ce privește reducerea cheltuielilor generale și alte aspecte financiare ale activității, autoritatea are următoarele așteptări:

- Implicare mai eficientă a Comitetului de audit din cadrul administratorilor precum și a auditorului financiar extern;
- Pentru o mai bună gestionare a resurselor, administratorii împreună cu conducerea societății va dezvolta și va implementa sisteme adecvate de management a contabilității și va îmbunătăți metodele de control financiar, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Adoptarea și implementarea unui program de recuperare a creanțelor;
- Optimizarea fluxului de încasare a facturilor;
- Asigurarea cash-flow-ului activității curente;
- Eficientizarea activității de achiziții;
- Reducerea costurilor cu energia și mentenanța;
- Depistarea și diminuarea altor costuri neperformante ale societății;
- Adoptarea unui sistem de salarizare bazat pe criterii de performanță, dar echilibrat și corelat cu performanțele reale, legislația în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă al societății.

Societatea Servicii Publice Municipale Târgoviște S.R.L. va acorda o importanță sporită dezvoltării unei strategii de consolidare a capacităților de management financiar. Această strategie urmează a fi implementată prin aplicarea unor serii de măsuri ca:

- revizuirea periodică a situației financiare;
- efectuarea periodică de analize de risc financiar;
- elaborarea și implementarea de strategii pentru diminuarea riscurilor financiare;
- efectuarea periodică de instruirii de management financiar.

O altă strategie ce se dorește a fi implementată constă în îmbunătățirea sistemului de management al activelor. Managementul activelor contribuie la stabilirea unei modalități optime de repartizare a fondurilor, menținând în același timp, nivelul dorit al societății.

Măsurile ce urmează a fi aplicate pentru implementarea strategiei, constau în:

- baza deciziilor cu privire la investiții o va constitui analiza costurilor pe durata de viață;
- stabilirea costurilor pe ciclul de viață al mijloacelor fixe, utilajelor necesare în desfășurarea activității zilnice a societății, prin evaluarea costurilor totale pentru un activ, însemnând costul de achiziție, costul de instalare, costul de exploatare, întreținere și reparații, până la final, cu costul de înlocuire;
- stabilirea unui sistem de ierarhizare în vederea achiziției a activelor și luarea unor decizii eficiente cu privire la modalitatea de alocare a resurselor pe baza acestei ierarhizări.

## INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Pentru realizarea misiunii societății și în acord cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, Autoritatea Publică Tutelară - Consiliul Local Târgoviște stabilește următorii indicatori cheie de performanță:

<b>Indicatori financiari</b>					
Nr. crt.	Categorie	Indicator	u.m.	Formula	Nivel anual
1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	%	Rata cheltuielilor de capital = (Cheltuieli de capital / Total active) * 100	Min. 0.06%
		Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare	%	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare = (Cheltuieli pentru cercetare și dezvoltare / Total active <sub>t</sub> ) * 100	0%
2	Finanțarea	Rata lichidității curente Lichiditate curentă	Număr	Rata lichidității curente = Active curente (circulante) / Datorii curente	Min. 1
		Lichiditatea imediată/Test Acid	Număr	Test Acid = (Active circulante - Stocuri / Datorii curente) (< 1 an)	Min. 0.80
		Levierul	Număr	Levier = Datorii totale / Active totale	Max. 1
		Raportul dintre datorie/EBITDA	Număr	Raportul dintre datorie și EBITDA = Datorii Totale / EBITDA	>0
3	Operațiuni	Rata de rotație a activelor	Număr	Rata de rotație a activelor = Cifra de afaceri netă / Valoarea medie a tuturor activelor	Min. 1.13
		Rata de rotație a stocurilor	Număr	Rata de rotație a stocurilor = Cifra de afaceri netă/Valoarea medie stoc	Min. 27.63
		Rata de rotație a creanțelor	Număr	Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă / [Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la finalul perioadei (T1) / 2]	Min. 2.24
4	Rentabilitate	Rentabilitate a capitalului propriu (ROE)	%	ROE = Profit net / Valoare capital propriu * 100	Min. 11.90%
		Rentabilitate a activelor (ROA)	%	ROA = Profit net / Total active * 100	Min. 0.21%

		Marja profitului din exploatare	%	Marja de profit din exploatare = (Profit din exploatare / Cifra de afaceri netă) * 100	Min. 0.82%
		Marja netă a profitului	%	Marja de profit net = (Profit net_t / Cifra de afaceri netă_t) * 100	Min. 0.82%
		Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	%	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete = [(Cifra de afaceri netă_curent - Cifra de afaceri netă_anterior) / Cifra de afaceri netă_anterior] * 100	Min. 2.48%
		Rata de creștere anuală a profitului (rata de diminuare a pierderii)	%	Rata de creștere a profitului net = [(Profit net perioadă curentă - Profit net perioadă anterioară) / Profit net perioadă anterioară] * 100	Min. 5.03%
5	Politica de dividende*	Rata de plată a dividendelor	%	Rata de plată a dividendelor_t = dividende plătite aferente exercițiul financiar_t / Profit net_t * 100	50%

\* Cu respectarea prevederilor Ordonanței nr. 64/2001, art. 1

**Pondere indicatori financiari 50%**

**Indicatori nefinanciari**

Nr. crt.	Categorie	Indicator	u.m.	Formula	Nivel anual
1	Indicatori de mediu	Consumul de energie	MWh		-1.30%
		Emisiile din domeniul de aplicare 1	tone CO2e	Emisiile din domeniul de aplicare 1_e = emisiile direct generate de instalațiile companiei_t	-5.78%
		Emisiile din domeniul de aplicare 2	tone CO2e	Emisiile din domeniul de aplicare 2_t = emisiile indirect generate provenite din achiziția energiei_t	-0.80%
2	Indicatori referitori la clienți	Rata de retenție a clienților	%	Rata de retenție a clienților_t = (număr de clienți_t - număr de clienți noi_t) / număr de clienți_t - 1) * 100	Min. 80.00%

		Scorul satisfacției clienților	%	Scor de satisfacție clienți <sub>t</sub> = (total număr evaluări de 4 și 5 <sub>t</sub> / total număr evaluări <sub>t</sub> ) * 100	Min. 89.00%
		Cota de piață	%	Cota de piață <sub>t</sub> = (Vânzări <sub>t</sub> / Total vânzări industrie clasificată conform CAEN <sub>t</sub> ) * 100	Min. 0.07%
3	Indicatori referitori la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat	nr. h	Număr mediu de ore formare per angajat = Total număr de ore de formare <sub>t</sub> / Număr total de angajați <sub>t</sub>	18
		Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA/NU	-	DA
		Numărul de instruiți în materie de siguranță	Numar	Număr de instruiți în materie de siguranță <sub>t</sub> = Numărul total de instruiți în materie de siguranță care s-au realizat pe parcursul anului	Min. 4
		Frecvența totală a vătămărilor înregistrate	Număr	Frecvența totală a accidentărilor înregistrate <sub>t</sub> = (Numărul de accidente înregistrat <sub>t</sub> * 1.000.000) / Numărul total de ore lucrate de către toți angajații <sub>t</sub>	0
		Frecvența vătămărilor grave	Număr	Frecvența accidentelor grave <sub>t</sub> = (Numărul de accidente grave <sub>t</sub> * 1.000.000) / Numărul total de ore lucrate de către toți angajații <sub>t</sub>	0
4	Indicatori legați de inovare	Numărul de brevete per 100 de angajați	Număr	Număr de brevete per 100 angajați <sub>t</sub> = (Număr brevete <sub>t</sub> * 100) / Numărul total angajați <sub>t</sub>	monitorizare
		Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	Număr	Numărul de brevete din ultimii 3 ani per 100 de angajați <sub>t</sub> = (Număr de noi brevete obținute în ultimii 3 ani <sub>t</sub> * 100) / Numărul total angajați <sub>t</sub>	monitorizare

		Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	%	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi <sub>t</sub> = (Vânzări de servicii și produse noi <sub>t</sub> / Total vânzări <sub>t</sub> ) * 100	monitorizare
5	Indicatori legați de guvernanta corporativă	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	%	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație <sub>t</sub> = Numărul total de membri neexecutivi și independenți în consiliul de administrație <sub>t</sub> / Numărul total de membri din consiliul de administrație <sub>t</sub> * 100	>50%
		Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	%	Ponderea componentelor fixe <sub>t</sub> = (Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare <sub>t</sub> / Valoarea totală a pachetului de remunerare <sub>t</sub> ) * 100	Min. 66.67%
		Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	%	Ponderea componentelor variabile <sub>t</sub> = (Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare <sub>t</sub> / Valoarea totală a pachetului de remunerare <sub>t</sub> ) * 100	0%
		Valoarea totală a pachetului de remunerare	Lei	Valoarea totală a pachetului de remunerare <sub>t</sub> = Valoarea componentelor fixe din pachetul de remunerare + Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare <sub>t</sub>	Conform legii
		Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	Număr	Numărul ședințelor consiliului de administrație <sub>t</sub> = Numărul ședințelor consiliului de administrație (consiliului de supraveghere) susținute de-a lungul anului <sub>t</sub>	4

		Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	%	$\frac{\text{Rata de participare la ședințele consiliului de administrație}_t = (\text{Suma numerelor } i = 1 \text{ până la } N_t) \text{ Numărul de participanți la ședințele consiliului de administrație (supraveghere)} / \text{Numărul total de membri ai consiliului de administrație (supraveghere)}_t * N_t}{* 100}$	100%
		Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA/NU	-	DA
		Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	%	$\frac{\text{Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație}_t = \text{Numărul membrilor de sex feminin care ocupă poziția - de membru în consiliul de administrație (supraveghere)}_t / \text{Numărul total al membrilor din consiliul de administrație (supraveghere)}_t * 100}$	33.33%
6	Crearea de locuri de muncă	Număr echivalent normă întreagă de angajați	Număr	$\frac{\text{Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă}_t = \text{Numărul total de ore lucrătoare pentru toți angajații conform contract}_t / \text{Numărul de ore lucrătoare pentru un angajat care lucrează cu normă întreagă}_t}$	monitorizare
		Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	Număr	$\frac{\text{Numărul de noi locuri de muncă adăugate pe parcursul anului}_t = \text{Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă}_t - \text{Numărul de angajați cu echivalent normă întreagă}_{t-1}}$	Monitorizare

		Numărul de angajați cu handicap	%	Numărul de angajați cu handicap de angajați cu handicap recunoscuți administrativ_t	Conform legii
7	Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	%	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin_t = Numărul directorilor de sex feminin_t / Numărul total al directorilor_t * 100	Min. 30.00%
		Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin	%	Rata diferenței de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin_t = (Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin_t - Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin_t / Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin_t) * 100	0% rata diferența pentru funcție, poziție și vechime egală
<b>Pondere indicatori nefinanciari 50%</b>					
<b>Total general indicatori financiari+indicatori nefinanciari 100%</b>					

## ADMINISTRATORII SOCIETĂȚII – CERINȚE

*În temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, toate referirile din cuprinsul Planului de selecție – Componenta integrală, la Consiliu de Administrație/Consiliu vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acționarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociaților.*

Administratorii Societății sunt selectați și numiți astfel încât să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar împreună să poată forma o echipă omogenă.

Este recomandabil ca administratorii să acționeze ca o echipă echilibrată în privința experienței profesionale, asigurând o diversitate a experienței profesionale și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți administratorii să aibă experiență directă în domeniul în care activează Societatea, întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un administrator să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al Societății comerciale.

Este necesar ca toți administratorii să aibă o educație academică, secundată de experiență, care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, a terminologiei specifice tehnice și economice proprii administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul din administratori să aibă experiență și în mediul privat, pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

În conformitate cu prevederile **art. 28** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

**(1)** În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România;

**(2)** Consiliul de administrație este format din 3-5 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

- a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;
- b) au cel puțin 50 de angajați;

**(3)** Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;

**(4)** În cadrul consiliului de administrație/supraveghere nu poate fi numit 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;



**(5<sup>^</sup>1)** Membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), sunt desemnați de autoritatea publică tutelară prin act administrativ și numiți de către adunarea generală a acționarilor. Selecția membrilor consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), se realizează de către comisia de selecție și nominalizare prevăzută la art. 2 pct. 27, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanțe de urgență;

**(6)** Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138<sup>^</sup>2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți;

**(6<sup>^</sup>1)** În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor este de 3, dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1), (3) și (6)-(8). Toate referirile din prezenta ordonanță de urgență la consiliu de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaților;

**(7)** Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;

**(8)** Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

În conformitate cu prevederile **art. 4** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:

- a)** senatorii;
- b)** deputații;
- c)** membrii Guvernului;
- d)** prefecții și subprefecții;
- e)** primarii și viceprimarii;
- f)** persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g)** persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau 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. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

- h)** persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i)** persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.”

În conformitate cu prevederile art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

- a)** să nu fie Director al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b)** să nu fi fost salariat al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c)** să nu primească sau să fi primit de la Societate ori de la o Societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- d)** să nu fie acționar semnificativ al Societății;
- e)** să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu Societatea ori cu o Societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, Director sau salariat al unei Societăți care are astfel de relații cu Societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- f)** să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al Societății sau al unei Societăți controlate de aceasta;
- g)** să fie Director într-o altă Societate în care un Director al Societății este administrator neexecutiv;
- h)** să nu fi fost administrator neexecutiv al Societății mai mult de 3 mandate;
- i)** să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. **a)** și **d)**.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului Administratorilor, pentru a răspunde așteptărilor asociațiilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

La constituirea Profilului Administratorilor se au în vedere următoarele cerințe:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul Consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea administratorilor ca întreg.

În conformitate cu prevederile art. 14 din H.G. nr. 639/2023 Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a)** descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de Așteptări;
- b)** descrierea criteriilor de selecție.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului (**Profilul Administratorilor**, în accepțiunea O.U.G. nr. 109/2011, pentru întreprinderile publice organizate ca S.R.L.-uri) cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care administratorii trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în Scrisoarea de Așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

Profilul administratorilor conține și matricea Profilului administratorilor, care conferă o expresie a acestor capacități pe care administratorii trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de către administratori.

În matricea Profilului administratorilor, Autoritatea Publică Tutelară stabilește definirea profilului de candidat. Matricea Profilului administratorilor diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de administrator la întreprinderea publică.

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei candidați pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

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

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

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

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de Așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute Administratorilor pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile Administratorilor.

**Municipiul Târgoviște prin CONSILIUL LOCAL TÂRGOVIȘTE**, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **3 administratori** la Societatea **SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L.** pentru un mandat de 4 ani.

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, aceștia trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

- Selecția administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat;
- Cel puțin un administrator trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;
- În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, 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. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul Administratorilor se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de administratori, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, **Profilul candidatului** cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului Administratorilor, pentru a răspunde așteptărilor asociaților, exprimate în Scrisoarea de Așteptări;

Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea administratorilor, în cazul în care toți membrii în funcție sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

**MATRICEA PROFILULUI ADMINISTRATORILOR  
SOCIETĂȚII SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L.**

**1. Competențe**

Criterii	Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.)	Pondere	Nominalizați			Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3				
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert						
<b>1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice</b>									
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea	Oblig.	1					40		
<b>2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice</b>									
- Gândire strategică și previziuni	Oblig.	1					60		
- Finanțe și contabilitate	Oblig.	1					40		
- Managementul proiectelor	Oblig.	1					60		
- Tehnologia informației	Oblig.	1					40		
- Legislație	Oblig.	1					40		

<b>3. Competențe de guvernare corporativă</b>									
- Guvernarea întreprinderii publice	Oblig.	1						60	
- Rolul Consiliului	Oblig.	1						60	
- Monitorizarea performanței	Oblig.	1						60	
<b>4. Competențe sociale și personale</b>									
- Luarea deciziilor	Oblig.	1						60	
- Relații interpersonale	Oblig.	1						60	
- Negociere	Oblig.	1						60	
- Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	1						60	
<b>5. Experiența pe plan local și internațional</b>									
<b>5.1</b> Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	Oblig.	1						60	
<b>5.2</b> Participarea în organizații internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	Opt.	0,5						20	
<b>6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice</b>									

- Competențe de conducere	Oblig.	1						60	
---------------------------	--------	---	--	--	--	--	--	----	--

## 2. Trăsături

Criterii	Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opț.)	Pondere	Nominalizați			Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3				
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert						
1. Reputație personală și profesională	Oblig.	1						60	
2. Integritate	Oblig.	1						60	
3. Independență	Oblig.	1						60	
4. Expunere politică	Oblig.	1						60	
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	1						60	
6. Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	Oblig.	1						60	
7. Diversitate de gen	Oblig.	1						NA	

### 3. Condiții prescriptive și prospective

Criterii	Obligativu (Oblig.) sau Opțional (Opt.)	Pondere	Nominalizați			Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3				
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert						
1. Număr de mandate	Oblig.	1						100	
2. Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig.	1						100	
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig.	1						100	
4. Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	Oblig.	1						100	
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig.	1						100	



**MATRICEA ADMINISTRATORILOR**  
**(SOCIETĂȚII SERVICII PUBLICE MUNICIPALE TÂRGOVIȘTE S.R.L.)**

**I. DESCRIEREA MATRICEI**

**Descrierea coloanelor matricei**

**A. Criterii** - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea Consiliului (administratorilor). Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a Candidaților pentru postul de administrator.

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

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

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

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

**F. Totaluri**

**(i) Total**

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

**(ii) Total ponderat**

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

**(iii) Pragul minim colectiv**

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

**(iv) Pragul curent colectiv**

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

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

**Descrierea rândurilor matricei**

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

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

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

**K.**

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

**(ii) Subtotal ponderat**

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

$\Sigma(\text{punctaj criteriu} * \text{pondere criteriu})$

**L.**

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

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

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

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

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

### **A. COMPETENȚE**

#### **1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice**

##### **1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea**

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează Societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a Societății în raport cu alți jucători din sector.

##### **Indicatori:**

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează Societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți administratori în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

## **2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice**

### **2.1. Gândire strategică și previziuni**

Descriere: înțelege rolul administratorilor în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la Consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

#### **Indicatori:**

- contribuie la definiția Consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă;
- alături de alți administratori, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

### **2.2. Finanțe și contabilitate**

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

#### **Indicatori:**

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

### **2.3. Managementul proiectelor**

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării activităților proiectului și îndeplinirea cu succes a scopurilor și obiectivelor specifice ale proiectului.

#### **Indicatori:**

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului și că se respectă obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră ușor de înțeles;
- urmărește administrarea bugetului proiectului precum și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

### **2.4. Tehnologia informației**

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

**Indicatori:**

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

**2.5. Legislație**

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

**Indicatori:**

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida administratorii referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă administratorii în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

**3. Competețe de guvernare corporativă****3.1. Guvernarea întreprinderii publice**

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

**Indicatori:**

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă;
- înțelege cadrul guvernării corporative în care operează Societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează – Autoritatea Publică Tutelară, administratorii și executivul Societății.

**3.2. Rolul Consiliului de Administrație (administratorilor)**

Descriere: are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile administratorilor.

**Indicatori:**

- înțelege structura și compoziția Consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile Consiliului și a membrilor Consiliului (administratorilor);
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

**3.3. Monitorizarea performanței**

Descriere: înțelege responsabilitățile Consiliului (administratorilor) pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

**Indicatori:**

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către administratori 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 ceilalți administratori în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

#### **4. Competențe sociale și personale**

##### **4.1. Luarea deciziilor**

Descriere: contribuie la luarea deciziilor împreună cu ceilalți administratori prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt.

##### **Indicatori:**

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

##### **4.2. Relații interpersonale**

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

##### **Indicatori:**

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împrăștia cu ușurință situații de înaltă tensiune.

##### **4.3. Negociere**

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

##### **Indicatori:**

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

#### **4.4. Capacitatea de analiză și sinteză**

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

##### **Indicatori:**

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

#### **5. Experiență pe plan local și internațional**

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul utilităților publice.

##### **Indicatori:**

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută Consiliul (administratorii) în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru Societate;
- asistă Consiliul (administratorii) în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

#### **6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice**

Descriere: Competențe de conducere a unor întreprinderi sau competența în conducerea eficientă a unor compartimente.

##### **Indicatori:**

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

## **B. TRĂSĂTURI**

### **1. Reputație personală și profesională**

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

**Indicatori:**

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

**1. Integritate**

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

**Indicatori:**

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui Consiliu (administratorilor) și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliu (administratorilor) vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile Consiliului;
- se abține de la deciziile Consiliului de Administrație ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor Consiliului;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

**2. Independența**

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

**Indicatori:**

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

**3. Expunere politică**

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

**4. Abilități de comunicare interpersonală**

Descriere: demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât, înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor.

**Indicatori:**

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;

- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică, atât în discurs, cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

### 5. Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor

Descriere: felul în care Declarația de intenție răspunde Scrisorii de Așteptări a acționarilor.

#### Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul Scrisorii de Așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor;
- Dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității Societății;
- Surprinde avantajul competitiv al Societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a asociaților		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nu se aliniază	Calitățile și intenția personală nu corespund Scrisorii de Așteptări.
2	Se aliniază puțin	Alinierea se realizează la nivel de intenție însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare.
3	Se aliniază moderat	Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.
4	Se aliniază într-o mare măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor, cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale, însă nu mereu la nivelul dorit.
5	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități.



## Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

## C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

### 1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director

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

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

### 2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

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

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

### 3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

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

### 4. Ani de când este Director/administrator într-o organizație

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere într-o organizație	≤3	4	5	6	≥7

### 5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu Studii	Cu studii superioare	Cu studii superioare și	Cu studii superioare și	Cu studii superioare și

	superioare	și experiență în domeniul de activitate al Societății	experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de minimum 7 ani.	experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 7 ani.	experiența în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 10 ani.
--	------------	---	---	---	---

### GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

**Grila de punctaj a competențelor** este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește Consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „limitat” la „expert”.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. <ul style="list-style-type: none"> <li>• înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență;</li> <li>• faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.</li> </ul>
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor;</li> <li>• înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.</li> </ul>

4	Avansat	<p>Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistență.</p> <p>Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a Consiliului și nivel executiv superior;</li> <li>• sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.</li> </ul>
5	Expert	<p>Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple Consilii de Administrație și/sau organizații;</li> <li>• sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către Consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară.</li> </ul>

### Tabele de rating – Competențe

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