



S.C. GOSCOM – SA

Miercurea – Ciuc, str. Salcâmi nr. 1
jud. Harghita
cod poștal : 530153

Tel : +40 266 324 614, 372 814
Fax : +40 266 324 614

CUI RO 10 13 86 56
Nr. inreg. : J/19/33/1998

office@goscom.ro
www.goscom.ro

HOTĂRÂREA NR.5

privind aprobarea și implementarea măsurilor dispuse de legislația specifică privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice la S.C. GOSCOM - S.A Miercurea – Ciuc

Adunarea Generală a SC GOSCOM SA desemnată și mandatată prin Hotărârea Consiliului Local Municipal nr.350/2016, întrunită în ședința ordinară din data de 23 februarie 2017,

Având în vedere : legislația specifică privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice pentru demararea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație sau de reevaluarea administratorilor aflați în funcție, după caz în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă cu completările și modificările ulterioare (Legea 111/2016) precum și a Normelor de aplicare reglementate prin HG nr. 722/2016 Adunarea Generală a societății numește Consiliul de administrație al societății, în baza selecției sau a raportului de evaluare a membrilor Consiliului întocmit de autoritatea publică Tutelară.

- Hotărârea Consiliului de administrație a societății nr. 9 din 31 ianuarie 2017 privind aprobarea propunerilor privind termenele și documentele procedurale necesare evaluării administratorilor, Profilul Consiliului de administrație, Matricea Consiliului, Metodologia de selecție, anunțul de organizare a selecției.

În temeiul prevederilor Legii nr. 31/1990 legea societăților comerciale cu modificările și completările ulterioare art. 111 respectiv art. 121.

HOTĂREȘTE

Art.1. Se aprobă termenele și documentele procedurale necesare evaluării administratorilor la SC GOSCOM SA Miercurea Ciuc – Anexa 1.

Art.2. Se aprobă Profilul Consiliului de administrație al Societății GOSCOM SA

Art.3. Se aprobă Matricea Consiliului de administrație Anexa 3.

Art.4. Se aprobă metodologia de selecție prealabilă a candidatului în vederea

Art.5. Se aprobă forma și conținutul Anunțului de organizare a selecției, evaluării

Art.6. Se avizează propunerea privind componența Comisiei de selecție care are

Art.7. Se aprobă ca, Anunțul privind selecția membrilor Consiliului de

Art.8. Atribuțiile de aducere la îndeplinire a prezentei Hotărâri revin Consiliului

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI
Director a S.C. GOSCOM .S.A.

Fekete Ana

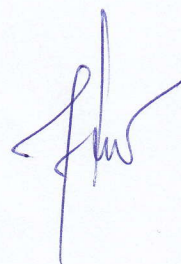


CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL ȘEDINȚEI,
Consilier
Țepelus Marius

ANEXA 1

TERMENELE ȘI DOCUMENTELE PROCEDURALE NECESARE EVALUĂRII ADMINISTRATORILOR LA SC GOSCOM - SA

Nr. crt.	Termene	Activități și documente procedurale	Observații
1	până la data de 30.03.2017	Administratorii care au depus cererile de reînnoire vor depune Rapoartele de activitate, în conformitate cu art. 1 pct. 22) din HG nr. 722/2016	Rapoartele vor fi înaintate secretarului Comisiei de selecție
2	07.04.2017	Prima ședință a Comisiei de selecție. Proces - verbal al ședinței.	Secretarul comisiei va înainta membrilor acesteia câte un exemplar din Rapoartele de activitate.
3	până la data de 14.04.2017	Raport de evaluare intermediar.	Evaluare pe baza rapoartelor de activitate înaintate.
4	până la data de 15.05.2017	Interviu cu administratorii care au solicitat reînnoirea mandatului. Declarația de intenție, a noilor administratori	Odată cu interviul, candidații își vor prezenta și susține Declarațiile proprii de intenție.
5	până la data de 30.05.2017	Raportul de evaluare a membrilor consiliului / a consiliului. Raportul de evaluare va fi înaintat către Autoritatea Publică Tutelară spre aprobare și către AGA pentru însușire și numire a administratorilor, după caz.	

ANEXA 1**TERMENELE ȘI DOCUMENTELE PROCEDURALE NECESARE EVALUĂRII
ADMINISTRATORILOR LA SC GOSCOM - SA**

Nr. crt.	Termene	Activități și documente procedurale	Observații
1	până la data de 30.03.2017	Administratorii care au depus cererile de reînnoire vor depune Rapoartele de activitate, în conformitate cu art. 1 pct. 22) din HG nr. 722/2016	Rapoartele vor fi înaintate secretarului Comisiei de selecție
2	07.04.2017	Prima ședință a Comisiei de selecție. Proces - verbal al ședinței.	Secretarul comisiei va înainta membrilor acesteia câte un exemplar din Rapoartele de activitate.
3	până la data de 14.04.2017	Raport de evaluare intermediar.	Evaluare pe baza rapoartelor de activitate înaintate.
4	până la data de 15.05.2017	Interviu cu administratorii care au solicitat reînnoirea mandatului. Declarația de intenție, a noilor administratori	Odată cu interviul, candidații își vor prezenta și susține Declarațiile proprii de intenție.
5	până la data de 30.05.2017	Raportul de evaluare a membrilor consiliului / a consiliului. Raportul de evaluare va fi înaintat către Autoritatea Publică Tutelară spre aprobare și către AGA pentru însușire și numire a administratorilor, după caz.	



ANEXA 2

Profilul Consiliului de Administrație al societății SC GOSCOM SA

1. Contextul organizațional

Societatea comercială pe acțiuni "GOSCOM" S.A. Miercurea - Ciuc a fost înființată prin H.C.L. nr. 145/1997, ca urmare a reorganizării R.A.GOSCOM SA. Miercurea - Ciuc în baza O.U.G. nr. 30/1997. Activitatea societății GOSCOM - S.A. Miercurea - Ciuc este concesionată de către Consiliul Local al Municipiului Miercurea Ciuc, prin contractul de concesiune nr. 526/27.07.2013 cu completările și modificările ulterioare pe o perioadă de 25 de ani. Activitatea concesionată societății GOSCOM SA este cea de producere, distribuție și furnizare energie termică în sistem centralizat.

Autoritatea publică tutelară este Consiliul Local Municipal Miercurea - Ciuc.

Activitatea societății este organizată cu respectarea următoarelor principii și strategii locale:

- a) rezolvarea problemelor de ordin economic, social și de mediu, conform legii pentru obiectul său principal de activitate;
- b) administrarea eficientă a bunurilor aparținând domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale, preluate prin contractul de concesiune;
- c) utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea sa, cele primite cu titlu de diferență de preț (subvenție) și cele primite ca urmare a îndeplinirii obligației de serviciu public.

2. Priorități strategice

Societatea are următoarele obiective strategice: eficiența economică, modernizarea și îmbunătățirea serviciilor, promovarea competenței profesionale

3. Atribuții și așteptări

Consiliul de Administrație [denumit în continuare „Consiliul”] este responsabil pentru asigurarea unui puternic control fiduciar, în conformitate cu legislația statutară în vigoare, cerințele reglementare, codurile naționale și standardele internaționale de bune practici în domeniul guvernanței corporative.

Consiliul va fi format din 5 (cinci) membri. Societatea este administrată în sistem unitar. Având în vedere delegarea atribuțiilor de conducere către directori, majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art. 138 ^A 2 din Legea nr. 31/1990 a

societăților, republicata, cu modificările și completările ulterioare. În cadrul Consiliului de Administrație vor funcționa două comitete: Comitetul de Audit și Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

Atribuțiile Consiliului de Administrație privind administrarea Societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a Societății, a obiectivelor pentru directorii Societății, de urmărire și evaluare a activității acestora prin raportare la prevederile contractelor de mandat respectiv, a planului de management al acestora.

Fiecărui membru al Consiliului de Administrație îi este cerut să înțeleagă pe deplin responsabilitățile Consiliului, să aibă o viziune pe termen lung și să ofere contribuții valoroase, să arate dedicație pentru rolul său prin pregătire minuțioasă, disponibilitate și punctualitate; dedicație pentru îmbunătățirea continuă a societății, integritate, independență, să ia numai decizii pentru binele organizației, și probitate.

4. Capabilități necesare ale Consiliului

Componenta Consiliului se stabilește astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre ei și cu managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completează unul pe celălalt. Consiliul va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiza/competența. Nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiența profesională în industria în care activează societatea, întrucât pluralitatea de experiențe profesionale este cea care poate da substanța discuțiilor și activităților membrilor Consiliului. Cu toate acestea cel puțin un membru al Consiliului este indicat să aibă și acest tip de experiență sectorială. De asemenea este esențial ca toți membrii CA să aibă o educație economică adecvată și o bună înțelegere a principalilor termeni economici specifici administrării unor societăți și de guvernanta corporativă. Cel puțin unul dintre membrii Consiliului de Administrație va avea și experiența în mediu privat pentru a se asigura armonizarea între mediul public și cel privat.

Consiliul este responsabil pentru:

- Dezvoltarea unui proces adecvat pentru determinarea scopului, viziunii și valorilor organizației, modul de dezvoltare în cadrul organizației și de revizuire Participarea la procesul de dezvoltare a strategiilor și asigurarea faptului că strategia este implementată în așa fel încât organizația să poată genera toată valoarea potențială,

- Monitorizarea managementului prin dezvoltarea si utilizarea proceselor si sistemelor eficiente pentru determinarea criteriilor de performanta adecvate pentru organizatie, cum sunt monitorizate performanta, managementul riscului, conformitatea, cum sunt identificate nevoile de dezvoltare si cum sunt implementate planurile de imbunătățire continua,
- Aderarea si raportarea la standardele minime legale si reglementare, luând in considerare interesul angajaților si cel al acționarilor.

Se vor aplica urmatoarele reguli generale obligatorii privind componenta Consiliului:

- I. cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- II. 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;
- III. majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138^A2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- I. evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de OUG 109/2011 privind guvernanta corporative a întreprinderilor publice, cu modificările si completările ulterioare si Legea 31/1990 republicata, cu modificările si completările ulterioare.

5. Profilul individual al membrilor Consiliului

Pentru a se califica pentru poziție, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

a. Competente specifice sectorului de activitate

- Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății, tendințele pe piața , modele de afaceri și strategii relevante
- Cunoștințe despre reglementările specifice serviciilor publice.
- Cunoștințe despre strategia guvernamentală și locală în domeniu în care acționează întreprinderea publică

b. Competente profesionale de importanta strategica/tehnice

Membrii Consiliului vor avea experiență in imbunătățirea performantei societăților pe care le au administrat sau condus, bune capacități strategice si de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate ale acesteia.

- Bune cunoștințe tehnologice (în unul sau mai multe dintre domeniile următoare:
- Instalații termotehnic, management energetic, finanțe, tehnologia informației, managementul de proiect, achiziții, drept comercial, etc.) pentru a sprijini analiza strategică a operațiunilor organizaționale;
- Cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni

strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;

- Cunoștințe despre guvernanta financiară și practici contemporane de management financiar, inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- Cunoștințe de sisteme pentru managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului.

c. **Guvernanta corporativa**

O puternică înțelegere a principiilor și practicilor de Guvernanta Corporativă, inclusiv dar nu limitat la: rolurile și responsabilitățile directorilor, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței.

Roluri și responsabilități:

- Luarea deciziilor
- Monitorizarea performanței
- Cunoașterea din interior a bunelor practici de guvernanta întreprinderii publice este considerată o caracteristică importantă.

d. **Social si personal**

De la candidatul ideal se așteaptă:

- Să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația
- Să exercite gândire și judecată independente, considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt
- Să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a facilita un standard înalt de luare a deciziilor cu ajutorul unei gândiri independente
- Să construiască bune rețele și relații în cadrul și în afara organizației pentru a putea influența deciziile și rezultatele în vederea beneficiului organizației și pentru o viitoare realizare a scopurilor acesteia
- Să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse
- Să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut
- Să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe



ANEXA 3

Matricea SC GOSCOM SA

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

- A. Criterii - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.
- B. Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).
Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.
Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.
- 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 al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.
- E. Candidați nominalizați - Numele complet al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.
- F. Total - Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.
- G. Total ponderat - Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].
- H. Pragul minim colectiv - Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidați sau membri x punctajul maximi 100]).
- I. Pragul curent colectiv - Nivel procentual calculat ca raport între:
$$\text{Total}/(\text{numărul candidați sau membri} \times \text{punctaj maxim}) \times 100.$$

Descrierea rândurilor matricei

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

- Condiții prescriptive și proscriptive - 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.
- 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.

• **Subtotal ponderat** - însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare

criteriu cu ponderea asociată. $^{\wedge}(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$

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

• **Total ponderat** - Suma Subtotalurilor ponderate.

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

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 membrii în funcție ai consiliului, dar și candidații noi/candidații la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENTE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoștințe de sector specifice industriei

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

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea
2. Cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia
3. Înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg
4. Se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria
5. Împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor
6. 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 consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. poate evalua opțiunile strategice și riscuri, identifica

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:

1. Contribuie la definiția consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia
2. Poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
3. Alături de alți membrii ai consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația
4. Poate analiza informații competitive și date de referință
5. Poate identifica, revizui, evalua sau provoca presupuneri pe care se bazează analiza SWOT

2.2 Finanțe și contabilitate

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

Indicatori:

1. Notifică consiliul cu privire la problemele cu implicații posibile financiare sau contabile
2. Ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicațiile financiare ale deciziilor specifice
3. Explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles de către membrii consiliului care au un nivel scăzut de competență financiară
4. Efectuează dezvoltarea unei viziuni analitice independente a consiliului privind bunăstarea financiară și mediul de control financiar al organizației
5. Familiarizat/ă cu reglementările și normele aplicabile de bune practici
6. Familiarizat/ă cu standarde profesionale de contabilitate
7. Înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

2.3 Managementul riscului

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

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu subiecte, strategii și tehnici curente referitoare la identificarea și atenuarea riscului
2. Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea de strategii pentru managementul riscului
3. Se angajează în dezvoltarea profesională continuă în ceea ce privește metodologiile managementului de risc
4. Explică aspectele tehnice legate de managementul riscului într-o manieră

ușor de înțeles

5. Conduce strategia de implicare a consiliului în ședințe informate despre risc

6. Preia comanda de propuneri care au fost aduse în atenția consiliului de administrație pentru revizuire, în evaluarea componentelor de management al riscurilor.

2.4 Conștientizare organizațională

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

Indicatori:

1. Înțelege rolurile altora, ordini de zi și perspective precum și dinamica relației ce se derulează și afectează obiectivele mai ample

2. Poate identifica realii factori de decizie precum și persoanele ce le pot influența

3. Poate sprijini consiliul în prezicerea modalității prin care noi oportunități, evenimente sau situații pot afecta persoanele și grupurile din cadrul organizației

2.5 Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul IT-ului ca o unealtă strategică de afaceri și ghidează luarea deciziilor a consiliului cu respect pentru strategia de TIC și investiții a societății.

Indicatori:

1. Se menține la curent cu dezvoltările în Tehnologia Informațiilor și a Comunicațiilor (TIC)

2. Asistă consiliul în evaluarea strategiei TIC

3. Oferă consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de TIC

4. Asistă consiliul în gândirea și pregătirea futuristă pentru schimbările TIC

5. Sfătuiește consiliul pe probleme de securitate cibernetică.

2.6 Legislație

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

Indicatori:

1. Are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și dreptul comercial general

2. Familiară cu cadrul legislativ și statutele sub care operează organizația

3. Poate ghida consiliul cu privire la aspectele de conformitate legale și de reglementare

4. Sfătuiește consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice

5. Asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora

6. Se menține la curent referitor la problemele cu implicații legale pentru organizație.

3. Guvernanță corporativă

3.1. Guvernanța întreprinderilor publice

Descriere: are o cunoaștere de bune practici și principii de guvernanță corporativă, este familiarizată cu legislația și politicile guvernamentale referitoare

la guvernanta întreprinderilor deţinute de stat şi înţelege importanţa gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă şi eficace.

Indicatori:

1. Familiarizată cu principiile, conceptele şi practicile de bună guvernanta corporativă fundamentale
2. Înţelege cadrul guvernantei corporative în care operează societatea, inclusiv legislaţia, reglementările, codurile şi politicile relevante
3. Demonstrează un nivel ridicat de dedicaţie, transparenţă, integritate, responsabilitate şi probitate
4. Înţelege structura de responsabilitate şi cum diverse organisme relaţionează unul cu celălalt - Autoritatea Publică Tutelară, consiliul şi executivul societăţii.

3.2 Rolurile directoare şi ale consiliului

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

Indicatori:

1. Înţelege structura şi compoziţia consiliului
 2. Înţelege funcţiile şi responsabilităţile consiliului
 3. Înţelege rolurile şi responsabilităţile membrilor consiliului
 4. Înţelege obligaţiile asociate cu responsabilitatea fiduciară
 5. Recunoaşte distincţia între direcţia strategică şi cea operaţională
- ### 3.3 Luarea deciziilor în cadrul consiliului

Descriere: contribuie la luarea deciziilor consiliului prin exercitarea unui raţionament independent, înţelegând principiul responsabilităţii colective.

Indicatori:

1. Caută clarificări atunci când are incertitudini cu privire la o problemă sau când nu există claritate
2. Solicită sfat specializat atunci când sunt necesare alte perspective şi puncte de vedere despre decizii critice
3. Exerciţă o judecată independentă şi oferă o părere obiectivă după o atentă evaluare a tuturor problemelor
4. Recunoaşte nevoia de îndepărtare a părtinirilor personale, convingerilor politice şi a intereselor speciale atunci când consideră problemele din perspectiva consiliului
5. Este conştientă de pericolul gândirii de grup şi solicită întrebări provocatoare sau exploratoare pentru a facilita procesul consiliului de luare a deciziilor
6. Recunoaşte faptul că consiliul vorbeşte pe o singură voce şi se consideră responsabilă (dar şi pe alţii) pentru deciziile luate de către consiliu.

3.4 Monitorizarea performanţei

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

Indicatori:

- a. Poate evalua eficacitatea controlului intern şi a sistemelor de managementul

riscului

- b. Înțelege cadrul de risc al organizației
- c. Contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație cu rezultate cheie de afaceri
- d. Înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea
- e. Monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie
- f. Ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

4. Social și personal

4.1 Luarea deciziilor

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

Indicatori:

- 1. Nu este predispusă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare
- 2. la decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament
- 3. Se consultă cu alții pentru perspective diferite
- 4. la timp pentru a cerceta probleme cu care nu este fiduciară
- 5. Este căutată de către alții pentru sfaturi și soluții
- 6. Caută să ofere claritate discuțiilor
- 7. Este capabilă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență
- 8. la 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:

- 1. Relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status
- 2. Este eficientă în stabilirea rapoartelor
- 3. Investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei cu care trebuie să interacționeze
- 4. Este pricepută la folosirea tactului și diplomației
- 5. Poate împrăștia cu ușurință situații de înaltă tensiune.

4.3 Negociere

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

Indicatori:

1. Poate negocia cu succes in situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe
2. Poate soluționa diferențele cu minimum de impact
3. Poate obține concesii fără a deteriora relațiile
4. Poate fi directă și puternică dar și diplomată
5. Câștigă cu ușurință încrederea
6. Are un bun simț al momentului.

4.4. Capacitatea de analiza si sinteza

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza si ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este si a prezice evoluția acelui sistem in 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;

1. Poate modela problema in termeni abstracti;
2. Nu trage concluzii pripite chiar daca se afla in situații de stres;
3. Poate sintetiza informația si sa identifice elementele importante;
4. Poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte si punctele ei slabe

B. TRASATURI

1. Etică și integritate

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

1. Înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu, și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională
2. Plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte
3. Se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu
4. Vorbește cu onestitate și sinceritate
5. Tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat
6. Dezvăluie "interese" ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile consiliului; se abține de la deciziile consiliului de administrație ce pot crea conflicte de interese
7. Păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului
8. Se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

2. Independență

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

Indicatori:

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

3. Expunere politica

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

4. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

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

c. Cerințe prescriptive si proscriptive (condiții eliminatorii)

1. Număr de mandate

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

2. Studii superioare economice sau juridice si experiența in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani

Rating	1	2	3	4	5
--------	---	---	---	---	---

Studii superioare economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani	Fără studii superioare în domeniul economic sau juridic si fără experiența de minim 5 ani			Cu studii superioare in domeniul economic sau juridic si cu experiența de minim 5 ani	Cu studii superioare in domeniul economic sau juridic si cu experiența de peste 5 ani
--	---	--	--	---	---

III. GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENTELOR SI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a competentelor 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 competenta	Descriere
N/A	Nu se aplica	Nu este necesar sa aplicați sau sa demonstrați aceasta competenta
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de baza
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentala si/sau prin câteva experiențe similare. Aceasta aptitudine presupune sprijin extern. Înțelegeți si puteți discuta termeni, concepte, principii si probleme legate de aceasta competenta; Faceți uz activ de legi, regulamente si ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/a sa îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competente. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalul cu mai multa experiența, dar de regula demonstrați aceasta aptitudine independent. Ați aplicat aceasta competenta cu succes in trecut, cu minim de ajutor; Înțelegeți si puteți discuta aplicarea si implicațiile schimbărilor in procesele, politicile si procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu aceasta aptitudine fără asistenta. Sunteți recunoscut/a in cadrul organizației curente ca un (o) expert(a) in aceasta competenta, sunteți capabila sa oferiți ajutor si aveți experiența avansata in aceasta competenta. Ați oferit idei practice/relevante, resurse si perspective practice referitoare la procesul sau imbunatarile practice, la nivel de guvernanta a consiliului si nivel executiv superior. Sunteți capabila sa interacționați si sa purtați discuții constructive cu conducerea executiva, dar si sa instruiți alte persoane in aplicarea acestei competente.

5	Expert	Sunteți cunoscuta ca un expert/a în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. Ați demonstrat excelența în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații; Sunteți privită ca un/o expert/a, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliu, organizația și/sau organizațiile din afara.
---	--------	---

Tabele de rating -Competențe

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

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

1. Informări privind procesul de evaluare a consiliului în funcție

a) **Dezvoltarea instrumentelor de evaluare pentru stabilirea eficienței și performanței consiliului (inclusiv autoevaluare și evaluare de către terțe părți);**

b) **Informare referitoare la monitorizarea comportamentului individual al membrilor consiliului în diferitele lor roluri;**

c) **Identificarea punctelor forte și a punctelor slabe ale consiliului prin matricea consiliului în funcție, în vederea configurării structurii comitetului de nominalizare și remunerare al consiliului și a altor mecanisme, inclusiv apelarea la servicii profesionale externe, pentru asigurarea abilității consiliului de a - și atinge capacitățile necesare și îndeplini responsabilitățile fiduciare.**

2. Informări referitoare la desfășurarea programelor pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului

a) **Asistență privind elaborarea programelor în domeniul guvernancei corporative pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului, directori;**

b) **Oferirea descrierilor și a indicatorilor de competențe ce pot fi folosiți în dezvoltarea studiilor de caz și a altor materiale de studiu pentru cursurile formale de guvernare corporativă ale consiliului.**

3. Oferirea unui standard comun, formal, transparent și riguros pentru procesul de evaluare și selectare a candidaților pentru funcția de membru în consiliu

a) **Notarea tuturor candidaților pentru consiliu conform unui standard comun**

b) **Formularea întrebărilor pentru interviul candidaților**

c) **Informare referitoare la descrierea profilelor de candidat**

d) Informare referitoare la anunțul consiliului pentru postul(urile) vacant(e)

4. Informare referitoare la elaborarea proceselor formale de inițiere pentru noii membri ai consiliului

a) Ghidarea președintelui consiliului în explicarea așteptărilor de comportament pentru consiliu ca întreg și membri individuali ai consiliului în particular

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

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

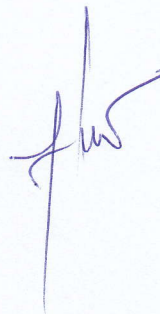
SC. SA

Str. Salcâmi Nr. 1

530153 Miercurea - Ciuc

Nr. Reg. Com: J19/33/1998

R010138656



ANEXA 4

Metodologie de selecție prealabilă a candidatului în vederea numirii noului C.A. al S.C. GOSCOM S.A.

Reguli generale ale procesului de recrutare și selecție.

Procesul de recrutare și selecție se face cu respectarea prevederilor OUG 109/2011, modificată completată și aprobată prin Legea nr.111/2016 și Normele de aplicare reglementate prin HG 722/2016. Orice modificări legislative apărute în cursul procesului vor fi luate în considerare.

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

Nu pot fi selectați mai mult de un membri din rândul funcționarilor sau a altor categorii de personal din cadrul instituțiilor publice.

Candidatul să nu facă parte din mai mult de 4 consilii de administrație ale regiilor autonome sau ale societăților comerciale.

Membrii sunt persoane fizice sau juridice cu experiență în activitatea de administrare/management a unor întreprinderi publice sau a unor societăți comerciale.

Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, potrivit prevederilor art. 29 alin.(7) din Ordonanța de urgență a Guvernului modificată completată și aprobată prin Legea nr. 111/2016 în două ziare economice și / sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice. Acesta trebuie să includă condițiile ce trebuie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței.

Posturi în selecție :

1. Un număr de 3 – 5 administrator

Durata mandatului : 4 ani

ETAPELE DE DESFĂȘURARE A SELECȚIEI : - Calendarul procedurii

Procedura de evaluare și selecție se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al societății.

Nr.crt.	ETAPE DE DESFĂȘURARE	TERMEN
1.	Depunerea dosarelor	
2.	Anunțarea rezultatelor verificării dosarelor	
3.	Susținerea examenului și interviului	
4.	Anunțarea rezultatelor	

Criterii de selecție și evaluare a candidaților pentru postul de membrii în Consiliul de Administrație S.C. GOSCOM S.A.

Condiții generale :

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoașterea limbii române (scris și vorbit); cunoașterea limbii maghiare scris și vorbit (nivel de bază/nivel de înțelegere);
- c) capacitate deplină de execuție;
- d) stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- e) nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- f) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege;
- g) să nu fie persoane incapabile, potrivit legii, ori care au fost condamnate pentru infracțiunile prevăzute în art. 6 din OUG 109/2011, modificată, completată și aprobată prin Legea nr. 111/2016;
- h) să nu facă parte din mai mult de 4 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale.

Condiții specifice :

- administratori :

- a) absolvent de studii universitare cu diplomă de licență echivalentă
- b) experiență în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderi publice sau a/al unor societăți comerciale.
- c) cunoașterea legislației privind societățile comerciale și a ordonanței corporative a întreprinderilor publice (Legea nr. 31/1990, OUG nr. 109/2011) cu modificări și completări ulterioare.
- d) Cunoașterea actului privind organizarea și funcționarea societății comerciale unde candidatul și-a depus candidatura. (Legea nr. 325/2006, Legea nr. 51/2006) – cu modificări și completări ulterioare

Criterii de evaluare a candidaților :

- I. Cunoștințe privind guvernanta corporativă
- II. Abilități manageriale evaluate prin următoarele componente :

Abilități manageriale – Se va evalua CV-ul prezentat, se va lua în considerare proiectele de investiții asistate sau conduse de candidat (10 puncte), vechimea în activitatea de administrare-management al unei întreprinderi publice sau private (10 puncte) – 20 puncte

Abilități de comunicare – Evaluare pe baza a trei întrebări directe destinate candidaților – 10 puncte (se va puncta modul de exprimare cu 6 puncte, cunoașterea limbilor străine 4 puncte)

Capacitate de analiză, sinteză – evaluarea situației prezente, sinteza problemelor privind aria de delegare a S.C. GOSCOM S.A., analiza situației privind societatea într-un interval de timp limitat (15 minute) – 20 puncte

Capacitatea de a lua decizii în diferite probleme strategice – evaluarea răspunsurilor date la întrebările puse de comitetul de evaluare în legătură cu funcționare unui sistem de producere transport și distribuție a energiei termice centralizat, candidatul are la dispoziție (10 minute) – 20 puncte.

Capacitatea de înțelegere a noțiunilor tehnice și financiare – vor fi puse la dispoziția candidaților un test de o pagină, pe care trebuie să explice 5 noțiuni tehnice și de 5 termeni de ordin economic-financiar – 20 puncte

Orientare către rezultate – Rezumat de o dimensiune de ½ pagini, prin care se va fundamenta planul de management pe care va implementa consiliul de administrație în următorii 4 ani – 10 puncte.

TOTAL 100 PUNCTE

Bibliografie :

- Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă, Legea nr. 111/2016
- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată și actualizată,
- Legea nr. 325/2006 – Legea energiei termice cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 51/2006 – Legea serviciilor comunitare de utilități publice cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța Guvernului 36/2006
- Hotărâri C.L.M. privind investițiile în acest domeniu de activitate

Documente necesare pentru depunerea candidaturii :

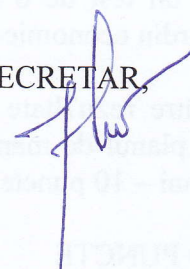
1. Curriculum Vitae format Europass + scrisoare de intenție
2. Cazier judiciar
3. Cazier fiscal
4. Copie act identitate
5. Copiue Carnet de Muncă/documente doveditoare care să ateste experiența în domeniul administrării/managementului
6. Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție
7. Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma ca nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din OUG nr. 109/2011 modificată completată și aprobată prin Legea nr. 111/2016 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice ori ca nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 2 luni anterior depunerii candidaturii, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate.

Dosarul va avea menționat "Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al S.C. GOSCOM S.A." postul vizat după caz, precum și numele și prenumele, domiciliul candidatului.

Nota finală a candidaților se obține prin media aritmetică dintre nota obținută la evaluarea dosarului, nota obținută la interviu și nota obținută la examenul scris, rezultate ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al Consiliului de Administrație. Nota minimă de promovare pentru fiecare etapă este 7. Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

PREȘEDINTE,

SECRETAR,



ANEXA 5

Consiliul de Administrație al S.C. GOSCOM S.A.

Anunță

Organizarea selecției/evaluării prealabile a candidaților pentru 5 posturi de membri ai Consiliului de Administrație al S.C. GOSCOM S.A. în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 aprobată modificată și completată prin Legea 111/2016

Posturi în selecție : Un număr de 5 administratori, din care două posturi cu experiență în domeniul economic.

Durata mandatului : 4 ani

Condiții generale :

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoașterea limbii române (scris și vorbit); cunoașterea limbii maghiare scris și vorbit (nivel de bază/nivel de înțelegere);
- c) capacitate deplină de exercițiu;
- d) stare de sănătate corespunzătoare funcției, atestată pe bază de documente medicale;
- e) nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu l-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- f) nu a fost desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită lege;
- g) să nu fie persoane incapabile, potrivit legii, ori care au fost condamnate pentru infracțiunile prevăzute în art. din OUG 109/2011 modificată, completată și aprobată prin Legea 111/2016
- h) să nu facă parte din mai mult de 5 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale.

Condiții specifice :

- administratori :

- a) absolvent de studii universitare cu diplomă de licență sau echivalentă
- b) experiență în activitatea de administrare-management a/al unor întreprinderi publice sau a/al unor societăți comerciale.

- c) Cunoașterea legislației privind societățile comerciale și a ordonanței corporative a întreprinderilor publice (Legea nr. 31/1990, OUG nr. 109/2011 modificată completată și aprobată prin Legea 111/2016
- d) Cunoașterea actului normativ privind organizarea și funcționarea întreprinderilor publice unde candidatul și-a depus candidatura. (Legea nr.325/2006, Legea nr. 51/2006) – cu modificările și completările ulterioare

- administrator (economist)

- a) absolvent de studii universitare cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic,
- b) experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- c) cunoașterea legislației privind societățile comerciale și a ordonanței corporative a întreprinderilor publice (Legea nr. 31/1990, OUG nr. 109/2011, modificată, completată și aprobată prin 111/2016)
- d) Cunoașterea actului normativ privind organizarea și funcționarea societății comerciale unde candidatul și-a depus candidatura. (Legea nr. 345/2006, Legea nr.51/2006)
- e) Depunerea dosarului până la _____ la sediul societății, Miercurea Ciuc, str. Salcâm nr. 1, jud. Harghita.

Documentele necesare înscrierii și informații suplimentare pot fi obținute de pe site-ul societății : www.goscom.ro, sau prin e-mail : office@goscom.ro



COMPONENȚA COMISIEI DE SELECȚIE

În conformitate cu prevederile HGR nr. 722/2016 de aprobare a Normelor Metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice art.11 al.1; al.3; al 4;. Comisia de selecție se înființează prin act administrativ al autorității publice tutelare numărul și componența comisiei se stabilește de autoritatea publică tutelară;

Președintele comisiei trebuie să își desfășoare activitatea în cadrul autorității publice.

Se propune componența comisiei de selecție după cum urmează :

- 1. Szőke Domokos – președinte**
- 2. Fülöp Árpád Zoltán – membru**
- 3. Țepeluș Marius – membru**
- 4. Marthy Tünde – membru**
- 5. Ejjbiri Paula - secretar**

Anexa la Profilul Consiliului de administrație

MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL SC GOSCOM - SA

[illegible]

