



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL HARGHITA**  
**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI**  
**MIERCUREA – CIUC**

**HOTĂRÂREA Nr. 100/2022**

**privind aprobarea procedurii de selecție în funcția de membru a  
Consiliului de Administrație Goscom SA**

Consiliul Local al Municipiului Miercurea-Ciuc, întrunit în ședința ordinară din data de 31 martie 2022

Analizând:

- Referatul de aprobare înregistrat cu nr. 10762/23.02.2022 al d-lui viceprimar Bors Béla;
- Raportul de specialitate înregistrat cu nr. 10765/23.02.2022 întocmit de Serviciul gospodărire, management energetic, infrastructură și transport local din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Miercurea-Ciuc, prin care propune aprobarea procedurii de selecție a candidaților în funcția de membru a Consiliului de Administrație Goscom SA.

Pe baza rapoartelor comisiei:

- juridice
- economice servicii publice și comerț

Având în vedere:

- Legea bugetului de stat nr. 317/2021 a bugetului de stat pe anul 2022, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea contabilității nr. 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Art. 3 pct. 2, art. 28, art. 29, art. 64, art. 64<sup>4</sup> din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;

- O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Miercurea-Ciuc nr. 359/2021 privind declanșarea procedurii de selecție la funcția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea Goscom SA;

În temeiul art. 129 alin. (2) lit. a) și alin. (3) lit. d), art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**HOTĂRĂȘTE :**

**Art.1.** Se aprobă Scrisoarea de așteptări a Goscom SA, prin care se stabilesc performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale Goscom SA pentru o perioadă de patru ani, 2022–2026, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă la prezenta hotărâre.

**Art.2.** Se aprobă Anexa nr. 2, care face parte integrantă la prezenta hotărâre, conținând:

- a) Planul de selecție – componenta integrală pentru selecția a 3 membri în consiliul de administrație al Societății Goscom SA, Miercurea-Ciuc;
- b) Profilul consiliului de administrație al societății Goscom SA, Miercurea-Ciuc;
- c) Matricea profilului de administrație al societății Goscom SA, Miercurea-Ciuc;
- d) Profilul candidatului pentru funcția de administrator al Societății Goscom SA, Miercurea-Ciuc.

**Art.3.** Comisia de selecție se va desemna prin dispoziția primarului municipiului Miercurea-Ciuc.

**Art.4.** Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se însărcinează viceprimarul Municipiului Miercurea-Ciuc Bors Béla, prin Serviciul de Gospodărire, Management Energetic, Transport Local și Administrarea Drumurilor și Goscom SA.

**Art.5.** Prezenta hotărâre se comunică:

- a) Instituției Prefectului Județul Harghita;
- b) Primarului municipiului Miercurea-Ciuc, dl. Korodi Attila;
- c) Viceprimarului municipiului Miercurea-Ciuc, dl. Bors Béla;
- d) Serviciul de Gospodărire, Management Energetic, Infrastructură și Transport Local;
- e) Goscom SA, prin grija Serviciului de Gospodărire, Management Energetic, Infrastructură și Transport Local.

Președintele ședinței  
BARDOCZ LÁSZLÓ



Contrasemnează pentru legalitate –  
Secretar general  
WOHLFART RUDOLF



**SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI**

**A GOSCOM SA,**

**Prin care se stabilesc așteptările acționarilor privind performanțele  
GOSCOM SA și ale organelor de administrare și conducere ale acesteia  
pentru o perioadă de patru ani, 2022 – 2026**

## CUPRINS

I.	Rezumatul contextului strategic în care societatea funcționează.....	3
II.	Viziunea generală a autorității publice tutelare și a acționarului, cu privire la misiunea și obiectivele GOSCOM SA .....	3
III.	Încadrarea GOSCOM SA într-una din categoriile de scopuri ale întreprinderii publice .....	5
IV.	Politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice.....	5
V.	Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice .....	5
VI.	Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale GOSCOM SA, MIERCUREA CIUC.....	6
VII.	Condiții privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor.....	6
VIII.	etică, integritate și guvernanta corporativă în cadrul GOSCOM SA .....	6
IX.	Așteptări privind gestionarea riscurilor la nivelul GOSCOM SA.....	7
X.	Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii.....	7
XI.	Așteptări nefinanciare ale autorității publice tutelare .....	7

## **I. Rezumatul contextului strategic în care societatea funcționează**

S.C. GOSCOM S.A. este operatorul licențiat pentru producerea și distribuția energiei termice în municipiul Miercurea Ciuc. Societatea a luat ființă – ca regie locală – în anul 1994, în urma dezmembrării regiei autonome județene. Regia locală a fost transformată în societate pe acțiuni în baza OUG nr. 30/1997 și a Hotărârii Consiliului Local nr. 145/1997, unicul acționar fiind Consiliul Local al Municipiului Miercurea Ciuc. Gestionarea serviciilor publice se realizează în baza contractului de concesiune încheiat în acest sens cu Consiliul Local al Municipiului Miercurea Ciuc.

În calitate de furnizor licențiat al energiei termice în municipiul Miercurea Ciuc, S.C. GOSCOM S.A. asigură încălzirea și apa caldă de consum la aprox. 1800 apartamente de bloc respectiv la numeroase instituții și agenți economici.

La ora actuală producerea energiei termice se realizează în 6 centrale termice de cvartal iar distribuția prin cele 6 centrale termice și 6 puncte termice. În centrala termică Tudor III energia termică este produsă de SC Poligen Power Energy SRL prin cogenerare și vândută societății, pentru a fi distribuită la consumatori.

Din cele 6 centralele termice în 3 sunt exploatate atât cazane cu funcționare pe gaze naturale cât și cazane cu funcționare pe peleți, instalate prin grija Primăriei Miercurea Ciuc în cadrul programului „Termoficare 2006-2020 – căldură și confort”. Prin aceasta s-a asigurat o diversificare a surselor de producere a energiei prin valorificarea resurselor de energie regenerabilă. Totodată se reduce dependența totală de gazele naturale, asigurând o alternativă în cazul restricționării furnizării de gaz.

Distribuția energiei termice și a apei calde se face prin rețele termice în lungime totală de 26,61 km iar lungimea conductelor de interconectare între centralele termice și punctele termice este de 4,35 km, conductele fiind din țevi preizolate în proporție de 100%. Societatea asigură încălzirea și apa caldă de consum la aprox. 1800 de apartamente de bloc respectiv la numeroase instituții publice și agenți economici din municipiu.

Pentru asigurarea serviciilor de calitate municipiul Miercurea Ciuc participă la programul investițional „Termoficare 2006-2020 căldură și confort”, program de cofinanțare ale bugetelor de stat (60-70%) și cel local (30-40%). În cadrul acestui program a avut loc retehnologizarea - modernizarea a 4 centrale termice, reabilitarea sistemului de distribuție în procent de 100%, întreconectarea centralelor termice. Prin realizarea acestor lucrări de modernizare în primul rând se urmărește asigurarea unei prestații de calitate, conform cerințelor consumatorilor, preț de furnizare accesibil în comparație cu costul altor forme de încălzire precum și protecția mediului.

## **II. Viziunea generală a autorității publice tutelare și a acționarului, cu privire la misiunea și obiectivele GOSCOM SA**

GOSCOM SA își desfășoară activitatea conform prevederilor legale:

- ✓ Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare.

- ✓ O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ H.G.nr.722/2016 privind normele de aplicare a OUG nr. 109/2011, 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.
- ✓ Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Ordonanța nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local.

✓  
**Viziunea generală** a autorității publice tutelare pentru GOSCOM SA este *de a asigura cetățenilor municipiului în condițiile promovării active a mediului înconjurător, condiții de înaltă calitate și promptitudine un Serviciu de termie eficient.*

**Misiunea** GOSCOM SA Miercurea Ciuc de a asigura servicii de producerea/distribuția/furnizarea energiei termice pentru încălzire și apa caldă de consum, în condiții de calitate, siguranță, continuitate, flexibilitate, prin utilizare eficientă a resurselor materiale, umane, financiare și informaționale, în scopul obținerii unui profit rezonabil.

Obiectivele pe care le propune acționarul pentru echipa de conducere sunt:

- ✓ Modernizarea dotării societății, în domeniile sale de activitate, pentru **creșterea eficienței operaționale curente**,
- ✓ Asigurarea resurselor financiare necesare funcționării societății,
- ✓ Realizarea programelor de investiții,
- ✓ **Urmărirea eficienței cost/beneficiu** a serviciilor prestate,
- ✓ Implementarea, dezvoltarea și monitorizarea **politicilor de management performant** durabil pentru gestionarea resurselor și evaluarea riscurilor societății,
- ✓ Elaborarea și implementarea politicilor de responsabilitate socială;
- ✓ Creșterea gradului de satisfacție al cetățenilor, raportat la serviciile oferite,

**Obiectivul, pe termen mediu și lung**, pentru GOSCOM SA este dezvoltarea serviciilor oferite cetățenilor, relaționate cu activitățile principale ale societății prin creșterea eficienței serviciului de oferire al agentului termic, în municipiul Miercurea Ciuc.

Legătura dintre viziunea, misiunea și obiectivele trasate de Autoritatea Publică Tutelară, pentru GOSCOM SA, sunt pentru dezvoltarea societății care să aducă plus valoare în piață și să își îndeplinească obiectivele de competitivitate și profitabilitate ce vor fi fixate în planul de administrare, componentele de administrare și management.



### **III. Încadrarea GOSCOM SA într-una din categoriile de scopuri ale întreprinderii publice**

GOSCOM SA este societate cu acționar unic UAT Miercurea Ciuc și este o întreprindere publică ce asigură servicii publice producerea/distribuția/furnizarea energiei termice pentru încălzire și apă caldă de consum, pe raza municipiului Miercurea Ciuc.

GOSCOM SA are ca scop principal prestarea serviciilor publice concesionate, inclusiv operarea și mentenanța unor infrastructuri reglementate la nivel local în condițiile de politică publică ale municipiului Miercurea Ciuc.

### **IV. Politica de dividende și de vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice**

Politica de dividende a acționarului unic, pentru GOSCOM SA este de conformare la prevederile legislative în vigoare, OG nr. 64/2011 privind repartizarea profitului la societățile naționale companiile naționale și societățile cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, prevede repartizarea unei cote de minim 50% din profit ca vărsământ/dividend, la bugetul de stat sau bugetul local.

În funcție de performanțele economice atinse de GOSCOM SA și investițiile realizate, Adunarea Generală a Acționarilor va aproba modul de distribuire a profitului societății. Acționarul, Municipiul Miercurea Ciuc prin Consiliul Local se așteaptă ca societatea să fie performantă în condițiile actuale de piață. Ne așteptăm ca administratorii și directorii să identifice și să gestioneze adecvat riscurile, iar unde este cazul să se consulte cu acționarul pentru respectarea țintelor stabilite.

Subvenția achitată către Goscom SA pentru acoperirea diferenței dintre prețul de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice livrate populației și prețul local al energiei termice facturate populației (art. 3 alin. (4) din OG nr.36/2006) și acoperirea pierderilor induse de prestarea serviciilor publice de producție, transport, distribuție și furnizare a energiei termice pentru populație în sistem centralizat reiese din datele următoare:

Anul	Subvenția acordată (RON)
2021	2.179.782,74
2020	2.231.328,58
2019	2.361.427,50

### **V. Politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice**

Acționarul unic va promova întotdeauna realizarea tuturor investițiilor cu aplicarea tuturor prevederilor legale în vigoare, în temeiul principiilor:

- a) Eficienței economice
- b) Profesionalismului
- c) Bunei guvernante

Considerăm că investițiile vin ca un sprijin în dezvoltarea societății pe o piață concurențială și pentru păstrarea unui nivel de profitabilitate acceptat de acționarul unic.

O noutate în municipiul nostru este furnizarea agentului termic și a apei calde de consum din sistemul centralizat prin distribuție pe orizontală care asigură consumatorilor confortul individuală a consumurilor și posibilitatea de reglare după necesități. Deoarece acest sistem s-a dovedit eficient se dorește continuarea investițiilor în acest sens.

#### **VI. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale GOSCOM SA, MIERCUREA CIUC**

Activitatea desfășurată de GOSCOM SA este considerată foarte importantă de acționarul unic, de aceea dorește să sprijine activitatea societății într-un mod constructiv și transparent, alături de organele de administrare și conducere, cu scopul de îmbunătățirea a performanțelor societății.

Planul de administrare, pe care administratorii îl vor elabora, va trebui să evidențieze în măsuri și acțiuni concrete așteptările exprimate de acționar, pentru următorii patru ani. Acestea vor fi cuantificate prin indicatorii financiari și nefinanciari, ce vor fi discutați și aprobați de către Adunarea Generală a Acționarilor.

De asemenea, componenta de management va respecta în tocmai prevederile legale și se va alinia cu această scrisoare de așteptări, fiind integrată în planul de administrare.

#### **VII. Condiții privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor**

La toate obiectivele gestionate de societate, acționarul unic așteaptă menținerea unui nivel ridicat al calității serviciilor cu scopul menținerii ca primă opțiune pentru cetățenii municipiului.

Pentru mandatul viitor acționarul se așteaptă la implementarea unui sistem de management care să certifice calitatea serviciilor și predictibilitatea proceselor în cadrul societății.

#### **VIII. Etică, integritate și guvernanta corporativă în cadrul GOSCOM SA**

Acționarul dorește ca administratorii și directorii societății să acționeze conform principiilor de bună guvernanta și să își exercite mandatul cu prudența și diligența unui administrator responsabil.

Prin implementarea principiilor de etică, integritate și guvernanta corporativă, acționarii așteaptă de la conducerea societății implementare următoarelor acțiuni:

1. Publicării de către GOSCOM SA, MIERCUREA CIUC a informațiilor prevăzute în OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,
2. Identificarea, descurajarea și sancționarea tuturor tentativelor sau acțiunilor anticoncurențiale GOSCOM SA, prin grija președintelui Consiliului de Administrație (CA) va respecta, cel puțin prevederile minime de transparență conform OUG 109/2011 – privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea 111/2016.



## **IX. Așteptări privind gestionarea riscurilor la nivelul GOSCOM SA**

Modul de gestionare a riscurilor pentru GOSCOM SA, considerat acceptabil de către acționar este asigurarea unei optimizări eficiente a managementului riscurilor identificate la nivel de societate prin controlul impactului și a probabilității lor de apariție, raportate la domeniile de activitate.

## **X. Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii**

Acționarul unic al GOSCOM SA dorește ca administratorii și directorii societății să acționeze în procesul de conducere al societății, pentru performanță financiară sustenabilă urmărind, dar fără a se limita la acestea:

- ✓ Diminuarea veniturilor din subvenție;
- ✓ Numărul mediu zilnic de ore de furnizare apă caldă de consum să crească
- ✓ Disponibilitatea instalațiilor de furnizare energie termică să crească
- ✓ Procentul de realizare a investițiilor planificate să fie de 100%;
- ✓ Valoarea restanțelor la plata obligațiilor față de buget să tindă spre 0
- ✓ Optimizarea consumurilor și a costurilor operaționale,
- ✓ Dimensionarea optimă a necesarului de resurse umane, în raport cu nevoile activităților desfășurate și pentru dezvoltarea societății.
- ✓ Îmbunătățirea indicatorului de productivitate a muncii.

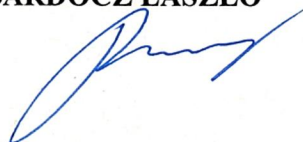
## **XI. Așteptări nefinanciare ale autorității publice tutelare**

Așteptările nefinanciare ale acționarului unic, raportate la GOSCOM SA vizează:

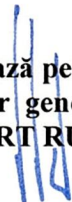
- ✓ Îmbunătățirea cadrului de implementare a principiilor de guvernanză corporativă,
- ✓ Creșterea gradului de satisfacție al clienților serviciilor societății,
- ✓ Creșterea gradului de dezvoltare profesională a resursei umane, prin formare profesională continuă și specializare,
- ✓ Optimizarea politicii de responsabilitate socială a societății, față de angajați și comunitatea unde își desfășoară activitatea.

*Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanză corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea 111/2016 și ale Normelor metodologice de aplicare a OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG 722/2016 și reprezintă dezideratele acționarului unic, Municipiul MIERCUREA CIUC, prin Consiliul Local MIERCUREA CIUC, cu privire la evoluția societății pentru următoarea perioadă de patru ani.*

**Președintele ședinței  
BARDO CZ LÁSZLÓ**



**Contrasemnează pentru legalitate –  
Secretar general  
WOHLFART RUDOLF**



## MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC

### Anexa nr. 2 la HCL al Municipiului Miercurea-Ciuc, Nr. 100/2022

#### **I. PLAN DE SELECTIE – COMPONENTA INTEGRALA** **pentru selectia a 3 membri in Consiliul de Administratie** **al Societatii GOSCOM SA Miercurea-Ciuc**

Procedura de selectie este dezvoltata in acord cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale cu completările și modificările ulterioare și Actul Constitutiv al Societății GOSCOM SA Miercurea-Ciuc si se va efectua de un expert independent care va derula procedura de selectie si va asista Comisia de selectie constituita la nivelul Autoritatii Publice Tutelare. Procedura va fi derulata de un expert specializat in recrutarea resurselor umane contractat in conditiile legii si in conformitate cu HCL 359/2021. Derularea procedurii de selectie (inclusiv interviul) se asigura de comisia de selectie, asistată de expertul independent.

Procedura de selectie se efectueaza cu scopul de a asigura transparentizarea si profesionalizarea Consiliilor de Administratie potrivit standardelor de guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate in Principiile de guvernanta corporativa ale Organizatiei pentru Cooperare si Dezvoltare Economica.

Planul de selectie este astfel intocmit incat procedura de recrutare si selectie sa se realizeze cu respectarea dreptului la libera competitie, echitate si egalitate de sanse, nediscriminare, transparenta, tratament egal si asumarea raspunderii.

**Parti responsabile in procedura de selectie:** În temeiul OUG nr. 109 din 2011, art. 29 alin 4), procedura de selectie a candidatilor pentru functiile de membri in Consiliul de Administratie al Societatii **GOSCOM SA Miercurea-Ciuc** se va efectua exclusiv de un expert independent contractat de autoritatea publică tutelara. În acest sens Municipiul Miercurea Ciuc a achiziționat aceste servicii oferite de expert independent specializat in recrutarea resurselor umane FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL.

Expertul independent desemnat ca urmare a desfasurarii procedurii de achizitie publica este FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentata de catre: dna. Magdalena Radu – tel: 0799.35.85.82, e-mail: [office@foxconsultants.ro](mailto:office@foxconsultants.ro)

#### **1. Metode de comunicare ce urmeaza a fi folosite**

Pentru relatii suplimentare va puteti adresa Primariei Municipiului Miercurea Ciuc, Piata Cetatii Nr. 1, Miercurea-Ciuc, Jud. harghita, respectiv expertului independent, prin datele de contact afisate mai sus.

## 2. Elemente de confidentialitate

Toate dosarele de candidatura ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidentialitate atât de către prestator-expertul independent cât și de către autoritatea publică tutelară. De asemenea, confidentialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidentialitate iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

### *Lista elementelor confidentiale:*

- ▲ Identitatea, datele personale și dosarele de candidatura ale aplicanților;
- ▲ Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

### *Lista elementelor ce pot fi făcute publice:*

- ▲ Matricea Profilului Consiliului de Administrație
- ▲ Profilul candidatului ideal
- ▲ Criterii de selecție și de evaluare
- ▲ Grile de punctaj
- ▲ Plan de interviu
- ▲ Modele de declarații
- ▲ Scrisoarea de așteptare
- ▲ Plan de selecție – Componenta integrală

### *Lista elementelor accesibile doar comisiei de monitorizare a procesului de selecție și expertului independent:*

- ▲ Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice.
- ▲ Rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial.
- ▲ Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

## 3. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, punctul 6 este critic, întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe atunci procedura trebuie să fie reluată de la punctul 5, fie de la început, prin redefinirea profilului consiliului de administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

Nr. Crt	ETAPA	TERMEN	RESPONSA BIL	DOCUMENT
1	Definitivarea Profilului Consiliului de Administrație ( include profilul consiliului actual, al noului consiliu și al candidatului )	31.03.2022	Expertul independent, în colaborare cu autoritatea publică tutelară	Profilul consiliului Profilul candidatului
2	Raport initial	31.03.2022	Expertul independent	Profilul consiliului, profilul candidatului,



				documente si material folosite pe parcursul procesului de recurtare
3	Aprobarea Profilului Consiliului si Profilului Candidatului		Autoritatea publica tutelara	Hotararea autoritatii publice tutelare
4	Definitivarea componentei integrale a Planului de selectie	In termen de trei zile de la aprobare	Expertul independent	Plan de selectie – component integrala
5	Publicarea anuntului de selectie	In termen de trei zile de la aprobarea Profilelor	Expertul independent in colaborare cu Autoritatea publica tutelara	Anunt de selectie
6	Depunerea candidaturilor	In termen de 30 de zile de la publicarea anuntului	Candidati	Dosar de inscriere
7	Transmiterea raspunsului catre candidati	In termen de 2 zile de la data limita a depunerii	Expert independent	Formular
8	Informarea in scris a candidatilor respinsi din Lista lunga	In termen de 2 zile de la data limita a depunerii	Expert independent	Adresa informare
9	Verificarea informatiilor din dosarele ramase in lista lunga si stabilirea punctajului	In termen de 2 zile de la data limita a depunerii	Expertul independent	Formular pentru solicitare clarificari, Plan de interviu, grila de evaluare
10	Intocmire lista scurta si comunicarea selectiei candidatilor din lista scurta	In termen de 2 zile de la data limita a depunerii	Expertul independent	Lista scurta
11	Raport de activitate si comunicarea acestuia atât autorității contractante, cât și autoritatii publice tutelare	In termen de 2 zile de la data limita a depunerii	Expertul independent	Raport de activitate
12	Solicitare Declaratie de intentie si inaintare scrisoare de asteptari	In termen de 2 zile de la data limita a depunerii	Expertul independent	Adresa si scrisoare de asteptari
13	Depunere Delcaratie de intentie	In termen de 15 zile de la data solicitarii	Candidatii din Lista scurta	Declaratie de intentie
14	Analiza declaratiilor de intentie si integrarea rezultatelor in Matricea profilului de candidat	In termen de 2 zile de la data depunerii	Expertul independent	Formular de analiza a declaratiei de intentie plus Matricea profilului de candidat
15	Selectie finala pe baza de interviu	In functie de disponibilitatea comisiei	Expertul independent	Plan de interviu
16	Intocmirea Raportului pentru numirile finale	In termen de 3 zile de la interviul final	Expertul independent	Raport pentru numirile finale

\*Nota: aceste date sunt orientative si depind de autoritatea publica tutelara in privinta aprobarii documentatiei sau depind de cati candidati aplica, in cazul in care candidatii aplicanti nu sunt suficienti sau aplicatiile nu sunt relevante atunci procedura trebuie reluata de la publicarea anuntului.

## **II. PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL SOCIETĂȚII GOSCOM SA Miercurea-Ciuc**

Profilul Consiliului de Administrație, profilul fiecărui membru al consiliului, analiza cerințelor contextuale ale Societății **GOSCOM S.A Miercurea-Ciuc**, în general și ale consiliului în particular, matricea profilului consiliului, scrisoarea de așteptări, planul de administrare, etc. vor fi elaborate, în cadrul componentei integrate a Planului de selecție, de către expertul independent cu consultarea autorității publice tutelare potrivit art. 14, alin. (1) lit. (b) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016.

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente :

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular
- Matricea profilului consiliului

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

#### **Încadrarea întreprinderii. Cadru Instituțional.**

#### **Scurt Istoric și prezentare al întreprinderii.**

Misiunea autorității tutelare în ceea ce privește activitatea GOSCOM S.A. Miercurea-Ciuc, scopul și obiectivele strategice și de performanță, se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii Consiliului de Administrație al societății, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a societății.

Planul de administrare se va interpreta în corelare cu prevederile legale în vigoare din sectorul de activitate al GOSCOM S.A. și cu prevederile legale specifice/locale (regulamentul consolidat al serviciului public, contractul de delegare, contractele de finanțare, etc)

Administrarea societății trebuie să vizeze, pe de o parte, continuarea demersurilor de modernizare, întreținere și atragerea de fonduri pentru dezvoltare, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru clienții societății, respectiv a unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății, iar, pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative elaborate de către Organizația pentru Cooperare Economică și Dezvoltare și cu Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Consiliul de Administrație, este stabilit în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice. Consiliul de Administrație acționează independent, cu condiția ca membrii consiliului să se completeze reciproc. Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv și situația generală a afacerilor din cadrul societății. În executarea sarcinilor sale, consiliul se concentrează asupra interesului societății.

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și potrivit dispozițiilor din Actul Constitutiv al Societății GOSCOM

SA, Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor societății alege membrii Consiliului de Administrație al societății exclusiv din lista de persoane propuse de autoritatea publică tutelară.

Societatea comercială este administrată de un Consiliu de Administrație format din 3 administratori care pot fi executivi și neexecutivi. Numirea membrilor Consiliului de Administrație (Administratorii) este temporară și revocabilă. Persoanele numite în calitate de Administratori trebuie să accepte expres numirea. Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe durata mandatului.

Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți și/sau revocați numai printr-o hotărâre a Adunării generale Ordinare a Acționarilor, la propunerea Autorității Publice Tutelare care prezintă în acest scop Adunării Generale, cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea mandatului Administratorilor în funcție, o lista cu persoanele din rândul cărora AGA va alege membrii Consiliului de Administrație.

Mandatul Administratorilor este de 4 ani. Membrii Consiliului de Administrație pot fi realeși. Mandatul Administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit cu 90 de zile înainte de expirarea mandatului.

Președintele Consiliului de Administrație este ales din rândul Administratorilor.

Consiliul de Administrație al Societății are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, având în principal următoarele atribuții generale:

- ▲ Aprobă nivelul salariilor;
- ▲ Aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al societății și Organigrama acesteia;
- ▲ Aprobă propriul Regulament de Funcționare;
- ▲ Stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- ▲ Elaborează și aprobă Regulamentul intern prin care se stabilesc drepturile responsabilitățile și sancțiunile cu privire la personalul societății;
- ▲ Prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor, pentru a supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor. Consiliul de Administrație va solicita avizul conform prealabil al Asociației asupra acestor proiecte;
- ▲ Promovează studii specifice și propune autorităților competente tarifele pentru furnizarea serviciilor;
- ▲ Aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului societății;
- ▲ Numește Directorul General și încheie contractul de mandat cu acesta și avizează numirea Directorilor de Direcții la propunerea Directorului General;
- ▲ Propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când aceasta măsură este necesară pentru desfășurarea activității;
- ▲ Exerciță atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;
- ▲ Pune în aplicare sarcinile stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta, conform legii;
- ▲ Propune Adunării Generale înființarea de noi unități.

Remunerația membrilor Consiliului de Administrație este stabilită de AGA și este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă.

Noul consiliu va avea o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al noului consiliu 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 expertiză / competență.

Nu este necesar ca toți membrii consiliului să aibă experiență profesională în domeniul în care

activează societatea, cu toate acestea cel puțin unul dintre membrii consiliului este indicat să aibă acest fel de experiență sectorială.

De asemenea, Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât acesta, în totalitatea sa, să aibă o educație economică adecvată, o bună înțelegere a principalilor termeni economici și specifici administrării unor societăți, precum și de guvernanta corporativă.

În conformitate cu Art. 35 din OUG 109/2011:

- (1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general.
- (2) Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la alin. (4)-(7).
- (3) Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director general.

### Componenta Consiliului

Componenta Consiliului este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregului consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiența 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 membru al Consiliului să aibă experiența directă în industria / ramura / sectorul de activitate al societății comerciale. Este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică secundată de experiența care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, terminologia specifică tehnică și economică propriei administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiența 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:

(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație este format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

(3) 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.

(4) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), 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.

(6) 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.

GOSCOM S.A. Miercurea-Ciuc se încadrează în prevederile alin. (1), are aproximativ 20 de angajați și în 2020 a avut o cifră de afaceri sub 7.300.000 euro.

- mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.



În conformitate cu prevederile art. 138 ind. 2 din Legea nr. 31/1990, 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 17 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, profilul candidatului pentru funcția de administrator reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

În conformitate cu prevederile art. 19 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, la constituirea profilului membrilor consiliului 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 consiliului ca întreg.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 18 din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016, profilul consiliului reprezintă o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Profilul consiliului conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

În matricea profilului consiliului, autoritatea publică tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru consiliu. Matricea profilului consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în consiliu.

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.

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 consiliului.

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 consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile consiliului.

Municipiul Miercurea-Ciuc își propune selectarea a 3 membri pentru Consiliul de Administrație al Societății GOSCOM S.A pentru un mandat de 4 ani.

Din cei 3 membri:

- cel puțin doi membri trebuie să aibă studii economice sau juridice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar sau juridic;
- cel puțin un membru trebuie să aibă studii superioare tehnice cu experiența de cel puțin 5 ani în sectorul alimentării cu energie termică, apă potabilă;
- în cazul consiliului de administrație nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, **matricea consiliului** reprezintă un tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, 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 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, **matricea profilului candidatului** reprezintă un tabel care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

### III. MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL SOCIETATII GOSCOM S.A

#### 1. Competențe

Criterii	Obligat sau Optional (Opt)	Pondere	Nonnormalizati										Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1					
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice																	
1.1 Cunoașterea trasaturilor pietei în care acționează societatea	Oblig	1														40	
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice																	
- Gândire strategică și previziuni	Oblig	1														60	
- Finanțe și contabilitate	Opt	0,8														40	
- Managementul proiectelor	Oblig	1														60	
- Tehnologia informației	Opt	0,5														40	
- Legislație	Oblig	1														40	
3. Guvernanța corporativă																	
- Guvernanța întreprinderii publice	Oblig	1														60	
- Rolul consiliului	Oblig	1														60	
- Monitorizarea performanței	Oblig	1														60	

Criterii	Obligatori (Oblig) sau Optional (Opt)	Pondere	Nominalizati										Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv c	Pragul curent colectiv c	
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1					
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
<b>4. Social și personal</b>																	
- Luarea deciziilor	Oblig	1															60
- Relații interpersonale	Oblig	0,7															60
- Negociere	Oblig	1															60
- Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1															60
<b>5. Experiența pe plan local și internațional</b>																	
Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Opt	1															60
<b>6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice</b>																	
- Competențe de conducere	Opt	0,5															20

2. Trăsături

Criterii	Obligatori (Oblig) sau Optional (Opt)	Pondere	Nominalizati										Total	Total ponderat	c	c	
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1					
			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. Independenta	Oblig	1														60	
4. Expunere politica	Oblig	0,5														NA	
5. Abilitati de comunicare interpersonală	Oblig	1														60	
6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Oblig	1														60	
7. Diversitate de gen	Opt	1														NA	

3. Condiții prescriptive și prospective

4.

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Optional (Opt)	Pondere	Normalizați										Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv c	Pragul curent colectiv c	
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1					
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
1. Număr de mandate	Oblig	1														100	
2. Inscriseri 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. Ani de experiență în conducerea unei societăți	Oblig	1														100	
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1														100	

## IV. MATRICEA CONSILIULUI

### 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).

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

### A. COMPETENȚE

#### 1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

##### 1.1 Cunoașterea trasaturilor pietei 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 membri ai consiliului 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 consiliului 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 membri ai consiliului, 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 consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii consiliului 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 consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

## 2.5. Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reguletoare 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 consiliul referitor la problemele cu posibile implicații juridice;
- asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

### **3. Guvernanța corporativă**

#### **3.1. Guvernanța întreprinderii publice**

Descriere: are o cunoaștere de bune practice și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța 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 guvernanță corporativă;
- înțelege cadrul guvernanței corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparentă, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - autoritatea publică tutelară, consiliul și executivul societății.

#### **3.2. Rolul consiliului**

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

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile consiliului și a membrilor consiliului;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

#### **3.3. Monitorizarea performanței**

Descriere: înțelege responsabilitățile consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale

Indicatori:

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

### **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:

- 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 fi cunoscut pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împărtăși 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 celui 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 constituite în domeniul utilitatilor publice

Indicatori:

1. participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilitatilor publice;
2. poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
3. ajută consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
4. asistă consiliul 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 (inteligentă emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

### **2. 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 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 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.

### 3 Independenta

Descriere: poseda o gandire independenta si este capabil/a sa ofere provocarea si rigoarea necesare pentru a asista consiliul in realizarea unei intelegeri globale a informatiilor si optiunilor care faciliteaza un standard inalt de luarea deciziilor

Indicatori:

1. este dispus/a sa nu fie de acord si sa adopte o pozitie independenta in fata opiniilor divergente si in detrimentul potential personal;
2. solicita clarificari si explicatii;
3. este dispus sa adopte un mod original de gandire, bazat pe modele de succes personale.

### 5. Expunere politica

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politica	Foarte expus				Fara expunere

### 6. Abilitati de comunicare interpersonală

Descriere: demonstreaza claritate si coerența a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel incit intelegerea reciproca sa fie facilitata. Arata concizie si logica, poate comunica usor mesaje complexe, este deschis, direct si isi manifesta parerea cu respect fata de interlocutor

Indicatori:

- Arata interes fata de interlocutor, indiferent de statutul si functia acestuia, comunicarea este desfasurata sub nota de respect;
- Adapteaza mesajul la interlocutor, foloseste diferite tehnici de comunicare si instrumente pentru a facilita intelegerea;
- Se face cu usurinta inteles si limbajul este optim echilibrat intre latura tehnica si latura non-tehnica;
- Are coerența si logica atat in discurs cat si in scris;
- Imbunatateste comunicarea in interiorul organizatiei prin oferirea de feed-back si are o abordare constructiva atunci cind primeste feed-back.

### 7. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Descriere: felul in care declaratia de intentie raspunde scrisorii de asteptari a actionarilor

Indicatori:

- Intentia exprimata trateaza aprofundat toate punctele exprimate de catre actionari in cadrul scrisorii de asteptari;
- Intentia depusa dezvaluie capacitate de atingere a obiectivelor si asteptarilor actionarilor pe termen mediu si lung;
- Declaratia de intentie are un caracter realizabil, actiunile propuse si/sau ideile exprimate avand o baza concreta si solida;
- Se bazeaza pe date concrete si pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, ofera alternative pentru realizarea lor; dovedeste o intelegere a specificului si complexitatii activitatii societatii;
- Surprinde avantajul competitiv al societatii, evidentiaza rolul ei intr-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategica, orientarea fiind spre obtinerea performantei.

Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor		
Scor	Nivel de competenta	Descriere
1	Nu se aliniaza	Calitatile si intentia personala nu corespund scrisorii de asteptari
2	Se aliniaza putin	Alinierea se realizeaza la nivel de intentie insa nu sunt dovedite calitatile care sa sprijine realizarea acestora ( doar o parte din cele obligatorii ) sau daca sunt dovedite acestea se afla la un nivel scazut de dezvoltare
3	Se aliniaza moderat	Alinierea se realizeaza la nivel de intentie si sunt dovedite o parte a calitatilor care sprijina realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.
4	Se aliniaza intr-o mare masura	Alinierea se realizeaza atat la nivelul intentiilor cat si la nivelul calitatilor in cea mai mare parte. Sunt intrunite calitatile obligatorii si o parte din cele optionale sau cele optionale insa nu mereu la nivelul dorit
5	Se aliniaza complet	Alinierea se realizeaza atat la nivel de intentie cat si la nivel de calitati.

#### 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: sa nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea

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

##### 2. Înscireri în cazierul fiscal și judiciar

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

Înscireri în cazierul fiscal și judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Are înscireri în cazierul fiscal și judiciar
2	Minor	Nu are înscireri 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 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se afla 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 experiența în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Fără studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență profesională de minim 5 ani.	Cu studii superioare în domeniul economic, juridic, tehnic în domeniul de activitate al societății sau conexe și cu experiență în domeniul economic, juridic, tehnic, de audit sau financiară de până la 5 ani și experiență profesională de 7-10 ani	Cu studii superioare în domeniul economic, juridic, tehnic în domeniul de activitate al societății sau conexe și cu experiență în domeniul economic, juridic, tehnic în domeniul apei, de audit sau financiară de peste 5 ani 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 sprijin extern. <ul style="list-style-type: none"> <li>• înțelegeți și discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență</li> <li>• faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri</li> </ul>

3	Competent	<p>Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent.</p> <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

## V. Profilul candidatului pentru funcția de administrator al Societății GOSCOM S.A Miercurea-Ciuc

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 17 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, profilul candidatului pentru funcția de administrator reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

Municipiul Miercurea-Ciuc își propune selectarea a 3 membri pentru Consiliul de Administrație al Societății GOSCOM S.A Miercurea-Ciuc, pentru un mandat de 4 ani.

Din cei 3 membri:

- cel puțin doi membri trebuie să aibă studii economice sau juridice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar sau juridic;
- cel puțin un membru trebuie să aibă studii tehnice cu experiența de cel puțin 5 ani în sectorul alimentării cu energie termică, apă potabilă;  
în cazul consiliului de administrație nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

Candidatul care aplica pentru un post de Membru în Consiliul de Administrație al Societății GOSCOM S.A trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei societăți pe acțiuni Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor. Consiliul de administrație are următoarele competente de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către consiliul de administrație din partea adunării generale a acționarilor.

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului sunt următoarele:

1. Studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent;
2. Experiența profesională de cel puțin 5 ani;
3. Experiența relevantă de conducere a unor întreprinderi / societăți / departamente / servicii;
4. Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
5. Capacitatea deplină de exercițiu;

6. Stare de sanatate corespunzatoare functiei pentru care candideaza atestata pe baza de documente medicale;
7. Nu au inscrieri in cazierul judiciar;
8. Nu au inscrieri in cazierul fiscal;
9. Sa nu se afle in conflict de interese care sa il/o faca incompatibil/a cu exercitarea functiei de Membru in Consiliul de Administratie al Societatii GOSCOM SA

Candidatii selectati conform conditiilor minime de mai sus vor fi evaluati in baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie sa fie compus in asa fel incit sa existe o experienta a consiliului in domeniile care oglindesc activitatea companiei si anticipeaza provocarile companiei in anii urmasori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiza/competenta.

Pentru a se califica pentru functia de membru in Consiliul de Administratie, candidatii trebuie sa posede urmatoarele cunostinte, aptitudini si abilitati:

#### **A. Competente**

**Competente specifice sectorului de activitate** - membrii consiliului posedă cunoștințe despre sectorul in care functioneaza societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector

**Competente profesionale de importanță strategică/tehnice** - membrii consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței societăților pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate ale acesteia:

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe ingineresti, etc în vederea sprijinirii analizei strategice 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 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 proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile societăților și aptitudini I.T.;
- cunostinte despre procesele tehnologice/operationale din domeniul de activitate al Societatii GOSCOM S.A – captarea, tratarea si distributia apei;
- cunostinte despre trasaturile pietei in care actioneaza societatea, comportamentul si asteptarile clientilor, criterii de masurare a gradului de satisfactie al consumatorului.

**Competente de guvernanta corporativa** - o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernanta corporativa inclusiv, dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile consiliului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței companiei.

**Competențe sociale și personale** - 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 construiască bune relații în cadrul și în afara organizației, să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- 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;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere și să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

**Experiență pe plan local și internațional**

Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante

**Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice**

Competențe de conducere – de la candidatul ideal se așteaptă să dovedească competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

- 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**

**Reputație personală și profesională** - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de prudență și să aibă diligența unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-și exercite mandatul cu loialitate, în interesul societății;
- să nu încalce niciodată legile și reglementările în vigoare;
- să aibă decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății;
- să aibă calități de lider.

**Integritate** - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliul de administrație;
- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația;
- să pună interesele societății deasupra tuturor celorlalte;
- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu;
- să vorbească cu onestitate și sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului;

- să exercite un comportament adecvat în situații în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

**Independență** - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să posede o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal;
- să încurajeze discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presupuzițiile;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

#### Expunere politica

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politica	Foarte expus				Fara expunere

**Abilități de comunicare interpersonală**- de la candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de ascultare activă;
- să aibă calitatea comunicării non – verbale;
- să aibă entuziasm pentru demers;
- să dea dovadă de flexibilitate;
- leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal).

**Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor – detalieri**

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Calitate si intentia exprimata nu se aliniaza				Alinierea se realizeaza atat la nivel de intentie cat si la nivel de calitati

**Diversitatea de gen – detalieri**

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

#### C. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – sa nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea;
- Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Ani de experiență în conducerea unei societăți;
- Studii superioare și experiența în domeniu;

Criterii	Administratori				
	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5
1. Competente	1.1 Competente specifice sectorului				
	1.1.1 Cunoasterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul alimentare cu apa si canalizare	opt 0,8			
	1.1.2 Cunoasterea pietei in care actioneaza societatea	oblig 1			
	1.2 Cunoastinte profesionale de importanta strategica				
	1.2.1 Gandire strategica si previziuni	oblig 1			
	1.2.2 Finante si contabilitate	opt 0,8			
	1.2.3 Managementul protectelor	oblig 1			
	1.2.4 Tehnologia informatiei	opt 0,5			
	1.2.5 Legislatie	oblig 1			
	1.3 Guvernanta coroprativa				
	1.3.1 Guvernanta intreprinderii publice	oblig 1			
	1.3.2 Rolul consiliului	oblig 1			
	1.3.3 Monitorizarea performantei	oblig 1			
	1.4 Social si personal				
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig 1			
	1.4.2 Relatii interpersonale	oblig 0,7			
	1.4.3 Negociere	oblig 1			





## ANUNȚ

(varianta pentru publicare pe site-ul institutiei si al Autoritatii Publice Tutelare)

Municipiul Miercurea-Ciuc, în calitate de autoritate publică tutelară, asistată de expert independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL, anunță începerea procesului de recrutare și selecție pentru 3 (trei) poziții de membru în Consiliul de Administrație al Societății GOSCOM S.A.

### Etapele de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc lista lungă.
2. Evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă. Interviu.

### Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:

- cel puțin doi membri trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, contabil, de audit, financiar sau juridic;
- cel puțin un membru trebuie să aibă studii superioare economice și experiența de cel puțin 5 ani în domeniul tehnice cu experiența de cel puțin 5 ani în sectorul alimentării cu energie termică, apă potabilă;
- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin.(1) al OUG 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități;
- majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138 alin. 2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- membrii consiliului de administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.
- selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
- candidații care vor fi selectați pentru a fi înscrși pe lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o declarație de intenție realizată conform scrisorii de așteptări.

### Condițiile generale de participare sunt:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- pentru cele două poziții de economist / jurist experiența profesională minimă este de 5 ani
- experiența de conducere / administrare a unor întreprinderi / societăți / departamente;
- experiență în domeniul tehnic de cel puțin 5 ani în sectorul alimentării cu energie termică, apă potabilă;
- cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
- capacitate deplină de exercițiu;

- stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică, sa nu ii fi fost revocat contractul de mandat sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- nu au înscriseri în cazierul fiscal;
- nu se afla în conflict de interese care sa il/o faca incompatibil/a cu exercitarea functiei de membru in Consiliul de Administratie al Societatii GOSCOM SA
- nu se afla într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 (nu este incapabil/ă și nu a fost condamnat/ă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului) și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.

Criteriile minime de selecție sunt:

- cunoștințe despre obiectul de activitate al Societatii, cunoașterea proceselor tehnologice și operationale, cunoașterea pietei în care acționează Societatea
- gândire strategică și previziuni
- finanțe și contabilitate
- managementul proiectelor
- tehnologia informației
- legislație
- cunoștințe de guvernanta corporativă a întreprinderii publice
- competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză
- participarea în organizații profesionale naționale și internaționale relevante pentru obiectul de activitate
- trasaturi: reputație, integritate, independența, abilități de comunicare interpersonală

#### **Criteriile de evaluare / selecție finală a candidaților – INTERVIU:**

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea profilului de candidat.
3. Declarația de intenție a candidatului

**Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:**

- copia actului de identitate;
- copia diplomelor de studii;
- curriculum vitae;
- documente doveditoare ale exoerentei profesionale – extras REVISAL, copie carnet de munca, adeverințe, contracte de mandat;
- cazierul judiciar / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 1;
- cazier fiscal / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 2;
- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 3;

- declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” conform formular nr. 4;
- declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale conform formular nr.5
- declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit conform formular nr. 6;
- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție conform formular nr. 7;
- declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform formular nr. 8;
- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională conform formular nr. 9.
- Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului / insolvenței societăților administrate sau conduse conform formular nr. 10.

**\* Candidații incluși pe lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare / selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a **Primăriei Municipiului Miercurea Ciuc** ( [www.miercureaciuc.ro](http://www.miercureaciuc.ro) )

Dosarul de candidatură se va depune până la data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_ la registratura Primăriei Miercurea Ciuc, Piața cetății Nr. 1, Miercurea-Ciuc, Județul Harghita în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat “Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății GOSCOM S.A , precum numele și prenumele candidatului. Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv [aconsiliu@gmail.com](mailto:aconsiliu@gmail.com)

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a le fi anunțate personal prin intermediul postei electronice.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 0799.35.85.82.

**ANUNȚ**  
*( varianta pentru publicare in presa scrisa )*

**Municipiul Miercurea-Ciuc**, în calitate de autoritate publică tutelară a Societății GOSCOM S.A., organizează procesul de recrutare / selecție al candidaților pentru 3(trei) poziții de membru în Consiliul de Administrație al Societății. Dosarele de înscriere ale candidaților se vor depune la sediul Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc, Piata Cetatii Nr. 1, Miercurea-Ciuc, Jud. Harghita până la data de \_\_\_\_\_ 2022, *inclusiv*, ora 12,00. Condițiile de desfășurare, respectiv de participare la concurs și conținutul dosarului de înscriere sunt prezentate pe site-ul [www.miercureaciuc.ro](http://www.miercureaciuc.ro) . Obligatoriu o copie a dosarului de candidatura se va trimite pe adresa [aconsiliu@gmail.com](mailto:aconsiliu@gmail.com) Informații suplimentare la telefon 0799.35.85.82.

FORMULAR 1

**DECLARAȚIE**  
privind cazierul judiciar

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str.  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I.,  
seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_ la data de  
\_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail:  
\_\_\_\_\_, ca și applicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de  
Administrație, la Societatea GOSCOM S.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul  
Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier judiciar**.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare  
/ selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea GOSCOM S.A

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura, \_\_\_\_\_

FORMULAR 2

**DECLARAȚIE**  
privind cazierul fiscal

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str.  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I., seria  
nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_,  
telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail:  
\_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de  
Administrație, la Societatea GOSCOM S.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul  
Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier fiscal**.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare  
/ selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea GOSCOM S.A

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura, \_\_\_\_\_



FORMULAR 3

**DECLARAȚIE**

privind adeverința medicală

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str.  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al/a C.I.,  
seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat/ă de \_\_\_\_\_ la data de  
\_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail:  
\_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de  
Administrație, la Societatea GOSCOM S.A, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul  
Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **sunt apt/ă pentru muncă  
din punct de vedere medical.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare  
/ selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea GOSCOM S.A.

Data, \_\_\_\_\_

Semnătura, \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**

**PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ având CNP

\_\_\_\_\_ în calitate de candidat/ă pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății GOSCOM S.A declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății GOSCOM S.A și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

Dețin statutul de independent față de \_\_\_\_\_ așa cum este acesta descris în art. 138<sup>2</sup> alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

Nu dețin statutul de independent față de \_\_\_\_\_ așa cum este acesta descris în art. 138<sup>2</sup> alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

\_\_\_\_\_  
(Nume, prenume)

\_\_\_\_\_  
Semnătura,

FORMULAR 5

**DECLARAȚIE**

privind conținutul dosarului de candidatură

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, b l. \_\_\_\_\_, s c. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al CI, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de administrație GOSCOM S.A., cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la GOSCOM S.A.

Data,

\_\_\_\_\_

Semnătura,

\_\_\_\_\_

FORMULAR 6

**DECLARAȚIE**

privind apartenența la consiliile de administrație

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al  
CI, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de  
\_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil: \_\_\_\_\_, e-mail:  
\_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de  
Administrație, la Societatea GOSCOM S.A cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul  
Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că fac parte din \_\_\_\_\_  
consilii de administrație și/sau membru în consiliul de supraveghere în societăți comerciale sau  
întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare  
/ selecție pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea GOSCOM S.A

Data,

\_\_\_\_\_

Semnătura,

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE DE CONȘIMȚĂMÎNT**

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_, având  
CNP \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la  
utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea verificării informațiilor furnizate în  
cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării unei poziții de membru în Consiliul  
de administrație al Societății GOSCOM S.A S.A iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în  
conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în  
cea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data,

\_\_\_\_\_

Semnătura,

\_\_\_\_\_

## DECLARAȚIE

PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE  
CONFLICT DE INTERESE

Subsemnatul /a \_\_\_\_\_ domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor al C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ având CNP \_\_\_\_\_, în calitate de candidat pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății GOSCOM S.A. Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății GOSCOM S.A și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **autoritatea publică tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

\_\_\_\_\_

(Nume, prenume)

\_\_\_\_\_ (Semnătura)

## DECLARAȚIE

privind situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_,  
 nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al CI, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_,  
 eliberat de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_,  
 telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, în calitate de aplicant/ă pentru poziția de Administrator al Societății GOSCOM S.A S.A, cunoscând dispozițiile articolului 292 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu mă aflu întruna din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011** (nu sunt incapabil/ă și nu am fost condamnat/ă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului) **și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.**

Declar ca nu am fost condamnat(a) pentru savarsirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni savarsite cu intenție care m-ar face incompatibil(a) cu exercitarea funcției publice.

Declar ca nu am fost destituit(a) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani și nu am fost revocat ca administrator sau director al unei societăți publice sau private sau al unei regiilor autonome în ultimii 3 ani;

Declar ca nu am desfășurat activitate de politică politică, astfel cum este definită prin lege.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății GOSCOM S.A  
 Data, \_\_\_\_\_

Semnătura , \_\_\_\_\_



## DECLARAȚIE

privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului  
societăților/regiilor autonome administrate/conduse

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP  
\_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str.  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, b.l. \_\_\_\_\_, s.c. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor al CI, seria \_\_\_\_\_, nr.  
\_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon fix:  
\_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,

ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la  
Societatea \_\_\_\_\_, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul  
în declarații, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a  
candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație și a sancțiunilor prevăzute  
de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

Împotriva mea nu a fost inițiată și admisă o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce  
privește insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat  
mandatul de administrator/ director;

Împotriva mea a fost inițiată și admisă o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce  
privește insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat  
mandatul de administrator/ director;

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu  
și înțeleg că autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și  
confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu  
prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere în procesul de recrutare  
și selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea

\_\_\_\_\_  
Data,

\_\_\_\_\_  
Semnătura ,

## PLAN DE INTERVIU

### **privind selecția membrilor în consiliul de administrație la Societatea GOSCOM S.A**

1. Data desfășurării interviului: data ....., ora 1000
2. Locul desfășurării interviului: Sediul Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trasaturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
  - dosarul de candidatură
  - matricea profilului de candidat
  - declarația de intenție a candidatului.
4. Punctarea pe fișa individuală (atasată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei consiliului de administrație aprobate prin H nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_.
5. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 30 de minute de derulare a interviului individual.

**FISA PUNCTARE INTERVIU**

Nume si prenume:

Functia: candidat la pozitia de membru in Consiliul de Administratie GOSCOM SA

Criterii		Punctaj acordat de expertul independent
<b>1. Competente</b>	<b>1.1 Competente specifice sectorului</b>	
	1.1.1 Cunoasterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul alimentare cu apa si canalizare	
	1.1.2 Cunoasterea pietei in care actioneaza societatea	
	<b>1.2 Cunoastinte profesionale de importanta strategica</b>	
	1.2.1 Gandire strategica si previziuni	
	1.2.2 Finante si contabilitate	
	1.2.3 Managementul proiectelor	
	1.2.4 Tehnologia informatiei	
	1.2.5 Legislatie	
	<b>1.3 Guvernanta coroprativa</b>	
	1.3.1 Guvernanta intreprinderii publice	
	1.3.2 Rolul consiliului	
	1.3.3 Monitorizarea performantei	
	<b>1.4 Social si personal</b>	
	1.4.1 Luarea deciziilor	
	1.4.2 Relatii interpersonale	
	1.4.3 Negociere	
	1.4.4 Capacitate de analiza si sinteza	
	<b>1.5 Experienta locala si internationala</b>	
	Participarea in organizatii internationale/europene/nationale constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante	
<b>Subtotal</b>		

2. Trasaturi	2.1 Reputatie personala si profesionala	
	2.2 Integritate	
	2.3 independenta	
	2.4 Expunere politica	
	2.5 Abilitati de comunicare interpersonală	
	2.6. Alinierea cu scrisoarea de asteptari	
	<b>Subtotal</b>	
3. Cerinte prescriptive si proscriptive	3.1 Numar de mandate	
	3.2 Ani de experienta in conducerea unei societati	
	3.3 Cazier judiciar sau fiscal	
	3.4 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	
	3.5 Studii superioare de lunga durata	
	<b>Subtotal</b>	
<b>Semnatura expert independent</b>		

Acest material a fost realizat si propus de Expert independent

FOX MANAGEMENT CONSULTANTS



Președintele ședinței  
BARDOCZ LÁSZLÓ

Contrasemnează pentru legalitate –  
Secretar general  
WOHLFART RUDOLF