**Anexa 4 -**

**Profilul Consiliului de Administrație al** **Regiei Publice Locale Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A**

*Regia Publica Locală Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A.* s-a înființat în anul 2009 ca operator regional cu personalitate juridică și de utilitate publică și care funcționează pe baza de gestiune economică și autonomie financiară, pentru administrarea în comun a fondului forestier, gestionarea fondului cinegetic și realizarea serviciilor silvice aferente terenurilor din fondul forestier proprietate publică a municipiului Bistrița și a comunei Livezile, în conformitate cu prevederile art.17, 36 alin. 2 lit. a și alin. 3 lit. c. din Legea Administrației Publice Locale nr.215/2001((Legea nr.57/2019 privind codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare), Legii nr.15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, cu completările și modificările ulterioare, Ordonanței de urgență nr.109/2001 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificarile si completarile ulterioare, Legii nr.331/2024-Codul silvic, cu modificările şi completările ulterioare, Ordinul 904/2010 al ministrului mediului și pădurilor pentru aprobarea Procedurii privind constituirea și autorizarea ocoalelor silvice și atribuțiile acestora, modelul documentelor de constituire, organizare și funcționare precum și conținutul Registrului național al administratorilor de păduri și al ocoalelor silvice

Membrii fondatori ai Regiei Publice Locală Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A. sunt: Municipiul Bistrița, prin Consiliul local al municipiului Bistriţa, cu sediul în Bistriţa, Piaţa Centrală nr. 6 și Comuna Livezile, prin Consiliul Local al comunei Livezile, cu sediul în comuna Livezile, Str. Căminului, nr.164.

**Obiectivele Regiei Publice Autonome Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A.**

1. Realizarea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți potrivit O.U.G. nr. 109/2011 cu completarile si modificările ulterioare, și de către AMEPIP;
2. Asigurarea integrităţii fondului forestier şi creşterea suprafeţei acestuia;
3. Recoltarea și valorificarea masei lemnoase, în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice și în condițiile, modalitățile și proporțiile stabilite de Codul Silvic și legislația în vigoare;
4. Recoltarea și valorificarea produselor specifice fondului forestier, în condițiile Codului Silvic și a legislației subsecvente;
5. Digitalizarea proceselor interne și a serviciilor oferite către clienții persoane fizice și juridice;
6. Îmbunătățirea imaginii sectorului silvic, promovarea unei imagini pozitive a Regiei Autonome și asigurarea educației forestiere prin îmbunătățirea comunicării publice și transparentizarea activităților desfășurate.

Asociația Intercomunitară Silvică Bistriţa-Livezile în calitate de Autoritate Publică Tutelară își propune ca, pentru un mandat de 4 ani, Consiliul de Administrație al Regiei să fie constituit din 3 membri.

Totodată, conform art. 5, OUG 109/2011, se vor respecta următoarele prevederi referitoare la administrarea Regiilor Autonome:

Pentru alcătuirea Consiliului de Administrație se vor ține cont de următoarele:

(1) Regia autonomă este administrată de un consiliu de administraţie format din 3-5 persoane, dintre care cel mult 2 sunt desemnate de autoritatea publică tutelară.

(2) Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani.

(3) Membrii consiliului de administraţie, care nu sunt desemnaţi conform alin. (1), se numesc de către autoritatea publică tutelară, la propunerea comisiei de selecţie şi nominalizare. În cazul membrilor desemnaţi de autoritatea publică tutelară, desemnarea se face la propunerea unei comisii constituite la nivelul acesteia, dispoziţiile alin. (2) aplicându-se în mod corespunzător. Informaţiile legate de aceste desemnări şi numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară centrală a dispoziţiilor alin. (2) şi, în termen de 10 zile de la primirea informării, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

(4) Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Înalţii funcţionari publici, funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi.

(5) Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administraţie se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, astfel încât cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie femei şi cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie bărbaţi; consiliul de administraţie nu poate fi format în exclusivitate din persoane de acelaşi gen.

(6). Cel puţin un membru al Consiliului de Administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente;

(7). În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi;

(8). Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani;

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

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 perioada mandatului. Mandatul Administratorilor este de 4 (patru) ani. Membrii Consiliului pot fi realeși. Președintele Consiliului de Administrație este ales din rândul Administratorilor de Adunarea generală a asociaților care alege membrii Consiliului de Administrație pentru o durata care nu poate depăși durata mandatului sau de administrator.

Consiliul de Administraţie are următoarele atribuţii de bază:

a) numeşte şi revocă directorii şi stabileşte remuneraţia acestora;

b) analizează şi aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de aşteptări şi cu declaraţiile de intenţie;

c) negociază indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;

d) asigură integritatea şi funcţionalitatea sistemelor de raportare contabilă şi financiară, precum şi realizarea planificării financiare;

e) verifică funcţionarea sistemului de control intern sau managerial;

f) monitorizează şi evaluează performanţa directorilor;

g) întocmeşte raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorităţii publice tutelare;

h) monitorizează şi gestionează potenţialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare şi conducere;

i) supervizează sistemul de transparenţă şi de comunicare;

j) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanţă corporativă ale regiei autonome;

k) raportează trimestrial autorităţii publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanţă, anexă la contractul de mandat, precum şi alte date şi informaţii de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

În conformitate cu prevederile art.34 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011, în cadrul consiliului de administraţie se constituie comitetul de nominalizare şi remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor şi comitetul de audit. În cazul consiliilor formate din 3 membri, funcţiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înştiinţarea autorităţii publice tutelare.

**1. Comitetul de nominalizare şi remunerare** - organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului, formulează propuneri de remunerare a administratorilor şi directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP, şi sprijină consiliul în evaluarea propriei performanţe, precum şi a performanţei conducerii executive.

Comitetul poate fi format din cel puțin 2 administratori neexecutivi, din care președintele comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii 31/1990 privind societățile.

Principalele atribuții ale Comitetului de nominalizare și remunerare sunt:

a) propune Consiliului de administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcția de directori și recomandă numirea directorilor;

b) evaluează cumulul de competențe profesionale, cunoștințe și experiențe la nivelul Consiliului de administrație;

c) actualizează permanent competențele profesionale ale membrilor Consiliului de administrație, coordonând îmbunătățirea cunoștințelor acestora în scopul aplicării celor mai bune practici de guvernanță corporativă;

d) organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;

d) formulează propuneri privind remunerarea administratorilor și directorilor, în ceea ce privește cuantumul și condițiile de acordare a remunerațiilor cuvenite, cu respectarea politicii de remunerare;

e) în stabilirea remunerației administratorilor, Comitetul de nominalizare și remunerare va respecta principiul proporționalității acestei remunerații cu responsabilitatea și timpul alocat exercitării funcțiilor de către aceștia, în cadrul Comitetelor consultative constituite la nivelul Consiliului de Administrație;

f) identifică criterii și obiective privind orice scheme de remunerare pe bază de performanță (alte beneficii financiare), fiind autorizat de către Consiliul de administrație să solicite orice informații pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale;

g) analizează, evaluează și propune Consiliului de administrație orice angajament de plată sau compensație ce urmează a fi prevăzută în Contractul de mandat al administratorilor sau directorilor;

h) supraveghează aplicarea principiilor politicii de remunerare a administratorilor și a directorilor și informează Consiliul de administrație cu privire la aceasta;

i) prezintă Consiliului de administrație si Adunării Generale a Asociaților care aprobă situațiile financiare anuale un raport anual, cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor în cursul anului financiar anterior, raport structurat conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind Guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.

**2. Comitetul de gestionare a riscurilor**

Principalele atribuții ale Comitetului de gestionare a riscurilor sunt:

a) asistă Consiliul de administrație în clasificarea riscurilor specifice companiei și implementarea unui sistem de management a riscului, astfel încât riscurile cu care se confruntă compania, precum și potențialele riscuri, să fie prevăzute, corect identificate, administrate și diseminate către Consiliul de administrație;

b) asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului; - identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează Consiliului de administrație riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, respectiv alte măsuri luate de conducerea executivă;

c) este responsabil cu măsurarea solvabilității societății prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia;

d) informează, respectiv propune Consiliului de administrație orice măsuri pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale.

**3. Comitetul de audit**

Comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii.

Este un comitet permanent cu funcție consultativă și nu se va suprapune activității desfășurate de către auditorii societății. Atribuțiile comitetului de audit sunt cele prevăzute de art.65 din Legea 162/2017 privind auditul statutar al situaţiilor financiare anuale şi al situaţiilor financiare anuale consolidate şi de modificare a unor acte normative:

a) examinează în mod regulat eficiența raportării financiare, controlului intern și sistemului de administrare a riscului adoptat de societate;

b) informează Consiliul de Administraţie, cu privire la rezultatele auditului statutar şi explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare şi care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;

c) monitorizează procesul de raportare financiară, fiind informat de către auditorul extern cu privire la deficiențele semnificative ale controlului intern în acest domeniu;

d) monitorizează auditul statutar al situaţiilor financiare anuale şi al situaţiilor financiare anuale consolidate;

e) monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate şi a sistemelor de management al riscului entităţii şi, după caz, a auditului intern în ceea ce priveşte raportarea financiară a societății, fără a încălca independenţa acestuia;

f) evaluează şi monitorizează independenţa auditorilor financiari sau a firmelor de audit;

g) înaintează spre avizare Consiliului de Administrație, propunerile privind selectarea, numirea, renumirea, revocarea auditorului financiar extern, precum și termenii și condițiile pentru remunerarea acestuia, urmând ca nominalizările validate de Consiliul de Administrație, să fie supuse aprobării Adunării Generale Ordinare a Acționarilor;

h) întocmește anual un Raport care va fi prezentat Adunării Generale a Acționarilor, în care va fi descrisă componența Comitetului de audit, responsabilitățile și recomandările comitetului precum și orice alte informații în concordanță cu actele normative în vigoare. Profilul consiliului diferenţiază între criterii de selecţie obligatorii şi criterii de selecţie opţionale, bazate pe competenţe, care au fost identificate în urma analizei cerinţelor contextuale.

Profilul consiliului diferenţiază între criterii de selecţie obligatorii şi criterii de selecţie opţionale, bazate pe competenţe, care au fost identificate în urma analizei cerinţelor contextuale.

Criteriile de selecţie obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii. Criteriile de selecţie opţionale sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toţi. Comisia de selecţie şi nominalizare stabileşte care dintre criteriile exemplificate în anexa nr. 1a la H.G. nr.639/2023, sunt criterii obligatorii şi care sunt opţionale, în funcţie de specificul şi complexitatea activităţii întreprinderii publice, precum şi ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

**Anexa 5 - Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale**

Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale pentru membrii Consiliului de Administrație este o etapă esențială în procesul de selecție reglementat de Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 și Hotărârea Guvernului nr.639/2023, în special în contextul întreprinderilor publice.

La art.15-17 din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023 sunt prevăzute criteriile obligatorii și opționale care trebuie îndeplinite de către candidații la posturile de administratori ai întreprinderii publice.

Criteriile de selecţie obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii, atât din punct de vedere profesional cât și personal.

Criteriile de selecţie opţionale sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toţi.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecţie sunt diferenţiate în grupe şi subgrupe, după cum urmează:

A. Competenţe:

a) competenţe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;

b) competenţe profesionale de importanţă strategică;

c) competenţe de guvernanţă corporativă;

d) competenţe sociale şi personale;

e) experienţă pe plan local şi internaţional;

f) competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;

g) altele, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice;

B. Trăsături:

a) reputaţie personală şi profesională;

b) integritate;

c) independenţă;

d) expunere politică;

e) abilităţi de comunicare interpersonală;

f) altele, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice;

C. alte criterii:

a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director;

b) înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar;

c) criterii de gen;

d) criterii suplimentare, în funcţie de specificitatea întreprinderii publice şi de prevederile legale aplicabile.

Pot fi criterii opţionale următoarele:

a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deţinute anterior;

b) specializări în anumite domenii de activitate;

c) cunoaşterea unei limbi străine de circulaţie internaţională.

Modelul profilului consiliului, precum și instrucțiunile de întocmire de interpretare a conținutului matricii sunt prevăzute în anexa nr.1a la Normele metodologice.

Componentele profilului consiliului trebuie să aibă corespondent în cerinţele legate de aptitudinile, cunoştinţele, experienţa şi alţi indicatori măsurabili stabiliţi, astfel încât să satisfacă toate necesităţile pentru selectarea membrilor individuali ai consiliului sau pentru poziţiile din consiliu.

Profilul consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competenţele măsurabile, trăsăturile şi pragul minim colectiv, precum şi condiţiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual şi colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoştinţele, experienţa şi alte atribute ale membrilor în funcţie, precum şi ale potenţialilor candidaţi.

Profilul consiliului diferenţiază între criterii de selecţie obligatorii şi criterii de selecţie opţionale, bazate pe competenţe, care au fost identificate în urma analizei cerinţelor contextuale.

(2) Criteriile de selecţie obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii.

(3) Criteriile de selecţie opţionale sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toţi.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecţie sunt diferenţiate în grupe şi subgrupe, după cum urmează:

**A. Competențe**

**1. Competențe specifice sectorului de activitate**

• Cunoştinţe despre sectorul silvic unde este amplasat fondul forestier administrat de Regia Autonomă

2. Competenţe profesionale de importanţă strategică

• Viziune strategică

• Competenţa financiară

• Competenţa de gestionare a riscului

• Capacitatea de atragere a investiţiilor

3. Competențe de guvernanţă corporativă

• Guvernanța întreprinderilor publice

• Luarea deciziei

• Monitorizarea performanței

4. Competenţe sociale şi personale

• Trăsături comportamentale

• Planificare

5. Experienţă pe plan local şi internaţional

• Experienţă locală

• Experienţă internaţională

**B. Trăsături**

1. Reputație personală și profesională

2. Integritate

3. Independență

4. Expunere politică

5. Abilități de comunicare interpersonală

6. Capacitate de relaționare

**C. Alte criterii**

1. Aliniere declarație de intenție cu scrisoarea de aşteptări a acţionarilor

2. Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal

3. Alte competenţe şi restricţii specifice pentru membrii consiliului de administrație

* Experienţă în conducerea societăţilor sau regiilor autonome;
* Experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani; Acest criteriu se aplică astfel:
* Administrator 1- Experienţă în domeniul de activitate al regiei - silvicultura de cel puţin 7 ani;
* Administrator 2 - Experienţă în domeniul ştiinţelor juridice de cel puţin 7 ani; - Administrator 3- Experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani;
* Cel puţin un administrator este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente;

4. Condiţii prescriptive şi proscriptive

* Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar
* Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal
* Să fie apt de muncă
* Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
* Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
* Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
* Să nu se afle în conflict de interese sau incompatibil cu funcția;
* Este/ nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
* Este/nu este membru dependent/independent;
* Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
* Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influente nejustificate din exteriorul entitatii, situatii care ar putea sa îi afecteze corectitudinea, independenta sau impartialitatea deciziilor
* Să nu existe indicii rezonabile care sa determine rezerve privind integritatea, buna reputatie sau comportamentul profesional
* Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director
* Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise in art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011
* Studii superioare finalizate în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitatea al societății
* Să depună CV format Europass
* Să depună scrisoare de intenție

**Matricea Consiliului de Administrație**

În ceea ce privește componența Consiliului de Administrație, Autoritatea Publică Tutelară își exprimă poziția privind necesitatea constituirii Consiliului de Administrație într-o structură care să asigure o reprezentare echilibrată a principalelor domenii de competență relevante pentru buna guvernanță a instituției.

În acest sens, se propune ca din componența Consiliului de Administrație să facă parte:

* un administrator cu pregătire și experiență profesională în domeniul silvic,
* un administrator cu formare de specialitate în domeniul juridic,
* precum și un auditor financiar, care să contribuie la asigurarea conformității și transparenței activității economico-financiare.

Această componență este avută în vedere pentru a garanta o administrare eficientă, profesionistă și responsabilă a regiei autonome, în concordanță cu principiile legalității, competenței și bunei gestiuni financiare.



**Scopul, criterii, ponderi, totaluri, praguri și alte elemente ce descriu matricea**

Scopul matricei este asigurarea, pe baza analizei sistematice, a existenţei unei proceduri de selecţie transparente, formale, competitive şi comprehensive din punct de vedere decizional.

**Matricea** reprezintă tabelul care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de titularul postului, individual, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute.

Matricea conţine următoarele elemente:

* criterii de selecţie şi indicatori ai acestora;
* încadrarea criteriilor de selecţie în obligatorii şi opţionale;
* ponderile alocate criteriilor;
* gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
* grila comună pentru evaluarea criteriilor;
* pragul minim colectiv pentru fiecare criteriu;
* subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate şi ponderi, pentru criterii şi pentru administratorii individuali.

**Criteriile** reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea profilului consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea individuală a candidaților pentru postul de Administrator. Se precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

* **Criteriile obligatorii** sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competenţă aplicabil.
* **Criteriile opţionale** sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toţi, pentru care nu există un nivel minim de competenţă aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Încadrarea criteriilor în obligatorii sau opţionale este realizată în baza analizei contextuale, luând în considerare complexitatea şi specificul activităţii societăţii.

**Ponderea (0-1)** Ponderea indică importanţa relativă a competenţei ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanţă crescută a competenţei, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanţă scăzută. Alocarea ponderilor se fundamentează în analiza contextuală, luând în considerare complexitatea şi specificul activităţii societăţii. Ponderile pot avea valori cu o zecimală. Ponderile sunt evidenţiate în matricea profilului consiliului în coloana „Pondere (0-1)”.

**Grila de evaluare pentru criteriile evaluate**

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilităţii unei persoane de a îşi demonstra competenţa, clasificând nivelurile de abilităţi în cinci categorii, de la „novice” la „expert”. Anumite criterii, datorită modului lor de înţelegere şi definire, nu permit o diferenţiere atât de fină precum cea pe scala de evaluare în 5 trepte şi, prin urmare, vor fi evaluate în baza unei grile mai restrânse sau mai extinse.

**Descrierea coloanelor matricei**

Pe coloane se va realiza evaluarea membrilor consiliului de administrație curent si nominalizați, analizându-se următoarele:

**Totaluri**

* **Totalul** reprezintă valoarea totală a unui anumit criteriu pentru candidați, (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare rând).
* **Totalul ponderat** reprezintă valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru candidați (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului).

**Praguri**

* **Pragul minim colectiv**: nivel procentual din potenţialul maxim al competenţelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toţi membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităţilor necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total / [numărul candidaţi sau membri x punctajul maxim] x 100)
* **Pragul curent colectiv**: nivel procentual calculat ca raport între: Total / (numărul candidaţi sau membri x punctaj maxim) x 100.

**Descrierea rândurilor matricei**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Competențe** | Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. | Grila de punctaj de la 1 până la 5 |
| **Trăsături** | O calitate distinctă sau caracteristică a individului. | Grila de punctaj de la 1 până la 5  Grila de punctaj de la 1 la 10 pentru criteriul Aliniere declarație de intenție cu scrisoare de așteptări |
| **Alte condiții eliminatorii** | Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. | Nu se aplică grila de punctaj, sunt considerate criterii eliminatorii/obligatorii |
| **Subtotal** | Punctajul total pentru candidați individual pe grupuri de criterii. | (punctajelor pentru  ∑ fiecare grup de criterii  pentru un  candidat ) |
| **Subtotal ponderat** | Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată. | ∑(punctaj criteriu ∗ pondere criteriu) |
| **Total** | Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru candidați. | ∑(punctajelor pentru fiecare coloană) |
| **Total ponderat** | Suma subtotalurilor ponderate. | ∑(subtotalurilor ponderate) |
| **Clasament** | Clasificarea candidaților pe baza totalului ponderat obținut de fiecare. |  |

**Gruparea criteriilor pentru analiza comparativă**

Criteriile sunt grupate în competenţe, trăsături şi condiţii prescriptive şi postscriptive, astfel încât analiza comparativă între candidaţi să se realizeze cu uşurinţă.

* **Competenţele** reprezintă combinaţia de cunoştinţe, aptitudini, experienţă şi comportament, necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.
* **Trăsăturile** se definesc drept calităţi distincte sau caracteristici ale individului. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.
* **Condiţiile prescriptive şi proscriptive** reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite şi/sau, care sunt eliminatorii. Nu am aplicat grilă de punctaj deoarece se consideră a fi condiții eliminatorii.

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilitații unei persoane de a demonstra competenta în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la "expert".

Pentru fiecare capitol evaluarea se va face acordând un punctaj de la 1 la 5 astfel:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Scor** | **Nivel de competenta** | **Descriere** |
| **DA/NU** |  | Îndeplinește sau nu cerința. |
| **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. Aceasta aptitudine presupune sprijin extern.   * Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii si probleme legate de aceasta competență; * Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri. |
| **3** | **Competent** | Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent.   * Ati aplicat aceasta competenta cu succes in trecut, cu minim de ajutor; * Intelegeti si puteti discuta aplicarea si implicatiile schimbarilor in procesele, politicile si procedurile din acest sector. |
| **4** | **Avansat** | Puteti indeplini sarcinile asociate cu aceasta aptitudine fara asistenta. Sunteti recunoscut/a in cadrul societatii curente ca un (o) expert(a) in aceasta competenta, sunteti capabil/a sa oferiti ajutor si aveti experienta avansata in aceasta competenta.   * Ati oferit idei practice/relevante, resurse si perspective practice referitoare la procesul sau imbunatatirile practice, la nivel de guvernanta a consiliului si nivel executiv superior; * Sunteti capabil/a sa interactionati si sa purtati discutii constructive cu conducerea executiva, dar si sa instruiti alte persoane in aplicarea acestei competente. |
| **5** | **Expert** | Sunteti cunoscut/a ca un (o) expert/a in acest sector. Puteti oferi ajutor si gasi solutii pentru dileme si probleme complexe referitoare la aceasta zona de expertiza.   * Ati demonstrat excelenta in aplicarea acestei competente in multiple consilii de administratie si/sau societati; * Sunteti privit/a ca un (o) expert/a, conducator/oare si inovator/oare in aceasta competenta de catre consiliul, societatea si/sau societatile din afara. |

**- Criteriul – Independență:** Candidatul deţine statutul de independenţă, aşa cum este definit de către art. 138^2 alin.2) din Legea 31/1990.

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Major | Nu respectă condiţia de independenţă în sensul art. 138^2 din Legea nr.  31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. |
| 5 | Minor | Respectă condiţia de independenţă în sensul art. 138^2 din Legea nr.  31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. |

* **Aliniere declarație de intenție cu scrisoarea de aşteptări a acţionarilor**

Declaraţia de intenţie prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziţiei pe care doreşte să o ocupe în cadrul consiliului, şi cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) răspunsurile şi viziunea candidatului cu privire la aşteptările acţionarilor;

b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situaţia contextuală a acesteia;

c) legătura dintre profilul candidatului şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări.

Declaraţia de intenţie poate să conţină şi următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

a) exemple de indicatori financiari şi nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de aşteptări, precum şi exemple de indicatori de performanţă financiari şi nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remuneraţiei, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei, adiţional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuţi de art. 47 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011;

b) constrângeri, riscuri şi limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Pentru acest criteriu se va folosi o grilă de punctaj de la 1 la 10, astfel:

|  |  |
| --- | --- |
| 1-3 | Intenția exprimată nu se aliniază deloc cu scrisoarea de așteptări a acționarilor |
| 4-5 | Intenția exprimată se aliniază în mică măsură cu scrisoarea de așteptări a acționarilor |
| 6 | Intenția exprimată se aliniază oarecum cu scrisoarea de așteptări a acționarilor |
| 7-8 | Intenția exprimată se aliniază în mare măsură cu scrisoarea de așteptări a acționarilor |
| 9-10 | Intenția exprimată se aliniază complet cu scrisoarea de așteptări a acționarilor |

**Pragul minim colectiv**

**Pragul minim colectiv** reflectă nivelul minim al competenţei colective pe care membrii individuali ai consiliului trebuie să o posede împreună, astfel încât consiliul să fie capabil să întrunească nivelul de capacităţi al consiliului identificat în analiza cerinţelor contextuale.

Formula de calcul a pragului minim colectiv pentru fiecare criteriu este:

*[punctaj minim acceptat pentru criteriu / numărul candidaţi sau membri x punctajul maxim] x 100.*

Pentru definirea punctajului minim acceptat se are în vedere nivelul minim acceptat de competenţă la criteriul respectiv. Nivelul minim acceptat de tenţă reprezintă scorul de la care obţinerea unei performanţe superioare în post este posibilă şi ia valori pe scala de evaluare de la 1 la 5, unde 1 înseamnă„novice” şi 5 înseamnă „expert”.

Punctajul minim acceptat este calculat astfel: nivelul minim acceptat x numărul de membri. Tabelul de mai jos reflectă criteriile pentru care este necesar un prag minim colectiv şi punctajul minim acceptat pentru fiecare criteriu în parte. În cazul în care nivelul minim acceptat coincide cu punctajul maxim, pragul minim colectiv nu mai este necesar.

În cazul funcţionarilor publici sau a altor categorii de personal, pragul minim colectiv nu este necesar.

**Prag minim colectiv**



**Definirea criteriilor de evaluare**

**1. Competenţe specifice sectorului de activitate**

* 1. **Cunoştinţe despre sectorul silvic unde este amplasat fondul forestier administrat de Regia Autonomă**: toți administratorii ar trebui să posede cunoştinţe despre sectorul de activitate al **Regiei Publice Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.** pentru a facilita elaborarea şi implementarea unei viziuni de administrare în concordanţă cu strategia locală şi naţională în domeniu. Are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

|  |
| --- |
| **Criteriu 1.1. - Cunoștințe despre domeniul de activitate al companiei** |
| **Descriere:** cunoaște sectorul în care funcționează compania, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri |
| **Indicatori:**  1. Familiarizat cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează  2. Înțelege peisajul competitiv si cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;  3. Se păstrează la curent cu tendințele actuale si viitoare care modelează sectorul in care opereaza compania  4. Poate oferi cel puțin 3 exemple de indicatori de performanță specifici activității de bază ai companiei, alții decât cei financiar-contabili;  5. Înțelege în toată complexitatea sa funcționarea societății integrând toate aspectele tehnico- economice. |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Nu are cunoştinţe, cel mult poate spune generalităţi şi de uz public, aşa cum sunt prezentate în mass-media. |
| 2 | Intermediar | Arată o anumită preocupare, putând numi câteva particularităţi ale domeniului, fără a putea intră în detalii. |
| 3 | Competent | Numeşte şi aprofundează anumite particularităţi ale domeniului, chiar dacă sunt dintre cele comun dezbătute (evidente). Poate diferenţia între alte domenii, surprinzând specificul activităţii societăţii. |
| 4 | Avansat | Arată o bună înţelegere a domeniului de activitate al societăţii nu doar prin evidenţierea specificului societăţii, ci şi prin interpretarea sa într-un cadru mai larg. Poate numi un număr redus de trenduri în domeniu şi/sau are nevoie de ajutor la înţelegerea consecinţelor acestora asupra evoluţiei societăţii. |
| 5 | Expert | Numeşte corect trendurile majore în domeniu, arătând o înţelegere aprofundată asupra impactului la nivelul societăţii. Demonstrează acurateţe în identificarea riscurilor şi oportunităţilor în domeniu, poate face o analogie cu alte domenii de activitate pentru importul de bune practici. |

**2. Competenţe profesionale de importanţă strategică**:

* 1. **Viziune strategică**: necesară pentru trasarea unei direcţii optime privind evoluţia **Regiei Publice Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.**, în concordanţă cu acordurile şi reglementările legislative, cu politica locală şi naţională şi de asemenea, necesară pentru stabilirea obiectivelor strategice pe care managementul companiei/directorii să le atingă în termenii agreaţi, precum şi a oportunităţilor de creştere; vizunea strategică se manifestă în diverse arii precum managementul strategic, managementul financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional. Are caracter de obligativitate pentru fiecare administrator.

|  |
| --- |
| **Criteriu 2.1. – Viziune strategică** |
| **Descriere:** Candidatul înţelege importanţa conturării unei strategii, definind-o într-un orizont de timp mediu şi lung. |
| **Indicatori:**  1. Contribuie la activitatea Consiliului prin prezentarea unor linii directoare şi strategice executivului în arii diverse (management general, management strategic, management financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional, etc), în scopul dezvoltării optime a societăţii pe toate palierele de funcţionare;  2. Preocupat pentru o dezvoltare durabilă şi sustenabilă a companiei pe termen lung;  3. Propune politici şi programe variate pentru îmbunătăţirea activităţii societăţii;  4. Identifică priorităţi pentru dezvoltare şi le aduce la cunoştinţă Consiliului şi a Directoratului;  5. Priveşte afacerea din perspective multiple; evaluează alternativele, arată o preocupare pentru generarea lor; solicită puncte de vedere diferite de la ceilalţi membri şi directorat; identifică tendinţe ale afacerii;  6. Înţelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depăşirea lor;  7. Dovedeşte deschidere pentru colaborare cu membrii Consiliului şi Directoratului. |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Deţine concepte fundamentale de strategie, însă are nevoie de sprijin extern pentru articularea ei. |
| 2 | Intermediar | Poate fundamenta anumite linii directoare în ceea ce priveşte activitatea societăţii, în special în relaţie cu aria sa de expertiză (de ex. economico- financiară, tehnică, etc.). Liniile directoare sunt rezumate la clişee (de exemplu obţinere profit, asigurarea cash-flow-ului), fără a fi apt a spune maniera de implementare şi realizare. |
| 3 | Competent | Apt a fundamenta anumite linii directoare în ceea ce priveşte dezvoltarea societăţii şi de a demonstra maniera în care pot fi implementate şi realizate. În continuare, priorităţile pentru dezvoltare sunt identificate în special în aria sa de expertiză şi/sau sunt pe termen scurt şi mediu. Poate conştientiza rolul celorlalţi în formularea strategiei, însă uzanţa lui este  minimă. |
| 4 | Avansat | Priveşte afacerea din perspective multiple; evaluează alternative, arată o  preocupare pentru generarea unei strategii cât mai complete; solicită puncte de vedere diferite de la ceilalţi membri şi directorat; identifică tendinţe ale afacerii; perspectiva este mai degrabă pe termen mediu spre lung. Poate alinia strategia la tendinţele din piaţă, însă alinierea are mai degrabă un caracter reactiv. |
| 5 | Expert | Înţelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depăşirea lor. |

* 1. **Competenţa financiară**: necesară pentru înţelegerea constrângerilor şi oportunităţilor financiare pe care Regia Publică Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A. le întâmpină, pentru a înţelege elementele cheie ale sănătăţii financiare a societăţii. Nu are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

|  |
| --- |
| **Criteriu 2.2. – Competenţa financiară** |
| **Descriere:** Candidatul este familiarizat cu cerinţele guvernanţei financiare şi cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilităţile fiduciare ale consiliului şi principiile de contabilitate financiară, audit financiar şi raportare financiară |
| **Indicatori:**  1. Înştiinţează consiliul referitor la posibile implicări financiare sau contabile;  2. Ajută membrii consiliului să înţeleagă potenţialele implicaţii financiare ale unor decizii specifice;  3. Explică aspectele financiare şi contabile într-o manieră în care pot fi înţelese cu uşurinţă de către membrii consiliului ce posedă un nivel scăzut al competenţei financiare;  4. Conduce dezvoltarea viziunii analitice independente a consiliului referitoare la bunăstarea financiară şi mediul de control financiar ale întreprinderii;  5. Familiarizat cu reglementările şi bunele practici financiare aplicabile;  6. Familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate. |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Candidatul nu are cunoştinţe financiar-contabile, cel mult arată o  cunoaştere intuitivă a lor. |
| 2 | Intermediar | Candidatul posedă cunoştinţe generale financiar-contabile cu o orientare pregnantă pe costuri, fără a surprinde maniera în care acestea se traduc în oportunităţi pentru afacere; relaţia costuri-performanţă este slab conturată. Candidatul întâmpina dificutati în explicarea acestor concepte, sau nu sesizează oportunităţile de optimizare a lor. |
| 3 | Competent | Candidatul deţine cunoştinţe generale financiar contabile, arătând înţelegerea acurată a lor. De cele mai multe ori, este apt a realiza legătura dintre aceste concepte şi performanţa companiei. |
| 4 | Avansat | Candidatul surprinde acurat conceptele cheie financiar contabile care conduc la sănătatea financiară. Înţelege noţiuni mai complexe, precum buget, flux de numerar, etc. şi se orientează spre optimizarea costurilor. Înţelege necesitatea susţinerii financiare a investiţiilor şi modul în care acestea se traduc în rezultate pentru companie, inclusiv rezultate financiare. |
| 5 | Expert | Candidatul arată familiaritate cu reglementările şi bunele practici financiare aplicabile şi standardele profesionale de contabilitate. Este apt şi arată proactivitate în facilitarea înţelegerii conceptelor financiar- contabile celorlalţi membrii ai consiliului. Interesat de a pune în practică controlul financiar al întreprinderii. |

* 1. **Competenţa de gestionare a riscului**: necesară pentru înţelegerea şi identificarea timpurie a riscurilor la care  **Regiei Publice Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.** este expusă fie prin activitatea în sine, fie prin mediul mediul /contextul în care operează şi/sau de luarea unor măsuri de prevenire şi/sau corecţie a lor. Nu are caracter de obligativitate.

|  |
| --- |
| **Criteriu 2.3. – Competenţa de gestionare a riscului** |
| **Descriere:** Candidatul înţelege importanţa evaluării şi medierii riscurilor organizaţionale şi este familiarizat cu metodologiile şi procesele de management al riscului |
| **Indicatori:**  1. Familiarizat cu subiectele, strategiile şi tehnicile curente referitoare la identificarea şi medierea riscului;  2. Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea şi propunerea strategiilor pentru managementul riscului;  3. Se implică într-o dezvoltare profesională continuă în relaţia cu metodologiile pentru managementul riscului;  4. Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră uşor de înţeles;  5. Elaborează strategia de implicare a consiliului în şedinţe în care sunt prezentate riscurile;  6. Preia comanda propunerilor ce au fost aduse spre revizuire consiliului, în evaluarea  componentelor de management al riscului |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Conştientizează puţin riscurile din activitatea, atitudinea fiind în general una reactivă şi/sau are nevoie de suport în combaterea lui. |
| 2 | Intermediar | Arată o preocupare pentru identificarea şi prevenirea riscului, însă acţiunile întreprinse sunt limitate. Prezintă o atitudine reactivă în faţa riscului. |
| 3 | Competent | Identifică o mare parte a riscurilor şi sugerează alternative pentru combaterea acestuia. Alternativele sugerate pot să nu fie eficiente şi/sau are nevoie de suport în implementarea lor. Încearcă o atitudine proactivă faţă de risc, însă nu mereu susţinută. |
| 4 | Avansat | Atent la riscuri, conştientizează nevoia de prevenire a lor. Implică mai multe părţi, chiar dacă nu îşi asumă mereu leadershipul unei astfel de acţiuni. Are grijă pentru o formare continuă a personalului în ceea ce priveşte metodologiile managementului de risc. |
| 5 | Expert | Demonstrează o atitudine proactivă faţă de risc, implică părţile interesate în prevenirea şi combaterea lui. Explică aspecte tehnice legate de managementul riscului. Dezvoltă şi conduce strategia de combatere a riscului. |

**2.4. Capacitatea de atragere a investiţiilor** (programe cu finanţare externă): necesară pentru asigurarea fluxului de capital pe de o parte şi, a investiţiilor stabilite prin strategia şi planul de administrare pe de altă parte. Nu are caracter de obligativitate.

|  |
| --- |
| **Criteriu 2.4. – Capacitatea de atragere a investiţiilor** |
| **Descriere:** Candidatul este familiarizat cu activitatea de atragere şi gestionare a fondurilor europene; înţelege specificul şi importanţa diferitelor etape din proces. |
| **Indicatori:**  1. Arată preocupare pentru asigurarea capacităţii societăţii de atragere a fondurilor europene, având în vedere structura instituţională, resursa umană, sistemele şi instrumentele de lucru;  2. Preocupat pentru asigurarea capacităţii financiare de absorbţie prin asigurarea capacităţii proprii pentru cofinanţare sau a cofinanţării din partea autorităţii publice locale; în acest ultim caz, promovează interesele societăţii la nivelul autorităţii publice locale;  3. Urmăreşte implementarea programelor cu finanţare externă asigurându-se asupra îndeplinirii obiectivelor asumate de către societate; înţelege aspectele critice şi dificultăţile care se pot ivi în implementare şi dispune/aprobă măsuri de preventive şi/sau corecţie;  4. Ajută membrii consiliului să înţeleagă specificul acestei finanţări; traduce concepte complexe într-un limbaj accesibil;  5. Stabileşte linii directoare pentru Directorat în legătură cu activitatea de gestionare a fondurilor europene. |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Candidatul nu deţine experienţă în acest criteriu. |
| 2 | Intermediar | Candidatul are experienţă în atragerea şi gestionarea fondurilor europene. Domeniul poate fi diferit de cel al utilităţilor publice |
| 3 | Competent | Candidatul are experienţă în atragerea şi gestionarea fondurilor europene, nefiind implicat direct în activitatea de atragere a fondurilor |
| 4 | Avansat | Candidatul este familiarizat cu activitatea de atragere şi gestionare a fondurilor europene; înţelege specificul şi importanţa diferitelor etape din proces |
| 5 | Expert | Candidatul are experienţă în atragerea şi gestionarea fondurilor europene, fiind implicat direct în activitatea de atragere a fondurilor |

**3. Competenţe de guvernanţă corporativă:**

* 1. **Guvernanţa întreprinderilor publice**: necesară pentru trasarea liniilor directorii în vederea implementării optime a politicilor guvernamentale și a legislației specifice, cu un focus pe rolul și funcțiile unui consiliului de administrație; Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului.

|  |
| --- |
| **Criteriu 3.1 – Guvernanţa întreprinderilor publice şi rolul consiliului** |
| **Descriere:** Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanță întreprinderilor deținute de stat |
| **Indicatori:**  1. Este familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanță corporativă. Înţelege şi explică membrilor consiliului şi/sau directorilor, după caz, cadrul guvernanţei corporative în care acţionează regia autonomă;  2. Înțelege cadrul guvernanței corporative în care operează compania, respectiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante  3. Accentuează nevoia transperenţei şi eficacităţii regiei autonome;  4. Accentuează modul în care diferitele organisme de conducere şi administrare ale societăţii relaţionează (de ex, autoritatea publică tutelară);  5. Accentuează şi explică membrilor consiliului necesitatea unei structuri şi funcţii ale consiliului, în acord cu principiile de guvernanţă corporativă;  6. Distinge între funcţiunea strategică şi cea operaţională, arată cum consiliul se situează strategic faţă de directorat;  7. Arată preocupare pentru ca şi ceilalţi membrii ai consiliului să fie cât mai familiarizaţi cu principiile, conceptele şi practicile de guvernanţă corporativă. |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Candidatul nu are cunoştinţe de guvernanţă corporativă şi rol al consiliului de administraţie, cel mult arată o cunoaştere intuitivă a lor. |
| 2 | Intermediar | Candidatul deţine cunoştinţe de guvernanţă corporativă la un nivel general, fără a putea explica în mod acurat modul în care acestea conduc la sănătatea şi bunul mers al afacerii. Poate nominaliza sau exemplifica un număr redus de principii, politici de guvernanţă corporativă. |
| 3 | Competent | Candidatul este familiarizat cu principiile, conceptele şi practicile de guvernanţă corporativă şi poate surprinde acurat modul în care acestea au impact asupra bunului mers şi sănătăţii organizaţionale. Înţelege care este rolul şi funcţiile consiliului, însă perspectiva sa este trunchiată, doar din acest unghi şi/sau nu diferenţiază complet între strategie şi planul operaţional. |
| 4 | Avansat | Candidatul înţelege cadrul guvernanţei corporative în care operează societatea, surprinde corect aspectele cheie şi modul în care acestea influenţează bunul mers şi sănătatea organizaţională. Înţelege rolul consiliului de a fundamenta strategia regiei autonome, delimitându-se de sfera operaţionalului. Se preocupă pentru ca şi ceilalţi membri ai consiliului/directorii să îşi însuşească practicile de guvernanţă corporativă, adopta o atitudine proactivă în acest sens. |
| 5 | Expert | Candidatul deține o înţelegere aprofundată a structurii de responsabilitate, de relaţionare între organismele de conducere, plus o pledare pentru o diversificare a competenţelor în cadrul consiliului. Arată claritate faţă de rolul şi funcţiile consiliului şi atitudine proactivă pentru practicile de guvernanţă corporativă. |

* 1. **Luarea deciziei**: necesară pentru a decide în privinţa politicilor majore care trebuie implementate şi/sau atinse în cadrul organizaţiei, în privinţa liniilor pentru dezvoltare şi a altor aspecte sensibile şi/sau care au impact major, pozitiv sau negativ, asupra bunei funcţionări a **Regiei Publice Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.**; Are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

|  |
| --- |
| **Criteriu 3.2. – Luarea deciziei** |
| **Descriere:** Dovedeşte gândire critică şi independenţă, oferă un raţionament clar şi bazat pe date concrete; îşi asumă responsabilitatea deciziilor luate şi este apt a lua decizii în condiţii de stres/tensiune. |
| **Indicatori:**  1. Conştientizează impactul deciziilor luate individual asupra bunului mers al societăţii;  2. Îşi bazează deciziile pe date şi fapte concrete; oferă o argumentaţie clară;  3. Caută clarificări atunci când datele situaţiei cu care se confruntă nu sunt explicite şi clare; cere puncte de vedere ale unor specialişti, dacă este necesar;  4. Poate efectua analiza şi în situaţia în care nu toate informaţiile sunt complete; facilitează luarea deciziei, îşi expune opiniile şi perspectivele şi suscită păreri din partea celorlalţi membri;  5. Arată uşurinţă în asimilarea unor informaţii complexe, le poate traduce în unităţi informaţionale simplicate şi accesibile tuturor;  6. Demonstrează gândire critică şi independenţă, oferă propria perspectiva într-o manieră obiectivă; ia decizii chiar şi în situaţii de tensiune/stres;  7. Conştientizează nevoia de asumare a responsabilităţii deciziilor luate în cadrul Consiliului şi acţionează în consecinţă. |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Candidatul nu deţine experienţă în acest criteriu. |
| 2 | Intermediar | Oferă exemple limitate ca relevanţă pentru luarea deciziei. Eşuează în a evidenţia concret impactul sau consecinţele pe care le comportă actul decizional. |
| 3 | Competent | Oferă expemple care au relevanţă pentru actul decizional însă în continuare poate avea un impact modest pentru afacere şi/sau pot fi formulate la nivel general. Arată o preocupare pentru consecinţele asociate, însă acţiunile sugerate pentru implementarea deciziei sunt în continuare limitate. Deciziile sunt luate în special la nivelul sau de expertiză. |
| 4 | Avansat | Exemplul oferit are un puternic impact la nivelul afacerii, consecinţele implicate fiind evidenţiate şi tratate corespunzător. Apt să argumenteze nevoia de luare a deciziei oferite exemplu. Acţiunile sugerate pentru susţinerea şi implementarea deciziei sunt concrete şi specifice. |
| 5 | Expert | Arată independenţă și expertiză în luarea deciziei şi proactivitate, chiar  şi în situaţia când alţi decidenţi nu sunt pe aceeaşi linie cu el/ea. |

* 1. **Monitorizarea performanței**: necesare pentru înţelegerea activităţii curente a societăţii, permite înţelegerea manierei în care obiectivele trasate sunt/vor fi îndeplinite, sesizarea disfuncţionalităţilor şi/sau a oportunităţilor, trasarea şi luarea unor măsuri de acţiune sau corective, după caz. Nu are caracter de obligativitate.

|  |
| --- |
| **Criteriu 3.3. – Monitorizarea performanței** |
| **Descriere:** Demonstrează capacitatea de a monitoriza performanţa regiei autonome şi de a crea un sistem de control care să acopere arii multiple. |
| **Indicatori:**  1. Ajută membrii Consiliului să implementeze, prin metode potrivite, un sistem în care societatea şi actorii săi să determine, să răspundă şi să raporteze interesele materiale, economice, legale, sociale şi de mediu.  2. Pentru că înțelege pe deplin importanța asumării rolului de monitorizare și control, controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează intrările, ieșirile și funcționarea proceselor și în plus incită părți ale organizației spre autocontrol responsabilizându-se astfel;  3. Constată existența și după caz creează sau optimizează sisteme eficace de monitorizare și control în care capturează periodic informațiile esențiale care să permită urmărirea evoluției indicatorilor cheie de performanță ce descriu starea proceselor cheie ale organizație;  4. Susține implementarea și optimizarea permanentă a sistemului de management al performanței în cadrul regiei autonome, corelându-l cu evoluția indicatorilor cheie de performanță;  5. Este în permanență căutare de metode creative de creștere a performanței atât în plan individual cât și de grup și face demersurile necesare pentru implementarea celor mai eficace dintre ele;  6. Este preocupat și face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă și performanța în rândul valorilor și normelor regiei autonome; |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Arată o slabă preocupare pentru supervizarea activităţii regiei autonome. De regulă, poate folosi clişee sau instrumentele de monitorizare şi control  sunt folosite inadecvat. |
| 2 | Intermediar | Conştientizează nevoia de monitorizare şi control şi, fie o realizează excesiv şi/sau în detaliu, fie este reactiv. Eşuează în alocarea/folosirea eficientă de resurse şi/sau crearea unui sistem eficient de monitorizare şi control. |
| 3 | Competent | Pune bazele unui sistem de monitorizare şi control. Înţelege nevoia definirii/transmiterii unor obiective clare şi a alocării unor indicatori cheie. Monitorizarea se poate realiza periodic şi/sau din perspectiva expertizei sale, în sensul că nu mereu imaginea de ansmablu este definită. Poate sugera note de proactivitate. |
| 4 | Avansat | Preocupare pentru crearea unui sistem eficient pentru monitorizare şi control, orientare spre monitorizarea societăţii în ansamblu, din perspective multiple. Stabileşte obiective de performanţă clare, le revizuieşte periodic, cu o puternică încărcătură proactivă. |
| 5 | Expert | Arată o preocupare proactivă pentru furnizarea feedback-ului în timp util şi constructiv. |

**4. Competenţe sociale şi personale**:

**4.1. Trăsături comportamentale**: reprezintă aspectele observabile ale comportamentului său, care reflectă caracterul, atitudinile și personalitatea. Are caracter de obligativitate pentru fiecare administrator.

|  |
| --- |
| **Criteriu 4.1. – Trăsături comportamentale** |
| **Descriere:** Demonstrează aptitudini și abilități de relaționare interumană, deschiderea către noi experiențe, nivel de energie, obiectivitate, capacitate de adaptare, tenacitate. |
| **Indicatori:**  1. Iniţiază şi stabileşte cu uşurinţă relaţii eficace cu alte persoane, indiferent de poziţia, puterea, influenţă sau statutul acestora;  2. Arată preocupare pentru cunoaşterea interlocutorului, investeşte timp şi energie;  3. Foloseşte tactul şi diplomaţia în stabilirea relaţiilor cu ceilalţi;  4. Arată deschidere faţă de ceilalţi, dispus să asculte şi/sau să împărtăşească diferite experienţe;  5. Arată preocupare pentru existenţa unor relaţii pozitive în cadrul organizaţiei, îşi asumă un rol activ pentru facilitarea lor, prin identificarea resurselor şi instrumentelor necesare, indiferent de natura acestora (de exemplu, financiară);  6. Identifică situaţiile care pot genera conflicte (de exemplu de muncă), ia atitudine şi dispune acţiuni menite a le preveni. Dacă situaţia a degenerate şi conflictual a izbucnit, depune eforturi pentru soluţionarea lui, într-o manieră satisfăcătoare pentru toate părţile implicate; |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Candidatul arată o înţelegere limitată şi o preocupare scăzută pentru stabilirea unor relaţii eficace, comportamentul său fiind mai degrabă reactiv. |
| 2 | Intermediar | Candidatul arată o oarecare preocupare pentru stabilirea unor relaţii de succes, relationănd însă eficace în special cu persoane care au un statut, poziţie, autoritate, influenţă similare cu a lui. |
| 3 | Competent | Candidatul arată preocupare pentru stabilirea unor relaţii de succes, căutând să înţeleagă persoana cu care relaţionează. Este eficace în special în relaţionarea cu persoanele care au un statut, poziţie, autoritate, influenţă similare cu a lui. Comportamentul său poate fi în continuare reactiv. |
| 4 | Avansat | Candidatul arată preocupare pentru stabilirea unor relaţii eficace, dovedind proactivitate şi relaţionând cu succes cu o varietate de persoane şi/sau într-o varietate de situaţii. Este eficient în înţelegerea interlocutorului. |
| 5 | Expert | Candidatul arată preocupare pentru existenţa unor relaţii interpersonale eficace în cadrul organizaţiei, asigurând instrumentele şi metodele specifice pentru consolidarea lor. |

**4.2. Planificare**: reprezintă aspectenecesare pentru asigurarea unui flux optim activităţii societăţii, prin previzionarea acţiunilor viitoare şi alocarea eficientă a resurselor. De asemenea, necesară pentru creionarea planurilor de investiţii, în conducerea proiectelor pe care societatea le gestionează/dezvoltă. Nu are caracter de obligativitate.

|  |
| --- |
| **Criteriu 4.2. – Planificare** |
| **Descriere:** Candidatul demonstrează capacitatea de a gestiona eficient activităţi complexe/proiecte, alocând eficient resursele şi definind termene limită. Deţine bune cunoştinţe despre structuri organizatorice şi este apt pentru a face previziuni pe termen lung şi mediu, demonstrând exigenţă şi rigurozitate. |
| **Indicatori:**  1. Defineşte standarde de performanţă care asigură o clarificare a obiectivelor şi responsabilităţilor părţilor implicate; utilizează aceste standarde pentru măsurarea progresului şi evaluarea performanţei;  2. Planifică activitatea pe termen lung, acordând atenţie la aspectele competitive, tehnologice şi strategice ale societăţii; are în vedere de asemenea activitatea de cercetare şi dezvoltare, precum şi stabilitatea financiară a companiei;  3. Controlează şi intervine dacă e necesar asupra planificării pe termen mediu realizată de către Directorat;  4. Elaborează și stabilește obiective de performanță intercorelate (individual-grup). |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Activitatea se desfăşoară mai degrabă contextual, el/ea având un rol determinativ minor. Se lasă condus(ă) de context/situaţie, cel mult poate avea intervenţii corective şi/sau care nu au un impact major. Preocupare slabă pentru planificare, are în vedere doar situaţia curentă. |
| 2 | Intermediar | Înţelege nevoia de organizare şi planificare şi acţionează în consecinţă. Are unele dificultăţi în identificarea şi/sau alocarea corectă a resurselor. E posibil ca legătura dintre specificul şi complexitatea activităţii pe de o parte şi, organizarea activităţii, pe de altă parte să nu fie completă/acurată. Are nevoie de sprijin pentru a înţelege diviziunea activităţii, gândeşte în continuare la timpul prezent, planificarea nefiind detaliată în timp. |
| 3 | Competent | Organizează activitatea în funcţie de obiective şi planul de lucru. Înţelege importanţa definirii unor standarde de performanţă, chair dacă le propune în special în zona sa de expertiză. Utilizează standardele pentru monitorizarea progresului. Alocă resurse corespunzător şi încearcă planificarea pe termen mediu şi lung, în special în aria sa de expertiză. Organizarea şi planificarea are un caracter preponderent operaţional. |
| 4 | Avansat | Organizarea şi planificarea se realizează la nivel strategic, vizând un orizont de timp mediu şi lung. Are în vedere perspective mai largi decât aria sa de expertiză, vizând elemente tehnice-financiare-sociale, etc. Are o înţelegere aprofundată asupra resursei, înţelege şi adresează corespunzător resursă umană. |
| 5 | Expert | Anticiparea schimbării; are în vedere mediul larg în care activează societatea când planifică, ţine cont de evoluţii şi trenduri din piaţă. |

1. **Experienţă pe plan local şi internațional**
   1. **Experienţă locală**: este de dorit în special în domeniul de activitate al **Regiei Publice Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.**; Nu are caracter de obligativitate.

|  |
| --- |
| **Criteriu 5.1. - Experienţă locală:** |
| **Descriere:** Demonstrează o bună înţelegere a reglementărilor şi normelor locale/naţionale, evidenţiind puncte critice şi oportunităţi de acţiune. Deţine experienţă şi cunoştinţe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/naţional. |
| **Indicatori:**  1. Participă la conferinţe şi/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al regiei autonome;  2. Este membru sau iniţiază parteneritate/asocieri, etc. cu diferite organisme, organizaţii, asociaţii, etc. din domenii similare sau conexe cu doemniul de activitate al regiei autonome;  3. Promovează interesele societăţii în cadrul acestor organisme, organizaţii, asociaţii, etc., susţinând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al regiei autonome; |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Nu are experienţă pe plan local. |
| 2 | Intermediar | Deţine o oarecare experienţă provenită din participarea la un număr limitat de simpozioane/conferinţe, etc. care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societăţii şi linii de acţiune viitoare, însă la un nivel general. |
| 3 | Competent | Deţine o bună experienţă provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferinţe, etc. şi/sau este membru în cadrul unor organisme/aociatii, etc. de profil, fapt care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societăţii şi linii de acţiune viitoare, arătând o bună înţelegere asupra politicilor, reglementărilor şi trendurilor în domeniu. |
| 4 | Avansat | Deţine o bună experienţă provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferinţe, etc. şi/sau este membru în cadrul unor organisme/aociatii, etc. de profil, fapt care îi permite să identifice cu uşurinţă aspecte critice pentru domeniul de activitate al societăţii şi linii de acţiune viitoare, arătând o modul în care se poate realiza transferul de bune practici. |
| 5 | Expert | Ca plus promovarea, prezentări şi promovări ale unor puncte critice din domeniul de activitate al regiei autonome şi/sau implicarea în definirea unor politici şi reglementări cu caracter local şi/sau naţional. |

* 1. **Experienţă internaţională**: este de dorit în special în domeniul de activitate al societăţii sau mai larg, în cel al utilităţilor publice, pentru a facilita importul de bune practici sau de implementare a cadrului legislativ cu aplicabilitate internatională. Nu are caracter de obligativitate.

|  |
| --- |
| **Criteriu 5.2. - Experienţă internațională** |
| **Descriere:** Demonstrează o bună înţelegere a reglementărilor şi normelor internaţionale, evidenţiind puncte critice şi oportunităţi de acţiune. Deţine experienţă şi cunoştinţe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internaţional. |
| **Indicatori:**  1. Deţine şi îşi actualizează în permanentă cunoştinţele referitoare la evoluţiile europene în domeniu;  2. Participă la conferinţe şi/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societăţii şi/sau al utilităţilor publice;  3. Este membru sau iniţiază parteneritate/asocieri, etc. cu diferite organisme, organizaţii, asociaţii, etc. din domenii similare sau conexe cu doemniul de activitate al societăţii;  4. Promovează interesele societăţii în cadrul acestor organisme, organizaţii, asociaţii, etc., susţinând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societăţii;  5. Facilitează înţelegerea Consiliului vizavi de importantă implementării directivelor, normelor şi reglementărilor internaţionale în domeniu; exprimă puncte de vedere şi interpretări consistente faţă de acestea şi creează şi/sau aprobă resursele necesare adoptării lor;  6. Importă în cadrul societăţii elemente cheie din guvernanţă corporativă internaţională, facilitând transferul unor modele şi practici a căror utilitate şi eficacitate a fost dovedită. |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Nu are experienţă pe plan internaţional. |
| 2 | Intermediar | Deţine o oarecare experienţă provenită din participarea la un număr limitat de simpozioane/conferinţe, etc. internaţionale care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societăţii şi linii de acţiune viitoare, însă la un nivel general. |
| 3 | Competent | Deţine o bună experienţă provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferinţe, etc. internaţionale şi/sau este membru în cadrul unor organisme/aociatii, etc. internaţionale de profil, fapt care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societăţii şi linii de acţiune viitoare, arătând o bună înţelegere asupra politicilor, reglementărilor şi trendurilor în domeniu. |
| 4 | Avansat | Deţine o bună experienţă provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferinţe, etc. şi/sau este membru în cadrul unor organisme/aociatii, etc. internaţional de profil, fapt care îi permite să identifice cu uşurinţă aspecte critice pentru domeniul de activitate al societăţii şi linii de acţiune viitoare, arătând o modul în care se poate realiza transferul de bune practici. |
| 5 | Expert | Ca plus promovarea, prezentări şi promovări ale unor puncte critice din domeniul de activitate al societăţii şi/sau implicarea în definirea unor politici şi reglementări cu caracter internaţional. |

**6. Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal** din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice

**Descriere**: Nu pot fi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice

**Grilă de evaluare**: în funcție de punctajul obținut, va fi ales maxim un administrator din categoria funcţionari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice. Acesta este un criteriu obligatoriu de atins în componența Consilliului de Administrație, de care se va ține cont la finalul procesului de selecție, nefiind o condiție individuală obligatorie, altfel spus nu este obligatoriu să avem funcționari publici în Consiliul de Administrație

**7. Alte competenţe şi restricţii specifice pentru membrii consiliului de administrație**

**7.1. Experienţă în conducerea societăţilor sau regiilor autonome**

|  |
| --- |
| **Criteriul – Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome** |
| **Descriere**: Demonstrează experiența în conducerea societăţilor sau regiilor autonome în calitate de Administrator sau Director General |
| Indicatori:  1. Mandate deținute în cadrul societăților sau regiilor autonome în calitate de Administrator/Director General  2. Contracte de muncă deținute în cadrul societăților sau regiilor autonome în calitate de Administrator/Director General |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Nu are experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (candidatul se elimină din concurs) |
| 2 | Intermediar | Are experiență sub 3 ani în conducerea societăților sau regiilor autonome |
| 3 | Competent | Are experiență între 3 ani și 4 ani în conducerea societăților sau regiilor autonome |
| 4 | Avansat | Are experiență între 4 și 7 ani în conducerea societăților sau regiilor autonome |
| 5 | Expert | Are experiență de peste 7 ani în conducerea societăților sau regiilor autonome |

**7.2. Experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani**

**7.2.1**. **Experienţă în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice – domeniul silvic de cel puţin 7 ani** **(Administrator 1)**

|  |
| --- |
| **Criteriul – Experiență în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice – domeniul silvic, de cel puţin 7 ani** |
| **Descriere**: Demonstrează experiența în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani |
| **Indicatori**:  1. Documente care fac parte din dosarul de candidatură a fiecărui administrator (de exemplu: Adeverință vechime, Carnet de muncă – copie, contracte de muncă sau alte documente relevante) |

**Grilă de evaluare**: analiza documentelor care atestă experiența

**7.2.2. Experienţă în domeniul ştiinţelor juridice de cel puţin 7 ani (Administrator 2)**

|  |
| --- |
| **Criteriul – Experiență în domeniul ştiinţelor juridice de cel puţin 7 ani** |
| **Descriere**: Demonstrează experiența în domeniul domeniul ştiinţelor juridice de cel puţin 7 ani |
| **Indicatori**:  1. Documente care fac parte din dosarul de candidatură a fiecărui administrator (de exemplu: Adeverință vechime, Carnet de muncă – copie, contracte de muncă sau alte documente relevante) |

**Grilă de evaluare**: analiza documentelor care atestă experiența

**7.2.3. Experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani (Administrator 3)**

|  |
| --- |
| **Criteriul – Experiență în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani** |
| **Descriere**: Demonstrează experiența în domeniul domeniul ştiinţelor juridice de cel puţin 7 ani |
| **Indicatori**:  1. Documente care fac parte din dosarul de candidatură a fiecărui administrator (de exemplu: Adeverință vechime, Carnet de muncă – copie, contracte de muncă sau alte documente relevante) |

**Grilă de evaluare**: analiza documentelor care atestă experiența

**Administratorul 3, Auditor Financiar va respecta cumulativ criteriile 7.2.3 și 7.3., respectiv va face dovada experienței** **în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani și că este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente;**

**7.3. Cel puţin un membru al Consiliului de Administrație** **este calificat ca auditor financiar (Administrator 3) conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente;**

|  |
| --- |
| **Criteriul – Cel puţin un membru al Consiliului de Administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente;** |
| **Descriere**: Demonstrează experiența ca auditor financiar și/sau în audit statutar |
| **Indicatori**:  1. Documente care fac parte din dosarul de candidatură a Administratorului 3, Auditor financiar |

**II. Trăsături**

**8. Reputaţie personală şi profesională**: necesară pentru a conferi credibilitate  **Regiei Publice Locală Ocolul Silvic al Municipiului Bistrița R.A.** în fața propriilor angajați, cât și a terţilor (consumatori, instituţii, etc.). Are caracter de obligativitate.

|  |
| --- |
| **Criteriul - Reputaţie personală şi profesională** |
| **Descriere:** Demonstrează un bun renume şi o recunoaştere a expertizei sale din partea unor autorităţi atât în domeniul său de activitate, cât şi în domenii mai largi. Se bucură de o apreciere socială solidă. |
| **Indicatori:**  1. Se poziționează atitudinal și factual într-un adevărat stâlp al eticii și moralei, promovând și făcând mereu recurs la principii fundamentale;  2. Are capacitatea proprie de a raționa, de a învăța, de a lua decizii și de a se adapta la schimbare;  3.Câştigă rapid încrederea interlocutorului prin expertiza deţinută;  4. Exprimă puncte de vedere avizate şi în conformitate cu domeniul său de expertiză;  5. Se îngrijeşte de activităţile desfăşurate de către companie şi angajaţii săi, care au potenţial de a afecta negativ reputaţia şi credibilitatea companiei şi acţionează în consecinţă;  6. une bazele şi/sau menţine norme/proceduri care reglementează aspecte diverse (tehnic, comportament moral, civic, etc.); pune bazele sau menţine o deontologie profesională la un nivel superior;  7. Se implică şi angajează societatea în acţiuni şi proiecte cu recunoaştere socială. |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Are o reputaţie restrânsă, apreciată în special de persoane cu care aţi avut o colaborare strânsă şi de pe poziţii egale şi/sau subordonaţi şi, care dovedesc ele însele o reputaţie limitată. |
| 2 | Intermediar | Are o reputaţie bună, apreciată în special unidirecţional, în cercul de specialitate şi mai puţin în cercul larg; recomandările sunt oferite de persoane specialişti sau experţi în aria de competenţă şi, mai puţin de persoane din managementul general. |
| 3 | Competent | Are o reputaţie apreciată pozitiv de către persoane din managementul general, dar şi de către colaboratorii interni şi/sau externi, cu o poziţie egală sau de subordonare. |
| 4 | Avansat | Are o reputaţie recunoscută dincolo de limitele organizaţiei în care aţi activat/activat. |
| 5 | Expert | Are o reputaţie recunoscută la nivel macro; recomandările sunt oferite de către persoane care dovedesc ele însele o reputaţie. Mai mult, sunteţi recunoscut pentru activitatea dumneavoastră prin publicarea de articole/lucrări ştiinţifice şi/sau prin publicarea unor articole despre dumneavoastră/ |

**9. Integritate**: necesară pentru promovarea unui mediu etic şi transparent în relaţiile cu angajaţii societăţii, dar şi cu terţii. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului

|  |
| --- |
| **Criteriul – Integritate** |
| **Descriere:** Se comportă cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţiile cu ceilalţi şi cu societatea. |
| **Indicatori:**  1. Se comportă în conformitate cu propriul sistem de valori, promovând şi respectând totodată valorile societăţii;  2. Acţionează cu transparenţă, se comportă cu onestitate şi sinceritate; arată respect faţă de ceilalţi, indiferent de poziţie, statut, rol în organizaţie;  3. Construieşte sau menţine şi/sau actualizează Codul de etică al societăţii, aplicabilitatea acestuia proiectandu-se la toate nivelurile ierarhice;  4. Denunţă conflictele de interese, definite conform legislaţiei în vigoare şi conform reglementărilor interne ale societăţii; se retrage sau abţine din deciziile Consiliului care ar putea conduce la conflict de interese;  5. Tratează informaţiile sensibile şi confidenţiale în conformitate cu prevederile şi reglementările legale şi ale societăţii şi/sau contractului de administrare/mandat. |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Urmăreşte propriile scopuri şi obiective, sistemul de valori fluctuează, are un comportament netransparent. |
| 2 | Intermediar | Conştientizează nevoia de a acţiona cu integritate, însă acţiunile sale nu sprijină acest fapt. |
| 3 | Competent | Arată o preocupare pentru respectarea normelor morale şi a sistemului valoric, însă comportamentul sau este fluctuant în această direcţie. Poate arata respect până la momentul în care scopurile personale sunt atinse. |
| 4 | Avansat | Acţionează cu transparenţă, se comportă cu onestitate şi sinceritate în  raporturile cu ceilalţi. Respectă sistemul de valori al societăţii, îl armonizează cu cel personal; păstrează confidenţialitatea informaţiilor  cu care vine în contact. |
| 5 | Expert | Este un promotor activ al comportamentului integru, sancţionându-l ori de câte ori îl observă, indiferent de către cine este manifestat. Denunţă conflicte de interese din proprie initiatia, se preocupă pentru crearea codului etic. |

**10. Independență**

|  |
| --- |
| **Criteriul – Independență** |
| **Descriere:** Candidatul deţine statutul de independenţă, aşa cum este definit de către art. 138^2 alin.2) din Legea 31/1990. |
| **Indicatori:**   1. Statut de independenţă, aşa cum este definit de către art. 138^2 alin.2) din Legea 31/1990 |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Major | Nu respectă condiţia de independenţă în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. |
| 5 | Minor | Respectă condiţia de independenţă în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. |

**11. Expunere politică**

|  |
| --- |
| **Criteriul – Expunere politică** |
| **Descriere:** Demonstrează imparțialitate politică, prezentând un risc minim pentru politizarea Consiliului de Administrație, pentru asigurarea bunei funcţionări a societății |
| **Indicatori:**  1. Calitatea de membru al unui partid politic;  2. Poziția ocupată în cadrul partidului care poate influența deciziile din cadrul Consiliului de Administrație, dacă este cazul (ex. președinte, vicepreședinte, secretar, membru în biroul executiv, etc.).  3. Declarații publice cu impact major pentru susținerea ideologiei unui partid politic |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | De notorietate | Are o expunere politică de notorietate publică, în sensul în care înregistrează o bună prezenţă în presă de orice natură. Dispune de un parcurs politic dovedit, deţinând funcţii la nivel înalt. |
| 2 | Foarte expus | Dispune de un parcurs politic dovedit, deţinând funcţii la nivel înalt. Cu toate acestea, apariţiile publice în presă/media sunt ocazionale sau nu sunt văzute că un mijloc de promovare activă. |
| 3 | Expus | Dispune de un parcurs politic dovedit, deţinând funcţii care fie nu au avut un nivel înalt, fie sunt la un nivel înalt însă cu o prezență discretă în mass-media; sau nu au produs efecte, aflându-se la început. |
| 4 | Putin expus | Este membru de partid, fără a deţine funcţii în cadrul său. |
| 5 | Fără expunere | Nu este și nu a fost membru al vreunui partid. |

**12. Abilități de comunicare interpersonală**: reprezintă abilități afișate de o persoană în prezența celor din jur, acestea putând reflecta adesea capacitatea necesară pentru stabilirea unui raport eficient de comunicare cu indivizi, cu diferite grupuri și în diferite situații; Are caracter de obligativitate pentru fiecare administrator.

|  |
| --- |
| **Criteriul - Abilități de comunicare interpersonală** |
| **Descriere:** Demonstrează abilități specifice cu persoanele din jur, acestea putând reflecta adesea capacitatea necesară pentru stabilirea unui raport eficient de comunicare cu indivizi, cu diferite grupuri și în diferite situații. |
| **Indicatori:**  1. Are o comunicare orală clară – formulează mesaje complexe coerente, pe care știe să le sublinieze cu gesturi sau posturi și își modulează vocea pentru a capta și menține atenția interlocutorului; utilizează secvențe bine alcătuite de întrebări, ascultă activ, folosește reformularea în sensul influențării interlocutorului;  2. Cunoaște procesul de comunicare și are capacitatea de a alterna argumente logice și emoționale orientate către interesul interlocutorilor, arătându-le ce beneficii au daca îi acceptă punctul de vedere, convingându-i astfel de cele mai multe ori.  3. Se exprimă în scris extrem de clar, știe când, unde și cum să folosească cuvinte și expresii cheie, știe să utilizeze formule atent alese, dau forma grafică foarte atrăgătoare mesajelor sale |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Se exprimă cu greu în fața interlocutorilor, exprimându-se neclar în transmiterea ideilor. Îi lipsește capacitatea de a redacta mesaje scrise. |
| 2 | Intermediar | Exprimă unele idei, dar are nevoie de suport din partea interlocutorilor pentru a se face înțeles. Redactează mesaje scrise simple. |
| 3 | Competent | Își exprimă majoritatea ideilor, dar într-un mod neclar uneori. Redactează mesaje scrise corect. |
| 4 | Avansat | Se exprimă clar, valorificând pe cât posibil transmiterea cunoștințelor către interlocutori. Redactează mesaje scrise într-un mod clar și concis. |
| 5 | Expert | Are o capacitate ridicată de transmitere a ideilor, se exprimă clar utilizând o gamă largă de cuvinte din vocabularul său. Redactează mesaje clare și concise utilizând reguli de comunicare standard. |

**13. Capacitate de relaționare**: reprezintă capacitatea de a da și a primi feedback echilibrat. Capacitatea de a-și „exprima asertiv punctele de vedere. Nu are caracter de obligativitate

|  |
| --- |
| **Criteriul – Capacitate de relaționare** |
| **Descriere:** Capacitatea de a da și a primi feedback echilibrat. Capacitatea de a-și exprima asertiv punctele de vedere. |
| **Indicatori:**  1.Oferă permanent feedback și folosește acest instrument pentru a-și motiva colaboratorii  2. Ascultă activ  3. Înțelege emoțiile celorlalți |

**Grilă de evaluare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Novice | Are o capacitate de relaționare restrânsă |
| 2 | Intermediar | Are o capacitate de relaționare bună |
| 3 | Competent | Are o capacitate de relaționare apreciată pozitiv de către persoane din managementul general, dar şi de către colaboratorii interni şi/sau externi, cu o poziţie egală sau de subordonare. |
| 4 | Avansat | Are o capacitate de relaționare recunoscută dincolo de limitele organizaţiei în care a activat/activat. |
| 5 | Expert | Are o capacitate de relaționare recunoscută la nivel macro; |

**14. Aliniere cu scrisoarea de aşteptări a acționarilor**: necesară pentru înţelegerea valorii adăugate pe care fiecare persoană o poate aduce consiliului de administraţie şi implicit societăţii. Depunerea Declarației de Intenție are caracter de obligativitate pentru fiecare candidat din Lista Scurtă, fiind un criteriu obligatoriu prevăzut de legislația corporativă.

Declaraţia de intenţie prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziţiei pe care doreşte să o ocupe în cadrul consiliului, şi cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) răspunsurile şi viziunea candidatului cu privire la aşteptările acţionarilor;

b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situaţia contextuală a acesteia;

c) legătura dintre profilul candidatului şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări.

Declaraţia de intenţie poate să conţină şi următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

a) exemple de indicatori financiari şi nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de aşteptări, precum şi exemple de indicatori de performanţă financiari şi nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remuneraţiei, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei, adiţional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuţi de art. 47 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011;

b) constrângeri, riscuri şi limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Pentru acest criteriu se va folosi o grilă de punctaj de la 1 la 10, astfel:

|  |  |
| --- | --- |
| 1-3 | Intenția exprimată nu se aliniază deloc cu scrisoarea de așteptări a acționarului |
| 4-5 | Intenția exprimată se aliniază în mică măsură cu scrisoarea de așteptări a acționarului |
| 6 | Intenția exprimată se aliniază oarecum cu scrisoarea de așteptări a acționarilor |
| 7-8 | Intenția exprimată se aliniază în mare măsură cu scrisoarea de așteptări a acționarilor |
| 9-10 | Intenția exprimată se aliniază complet cu scrisoarea de așteptări a acționarilor |

**15.** **Diversitate de gen**: este de dorit pentru asigurarea unui caracter de diversitate a Consiliului de administraţie. Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administraţie se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, astfel încât cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie femei şi cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie bărbaţi; consiliul de administraţie nu poate fi format în exclusivitate din persoane de acelaşi gen; Nu are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

**III. Condiţii prescriptive şi proscriptive -**reprezintă criterii evaluate pentru fiecare candidat la poziția de membru în calitate de Administrator, după cum urmează:

1. **Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar**

|  |
| --- |
| **Criteriul – Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar** |
| **Descriere:** Demonstrează că nu are înscrieri în cazierul judiciar |
| **Indicatori:**  1. Documente depuse în dosarul de candidatură dic care să reiasă ca nu are înscrieri în cazierul judiciar |

**Grilă de evaluare**

|  |  |
| --- | --- |
| 0 | Are înscrieri în cazierul judiciar |
| 1 | Nu are înscrieri în cazierul judiciar |

1. Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal

|  |
| --- |
| **Criteriul – Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal** |
| **Descriere:** Demonstrează că nu are înscrieri în cazierul fiscal |
| **Indicatori:**  1. Documente depuse în dosarul de candidatură dic care să reiasă ca nu are înscrieri în cazierul fiscal |

**Grilă de evaluare**

|  |  |
| --- | --- |
| 0 | Are înscrieri în cazierul fiscal |
| 1 | Nu are înscrieri în cazierul fiscal |

1. Să fie apt de muncă

|  |
| --- |
| **Criteriul – Să fie apt de muncă** |
| **Descriere:** Adeverință prin intermediul căreia demonstrează că este apt de muncă |
| **Indicatori:**  1. Adeverință depusă în dosarul de candidatură din care să reiasă că este apt de muncă |

**Grilă de evaluare**

|  |  |
| --- | --- |
| 0 | Nu este apt de muncă |
| 1 | Este apt de muncă |

19. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani

|  |
| --- |
| **Criteriul – Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani** |
| **Descriere:** Declarație pe propria răspundere că nu a fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani |
| **Indicatori:**  1. Declarația depusă în dosarul de candidatură |

**Grilă de evaluare**

|  |  |
| --- | --- |
| 0 | A fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani |
| 1 | Nu a fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani |

1. Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani

|  |
| --- |
| **Criteriul – Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani** |
| **Descriere:** Declarație pe propria răspundere că nu a fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani |
| **Indicatori:**  1. Declarația depusă în dosarul de candidatură |

**Grilă de evaluare**

|  |  |
| --- | --- |
| 0 | A fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani |
| 1 | Nu a fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani |

1. Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală

|  |
| --- |
| **Criteriul – Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală** |
| **Descriere:** Declarație pe propria răspundere că nu a fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală |
| **Indicatori:**  1. Declarația depusă în dosarul de candidatură |

**Grilă de evaluare**

|  |  |
| --- | --- |
| 0 | A fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală |
| 1 | Nu a fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală |

1. Să nu se afle în conflict de interese sau incompatibil cu funcția

|  |
| --- |
| **Criteriul – Să nu se afle în conflict de interese sau incompatibil cu funcția** |
| **Descriere:** Declarație pe propria răspundere că nu este în conflict de interese sau incompatibil cu funcția |
| **Indicatori:**  1. Declarația depusă în dosarul de candidatură |

**Grilă de evaluare**

|  |  |
| --- | --- |
| 0 | Este în conflict de interese sau incompatibil cu funcția |
| 1 | Nu este în conflict de interese sau incompatibil cu funcția |

1. Este/ nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

|  |
| --- |
| **Criteriul – Este/ nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice** |
| **Descriere:** Declarație pe propria răspundere că este/ nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice |
| **Indicatori:**  1. Declarația depusă în dosarul de candidatură |

**Grilă de evaluare**

|  |  |
| --- | --- |
| 0 | Nu depune declarația, nu declară statusul |
| 1 | Depune declarația, declară statusul |

1. **Este/nu este membru dependent/independent**

|  |
| --- |
| **Criteriul – Este/nu este membru dependent/independent** |
| **Descriere:** Declarație pe propria răspundere că este/nu este membru dependent/independent, în funcție de statusul fiecărui candidat |
| **Indicatori:**  1. Declarația depusă în dosarul de candidatură |

**Grilă de evaluare**

|  |  |
| --- | --- |
| 0 | Nu depune declarația, nu declară statusul |
| 1 | Depune declarația, declară statusul |

1. **Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României**

|  |
| --- |
| **Criteriul – Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României** |
| **Descriere:** Declarație pe propria răspundere că nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României |
| **Indicatori:**  1. Declarația depusă în dosarul de candidatură |

**Grilă de evaluare**

|  |  |
| --- | --- |
| 0 | Exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României |
| 1 | Nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României |

1. **Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea sa îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor**

|  |
| --- |
| **Criteriul – Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea sa îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor** |
| **Descriere:** Declarație pe propria răspundere că nu există un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea sa îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor |
| **Indicatori:**  1. Declarația depusă în dosarul de candidatură |

**Grilă de evaluare**

|  |  |
| --- | --- |
| 0 | Există un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea sa îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor |
| 1 | Nu există un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea sa îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor |

1. **Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional**

|  |
| --- |
| **Criteriul – Să nu existe indicii rezonabile care sa determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional** |
| **Descriere:** Declarație pe propria răspundere că nu există indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional |
| **Indicatori:**  1. Declarația depusă în dosarul de candidatură |

**Grilă de evaluare**

|  |  |
| --- | --- |
| 0 | Există indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional |
| 1 | Nu există indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional |

1. **Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director**

|  |
| --- |
| **Criteriul – Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director** |
| **Descriere:** Declarație pe propria răspundere că nu este în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director |
| **Indicatori:**  1. Declarația depusă în dosarul de candidatură |

**Grilă de evaluare**

|  |  |
| --- | --- |
| 0 | Este în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director |
| 1 | Nu este în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director |

1. **Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011**

|  |
| --- |
| **Criteriul – Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011** |
| **Descriere:** Declarație pe propria răspundere că nu există incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011 |
| **Indicatori:**  1. Declarația depusă în dosarul de candidatură |

**Grilă de evaluare**

|  |  |
| --- | --- |
| 0 | Există incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011 |
| 1 | Nu există incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011 |

1. **Studii superioare finalizate în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitate al societății**

|  |
| --- |
| **Criteriul – Studii superioare finalizate în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitate al societății** |
| **Descriere:** Candidatul are studii superioare finalizate în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitate al societății |
| **Indicatori:**  1. Documente depuse în dosarul candidatului, respectând criteriile pentru fiecare post de Administrator |

**Grilă de evaluare**

|  |  |
| --- | --- |
| 0 | Nu demonstrează că are studiile necesare ocupării postului de administrator |
| 1 | Demonstrează că are studiile necesare ocupării postului de administrator |

1. **CV format Europass**

|  |
| --- |
| **Criteriul – CV format Europass** |
| **Descriere:** Candidatul depune CV format Europass |
| **Indicatori:**  1. CV depus |

**Grilă de evaluare**

|  |  |
| --- | --- |
| 0 | Nu a depus CV |
| 1 | A depus CV |

1. **Scrisoare de Intenție**

|  |
| --- |
| **Criteriul – Scrisoare de Intenție** |
| **Descriere:** Candidatul își exprimă intenția de a participa la procesul de selecție |
| **Indicatori:**  1. Scrisoare depusă în dosarul de candidatură |

**Grilă de evaluare**

|  |  |
| --- | --- |
| 0 | Candidatul nu depune scrisoarea de intenție |
| 1 | Candidatul depune scrisoarea de intenție |

Cerinţele de mai sus reprezintă o condiţie esenţială pentru alegerea administratorilor şi, implicit, în procesul de selecţie. Celelalte cerinţe conform prevederilor legislative privind guvernanța corporativă, referitoare la diversificarea competenţelor, studii şi experienţa profesională în anumite domenii, statut, vor fi luate în considerare, în etapele de evaluare şi/sau numire. În baza acestor cerinţe, Este de dorit să existe o componenţă mixtă şi echilibrată în ceea ce priveşte genul şi vârsta, precum şi în ceea ce priveşte experienţa profesională, asigurând o diversitate a expertizei şi experienţelor la nivelul întregului consiliu. Armonizarea experienţei în mediul privat cu experienţa în mediul public este de dorit, fără ca tipul acesta de experienţă să devină o condiţie obligatorie. Referitor la pregătirea educaţională, este recomandat să existe administratori cu formare economică şi/sau juridică așa cum prevede legislația specifică.

**Anexa 6 - Modul de acordare a punctajului**

