ROMÂNIA
JUDEŢUL NEAMŢ
COMUNA TĂMĂŞENI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE
privind aprobarea Componentei integrale pentru procedura de selecţie a administratorilor societăţii S.C. LOCALSERV COMTAM S.R.L. pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2026 – 2030

Consiliul Local al comunei Tămăşeni întrunit în şedinţă ordinară

Examinând referatul de aprobare întocmit de primarul com.Tămăşeni, d-l Lucaci Ştefan nr. 7400/15.10.2026,raportul de specialitate întocmit de compartimentul administrarea domeniului public si privat si resurse umane nr. 7401 din 15.10.2026 şi avizul comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local.

Având în vedere prevederile:

-O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările si completările ulterioare;

-H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice;

-H.C.L. nr. 15/20.04.2011. privind aprobarea înfiinţării S.C. LOCALSERV COMTAM S.R.L., de interes local , sub autoritatea Consiliului Local Tămăşeni;

-Ordinului AMEPIP nr. 126/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare al comisiilor de selecţie şi nominalizare a candidaţilor pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administraţie/supraveghere ale întreprinderilor publice;

-Ordinului AMEPIP nr. 651/2024 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanţă la întreprinderile publice;

-adresa Primăriei Comunei Tămăşeni nr. 3215 din 14.05.2026 prin care s-a notificat AMEPIP cu privire la declanşarea procedurii de selecţie şi nominalizare în vederea desemnării a 3 (trei) administratori ai societăţii S.C. LOCALSERV COMTAM S.R.L.;

-Hotărârea Adunării Generale a Asociaţilor nr. 2/14.05.2026 prin care se aprobă declanşarea procedurii de selecţie şi nominalizare în vederea numirii a 3 (trei) administratori ai societăţii S.C. LOCALSERV COMTAM S.R.L. ;

-Hotărârea Adunării Generale a Asociaţilor nr. 4/12.10.2026 privind aprobarea Componentei integrale pentru procedura de selecţie a administratorilor societăţii S.C. LOCALSERV COMTAM S.R.L. pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2026 – 2030.

În temeiul dispozițiilor art. 129 alin. (2) lit. c) și d), alin. (6) lit. a), alin. (7) lit. n) și art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare

Adoptă prezenta

HOTĂRÂRE:

Art. 1. Se aprobă PLANUL DE SELECȚIE – COMPONENȚA INTEGRALĂ pentru procedura de organizare a selecției în vederea ocupării celor 3 posturi de administratori ai societății S.C. LOCALSERV COMTAM S.R.L. pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2026 – 2030,conform anexei care face parte integranta din prezenta hotărâre.

Art.2. Prezenta hotărâre se comunică, potrivit legii, prin grija Secretarului general al Comunei Tămășeni, persoanelor și autorităților interesate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier local,
Angelica DORCU

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general,
Alina-Cristina CĂLIMAN

Nr.50
Din 21.10.2026

ANEXĂ LA HCL NR 50/21.10.2026

COMUNA
TĂMĂȘENI
JUDETUL NEAMT

PRIMĂRIA COMUNEI TĂMĂȘENI
Strada Unirii, nr. 157, Comuna Tămășeni, localitate Tămășeni, Județul Neamț
Tel: 0233.749.494
Web: https://comunatamaseni.ro/
E-mail: tamaseni@nt.e-adm.ro

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ

pentru selecția a 3 (trei) administratori ai Societății
LOCALSERV COMTAM S.R.L.

Localserv Comtam SRL

Procedura de selecţie este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, modificată şi completată de Legea nr. 187/2023, precum şi ale H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, Legea nr. 31/1990 şi Actul Constitutiv al Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**

Prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaţilor nr. 2/14.05.2026 s-a aprobat declanşarea Procedurii de selecţie a administratorilor Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.** şi prin H.C.L. nr. 33/31.07.2026 privind înfiinţarea şi constituirea Comisiei de selecţie şi nominalizare, în conformitate cu legislaţia privind guvernanţa corporativă, s-a aprobat ca selecţiasă se efectueze de către o Comisie de Selecţie şi Nominalizare constituită conform prevederilor art. 4^9, alin. (3), ale cărei atribuţii principale sunt prevăzute la art. 4^9, alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, comisie de selecţie din care face parte un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

Procedura de selecţie se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea şi profesionalizarea administratorilor potrivit standardelor de guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanţă corporativă ale Organizaţiei pentru Cooperare şi Dezvoltare Economică.

Planul de selecţie este astfel întocmit încât Procedura de recrutare şi selecţie să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiţie, echitate şi egalitate de şanse, nediscriminare, transparenţă, tratament egal şi asumarea răspunderii.

1. Părţi responsabile în Procedura de selecţie – Roluri şi responsabilităţi

Prezenta secţiune defineşte principalele activităţi pe care părţile implicate în procesul de recrutare şi selecţie trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare şi selecţie.

1.1 Adunarea Generală a Asociaţilor – îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de selecţie a administratorilor, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:

- decide asupra declanşării Procedurii de selecţie;
- desemnează administratorii Societăţii, la propunerea Comisiei de selecţie şi nominalizare,care înaintează Autorităţii Publice Tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în Adunarea Generală a Asociaţilor, o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecţie comunicate public, prin anunt, în ordinea clasamentului candidaţilor pentru postul respectiv;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare şi de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.2. Autoritatea Publică Tutelară – îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de recrutare şi selecţie a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- notifică AMEPIP cuprivire la necesitatea declanşării Procedurii de selecţie şi numire a administratorilor şi Directorilor, precum şi a revocării acestora;
- organizează Procedura de selecţie, selectarea şi nominalizarea candidaţilor pentru funcţiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea Procedurii;

- întocmeşte Scrisoarea de Aşteptări, prin compartimentul de guvernanţă corporativă şi o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoştinţă candidaţilor la postul de administrator, precum şi pe paginile de internet ale întreprinderii publice şi AMEPIP;

- este consultată cu privire la Planul de selecţie – Componenta iniţială;

- formulează propuneri pentru desemnarea administratorilor Societăţii în Adunarea Generală a Asociaţilor, dintr-o Listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecţie, comunicate public, prin Anunţ, în ordinea clasamentului candidaţilor pentru postul respectiv;

- negociază indicatorii-cheie de performanţă ai administratorilor, transmite indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim şi pentru aprobarea lor de către Adunarea Generală a Asociaţilor;

- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Asociaţilor, după caz, şi transmit aceste contracte către AMEPIP;

- publică Anunţul de selecţie pe pagina proprie de internet şi, prin grija Autorităţii Publice Tutelare, pe prima pagina de internet a Societăţii într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum şi pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puţin două publicaţii economice şi/sau financiare de largă răspândire, precum şi pe cel puţin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel naţional, cu cel puţin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menţionate în Anunţ;

- exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare, precum şi de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.3 Comisia de selecţie şi nominalizare, înfiinţată şi constituită conform prevederilor H.C.L. nr.33/31.07.2026 din 31.07.2026 membrii desemnaţi de către conducătorul Autorităţii Publice Tutelare şi un expert independent, selectat prin procedura de achiziţie publică, în conformitate cu dispoziţiile Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare - îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de selecţie al administratorilor, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:

- elaborează Componenta integrală a Planului de selecţie în consultare cu Comitetul de Nominalizare şi Remunerare / structura de guvernanţă corporativă;

- elaborează documentele necesare bunei desfăşurari a Procedurii de selecţie, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare şi consultare cu Comitetul de Nominalizare şi Remunerare / compartimentul guvernanţă corporativă;

- stabileşte conţinutului dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcţie de etapele Procedurii de selecţie;

- verifică dosarele de candidatura depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecţie, în vederea alcătuirii Listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidaţii respinşi sunt informaţi în scris despre această decizie;

- dacă informaţiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce priveşte întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecţie de către candidaţi, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;

- analizează informaţiile din dosarele de candidatură rămase pe Lista lungă şi alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei Profilului pentru fiecare Candidat;

- efectuează analiza comparativă prin raportare la Profilul Administratorilor;

- solicită candidaţilor din Lista lungă informaţii suplimentare faţă de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acurateţea punctajului, şi organizează interviurile directe cu candidaţii, conform Planului de selecţie;

- elaborează Lista scurtă a candidaţilor conform normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;

- analizează Declaraţiile de intenţie şi integrează rezultatele analizei în matricea Profilului de Candidat;

- după finalizarea interviurilor, întocmeşte raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaţilor cu motivarea acesteia şi îl transmite conducătorului Autorităţii Publice Tutelare;

- exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare şi de prevederile H.G. nr. 639/2023.

1.4. Structura de guvernanţă corporativă - îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de selecţie a administratorilor:

- elaborează Scrisoarea de Aşteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorităţii Publice Tutelare şi cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderilor publice şi o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoştinţăcandidaţilor la postul de administrator, precumşipepaginile de internet ale întreprinderiipubliceşi AMEPIP;

- elaborează Componenta iniţială a Planului de selecţie, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare şi Remunerare pentru care se derulează prezenta Procedură;

- întocmeşte raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcţie care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puţin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil şi a Declaraţiei de intenţie prin care aderă la Scrisoarea de Aşteptări şi la Profilul administratorilor, documente ce fac parte din Planul de selecţie pentru noul Consiliu. Raportul se prezintă conducătorului Autorităţii Publice Tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP;

- acordă sprijin Comisiei de selecţie şi nominalizare numită în cadrul Autorităţii Publice Tutelare, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectaţi;

- propune Autorităţii Publice Tutelare obiectivele şi indicatorii-cheie de performanţă din categoriile de indicatori prevăzute în Anexele nr. 2a şi 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa nr. 2, la H.G. nr. 639/2023 - NORME METODOLOGICE din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari şi a componentei variabile a remuneraţiei membrilor Consiliilor de Administraţie/Administratorilor/Supraveghere ale întreprinderilor publice, precum şi a Directorilor, respectiv a membrilor Directoratului;

- exercită orice alte atribuţii statuate de dispoziţiile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare şi de prevederile H.G. nr. 639/2023.

Comisia de Selecţie şi Nominalizare a candidaţilor pentru funcţiile de administratori este formată din:

1. **Preşedinte: Nemtanu Andreea**
   CHIHALĂU IOAN(supleant)
2. **Membru: Vatamanelu Leonard**
   CÂNTACIU DANIELA(supleant)

3. EXPERT INDEPENDENT, S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie.

Secretariatul Comisiei de selecţie şi nominalizare se asigură de către **Roca Iustin**, supleant ROCA IUSTIN din cadrul Autorităţii Publice Tutelare, fără drept de vot.

Conform normelor de aplicare ale O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare, din comisia de selecţie şi nominalizare face parte şi este asistată în toate activităţile necesare Procedurii de selecţie de un expert independent contractat de către **COMUNA TĂMĂŞENI**, în calitatea sa de Autoritate Publică Tutelară a Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfăşurării procedurii de achiziţie publică, este S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L. reprezentată de către: **doamna Magdalena RADU** – Telefon: 0722-246.356, E-mail: magdaradufox@gmail.com.

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relaţii suplimentare vă puteţi adresa Comisiei de Selecţie şi Nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afişate mai sus, adresa de e-mail a **PRIMĂRIEI COMUNEI TĂMĂŞENI**: tamaseni@nt.e-adm.ro sau în scris, prin depunere la Registratura **PRIMĂRIEI COMUNEI TĂMĂŞENI** din *Strada Unirii, nr. 157, Comuna Tămăşeni, Localitatea Tămăşeni, Judeţul Neamţ.*

3. Elemente de confidenţialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanţilor vor fi tratate în deplină confidenţialitate atât de către prestator - expertul independent, cât şi de către beneficiar - Autoritatea Publică Tutelară. De asemenea, confidenţialitatea datelor se referă şi la a nu folosi în interes propriu aceste informaţii.

Informaţiile privind identitatea candidaţilor vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidenţialitate, iar accesul la aceste informaţii se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidenţiale:

- Identitatea, datele personale şi dosarele de candidatură ale aplicanţilor;
- Informaţii referitoare la viaţa privată, profesională sau publică a aplicanţilor.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Matricea Profilului Administratorilor;
- Profilul Candidatului ideal;
- Criterii de selecţie şi de evaluare;
- Grile de punctaj;
- Plan de interviu;
- Modele de declaraţii;
- Scrisoarea de aşteptări;
- Plan de selecţie – Componenta integrală.

Lista elementelor accesibile doar Comisiei de Selecţie şi Nominalizare şi expertului independent:

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

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, **punctul 18 este critic** întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci Procedura trebuie să fie reluată fie de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea Profilului Administratorilor, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

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

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii Adunării Generale a Asociaților *art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 2/14.05.2026	Cu minimum 6 luni înainte de expirarea mandatelor administratorilor în funcție
2	Autoritatea Publică Tutelară comunică către AMEPIP necesitatea declanșării procedurii de selecție *art. 3, alin (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Adresa nr. 3215/14.05.2026	
3	AGA Societății comunică declanșarea procedurii către Autoritatea Publica Tutelară *art. 3, alin. (1) lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023*	Comunicarea nr. 78/14.05.2026	În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii AGA
4	Autoritatea Publică Tutelară **COMUNA TĂMĂȘENI** comunică declanșarea Procedurii către AMEPIP *art. 3, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Adresă de comunicare nr. 32156/14.05.2026	Autoritatea Publică Tutelară/Consiliul notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor Adunării Generale prevăzute la alin. (1), cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.
5	Înființarea și constituirea Comisiei de selecție și nominalizare *art. 29, alin. (1) corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4^9, alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011*	Hotărârea Consiliului Local nr. 33/31.07.2026	
6	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică **COMUNA TĂMĂȘENI** prin Compartimentul Achiziții, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 *art. 6 din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Contract de prestări servicii nr. 3234/15.05.2026 Nota de comandă Expert independent	Respectare Legea nr. 98/2016
7	Compartimentul Guvernanță Corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere **ale societății LOCALSERV COMTAM S.R.L.** elaborează Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială a Planului de selecție *art. 4, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	Scrisoarea de Așteptări (proiect)	În 15 zile de la declanșarea Procedurii
8	Autoritatea Publică Tutelară **COMUNA TĂMĂȘENI** întocmește și publică proiectul	Proiectul Componentei inițiale a Planului de	În 15 zile de la declanșarea Procedurii

	Componentei inițiale a Planului de selecție *art. 5, alin. (1) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	selecție	
9	Autoritatea Publică Tutelară **COMUNA TĂMĂȘENI** consultă asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea Componentei inițiale și a Scrisorii de Așteptări *art. 5, alin. (3) și (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 4, alin. (2) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	Formulare propuneri	Maximum 5 zile de la publicare
10	Autoritatea Publică Tutelară **COMUNA TĂMĂȘENI** publică propunerile primite cu privire la proiectul Componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de Așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor *art. 5, alin. (5) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Publicarea propunerilor și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.	Maximum 2-3 zile de la publicare
11	**Consiliul Local al Comunei Tămășeni** aprobă prin act administrativ Componenta inițială a Planului de selecție și Scrisoarea de Așteptări, parte din Componenta inițială, precum și finalizarea Componentei Comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării Procedurii de selecție a expertului independent *art. 5, alin. (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 4, alin (4) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	Hotărârea **Consiliului Local al Comunei Tămășeni** (aprobare Componentă Inițială) Scrisoarea de Așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului Autorității Publice Tutelare, ca parte din Componenta inițială a Planului de selecție.	Componenta inițială a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al Autorității Publice Tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)-(4) în termen de 10 zile.
12	Autoritatea Publică Tutelară **COMUNA TĂMĂȘENI** publică Scrisoarea de Așteptări, odată cu Componenta inițială a Planului de selecție, pe paginile de internet ale **Primăriei Comunei Tămășeni**, Societății **LOCALSERV COMTAM S.R.L.** și **AMEPIP** *art. 5, alin. (1) din Anexa nr. 1b H.G. nr. 639/2023*	Publicarea pe site-ul **Primăriei Comunei Tămășeni**, al Societății **LOCALSERV COMTAM S.R.L.** și al **AMEPIP.** Transmitere către AMEPIP pentru publicarea pe pagina lor de internet.	După aprobarea Componentei inițiale

13	Autoritatea Publică **COMUNA TĂMĂȘENI** prin Compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează proiectul Profilului Administratorilor, publică proiectul Profilului Administratorilor pe paginile de internet ale **Primăriei Comunei Tămășeni** și ale Societății **LOCALSERV COMTAM S.R.L.** și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri *art. 12, alin. (2) din Anexa nr.1 H.G. nr. 639/2023*	Proiectul Profilului Administratorilor	5 zile de la data aprobării Componentei inițiale a Planului de selecție
14	Consultarea asociaților deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul Profilului Administratorilor *art. 12, alin. (2) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Propunerile formulate de asociații interesați	În termenul stabilit de APT **COMUNA TĂMĂȘENI**
15	Comisia de selecție elaborează Componenta integrală a Planului de selecție, incluzând numărul de posturi de administratori pentru care se desfășoară procedura de selecție, Profilul Administratorilor, Profilul Candidatului, Planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării Procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și Componenta inițială a Planului de selecție *Art.1-pct.5, art. 10, alin. (1), (2) și (5), art. 12, alin. (3) și art. 14 și urm. din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Expertul independent întocmește Raportul inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală	În termen de 7 zile de la transmiterea notei de comandă
		Proiectul Componentei integrale, publicat pe pagina de internet a **Primăriei Comunei Tămășeni** și a Societății **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**	Publicarea proiectului în termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție.
16	Asociații deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul Componentei integrale *art. 10, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului Componentei integrale
17	Autoritatea Publică Tutelară **COMUNA TĂMĂȘENI** aprobă Componenta integrală, împreună cu/incluzând Profilul Administratorilor și Profilul Candidatului	Hotărârea **Consiliului Local al Comunei Tămășeni**	Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al

	art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023	Hotărârea **Adunării Generale a Asociaților** nr. ____/____	Autorității Publice Tutelare, respectiv prin hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților, după caz.
18	Comisia de selecție elaborează Anunțul de selecție *art. 19, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 29, alin. (4) și alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011*	Anunțul de selecție publicat: - prin grija Autorității Publice Tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a Societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
19	Depunerea candidaturilor *art. 20, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în Anunțul de selecție În termen de 30 de zile de la publicarea Anunțului

20	Întocmirea Listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) *art. 20, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* Trimiterea dosarelor de candidatură către AMEPIP, în vederea obținerii avizului conform *art. 4 ind. 5 din O.U.G. nr. 109/2011*	Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (2 zile lucrătoare de la primirea dosarelor)
21	Comisia de selecție îi informează, în scris, pe candidații neînscriși pe Lista lungă *art. 20, alin. (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
22	Comisia de selecție și nominalizare evaluează / verifică dosarele candidaților rămase în Lista lungă, stabilește punctajul și întocmește Lista scurtă *art. 21 și art. 22, alin. (1) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
23	Raport de activitate și comunicarea acestuia Comisiei de selecție	Expert independent	
24	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din Lista Lungă, prin mijloace electronice *art. 21, alin. (7) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidații din Lista scurtă depun Declarațiile de intenție *art. 22, alin. (2) și (3) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
26	Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarațiile de intenție și integrează rezultatele în Matricea Profilului de Candidat *art. 22, alin. (4) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Formular de analiză a Declarației de intenție plus Matricea Profilului de Candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
27	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din Lista scurtă *art. 22, alin. (5) și (6) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
28	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din Lista scurtă și raportul final al Procedurii, reprezentând	Raportul final	La termenele stabilite

	finalizarea Procedurii de selecție *art. 22, alin. (7) și (8) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*		
29	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare *art. 22, alin. (8) lit. c) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023* *art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990*	Comunicarea raportului final, pentru analiză și aprobare, pentru propunerea de membri în Consiliu și mandatarea AGA a Societății **LOCALSERV COMTAM S.R.L.** să numească administratorii	(8) Raportul final prevăzut la alin. (7) lit. c) se transmite: **a)** către AMEPIP, în condițiile prevăzute la art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, și ulterior: **b)** conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome; **c)** conducătorului Autorității Publice Tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, pentru propunerea de membri în Consiliu, în cazul Societăților.
30	Autoritatea Publică Tutelară comunică raportul final către AMEPIP *art. 4^4, alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. nr. 109/2011*	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la de la data întocmirii raportului.
31	Publicarea raportului final *art. 22, alin. (9) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023*	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății **LOCALSERV COMTAM S.R.L.** și AMEPIP	

32	Convocarea AGA *art. 22, alin. (12) din Anexa nr. 1 H.G. nr. 639/2023 corob. cu Legea nr. 31/1990*	Convocare AGA a societății **SC LOCALSERV COMTAM S.R.L.**	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final
33	Hotărâre AGA a societății **LOCALSERV COMTAM S.R.L.** de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final
34	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării Procedurii de selecție

5. Riscurile identificate:

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile organizației și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale.

Risc identificat	**Impact**	**Probabilitate apariție**	**Observații**
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind între primele unități care implementează noua legislație.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii (ex: regulamentul de funcționare al comisiei de selecție și nominalizare, aflat în fază de proiect)
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce le nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări.

Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

Profilul Administratorilor Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.** este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

Articolul 12

(1) Fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernanţă corporativă, elaborează Profilul Consiliului, care conţine în mod obligatoriu condiţiile privind studiile şi experienţa prevăzute la art. 5 alin. (1^1)şi (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - regii autonome, respectiv la art. 28 alin. (1)sau (1^1), după caz, şi alin. (3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - societăţi, precum şi condiţiile de eligibilitate prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9)şi la art. 36 alin. (7) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011.

(1^1)Profilul consiliului cuprinde, după caz, descrierea poziţiilor de administrator care intră sub incidenţa prevederilor art. 5 alin. (3)şi art. 28 alin. (5^1) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011.

(2) Acţionarii care deţin, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind Profilul Consiliului, ca parte din Componenta integrală a planului de selecţie. În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica proiectul Profilului Consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice şi îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei iniţiale a planului de selecţie, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

(3) Profilul consiliului şi al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecţie şi vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către Autoritatea Publică Tutelară sau de adunarea generală a acţionarilor/asociaţilor, după caz.

PROFILUL ADMINISTRATORILOR SOCIETĂŢII LOCALSERV COMTAM S.R.L.

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

Profilul Administratorilor se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, şi ale Administratorilor, în particular;
- Matricea Profilului Administratorilor.

Analiza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice, în general şi ale Consiliului, în particular

COMUNA TĂMĂŞENI în calitate de Autoritate Publică Tutelară pentru **SC LOCALSERV COMTAM SRL**, a elaborat prezenta scrisoare care stabileşte aşteptările privind performanţele Societăţii şi ale organelor de administrare şi conducere ale acesteia, pentru perioada 2026 – 2030. Contextul în care Autoritatea Publică Tutelară doreşte o îmbunătăţire continuă a performanţei şi guvernanţei întreprinderilor publice din portofoliul său.

Prezentul document a fost elaborat în temeiul prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare şi Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023 şi reprezintă dezideratele Autorităţii Publice Tutelare, Comuna Tămăşeni pentru evoluţia societăţii în perioada 2026 – 2030.

Aceasta reprezintă un document cu statut orientativ, care exprimă aşteptările asociatului unical societăţii SC LOCALSERV COMTAM SRL în ceea ce priveşte administrarea şi conducerea societăţii pentru perioada 2026-2030. Rolul Scrisorii de Aşteptări este acela de a reflecta viziunea şi performanţele aşteptate de autoritatea publică tutelară şi din partea organelor de administrare şi conducere ale societăţii SC LOCALSERV COMTAM SRL.

I. Sinteza strategiei locale în domeniul în care acţionează întreprinderea publică, inclusiv obiectivele sectoriale şi fiscal-bugetare pe termen mediu şi lung ale Autorităţii Publice Tutelare.

Societatea SC LOCALSERV COMTAM SRL este intreprindere publică conform art.2, pct. 2, lit b) din 0. U.G. nr. 109/2011 privind guvemanţa corporativă a intreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare , cu sediul în sat Tămăşeni, comuna Tămăşeni, judetul Neamţ, având forma juridică de societate cu răspundere limitată, cu capital integral de stat, având drept asociat unic Comuna Tămăşeni. Societatea îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu legile române fiind înmatriculată în Registrul Comerţului sub numărul J27/340/2011 şi codul unic de înregistrare fiscală 28418969 şi atribut fiscal RO

Comuna Tămăşeni exercită competenţele de autoritate publică tutelară, în baza prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

Capitalul social al societătii are valoarea de 200 lei, compus din: aport in numerar 200 lei , subscris şi vărsat integral.

Activitatea societăţii se desfasoară în conformitate cu Actul constitutiv şi cu actele normative în vigoare, cod CAEN activitate principală: 4211- Lucrari de construcţii a drumurilor şi a autostrazilor.

II. Viziunea autorităţii publice tutelare, misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, derivate din politica guvernamentală sau locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică

Scopul Societății SC LOCALSERV COMTAM SRL este realizarea de profit prin gestionarea pe principii comerciale a infrastructurii proprii pe baza contractelor încheiate cu UAT-uri, întreprinderi publice și private, alți clienți. prin desfășurarea de activități specifice necesare realizarii obiectului său de activitate.

Strategia privind dezvoltarea Societății pe perioada 2026-2030 are o abordare deschisă, care permite ajustări structurale/ organizaționale astfel încât societatea să aibă o organizație modernă care respectă principiul sustenabilității și suficient de flexibilă pentru a se adapta provocărilor reprezentate de dinamica dezvoltărilor tehnologice, inclusiv informaționale, relațiilor comerciale și exigențelor tot mai diversificate ale clienților săi.

Societatea are ca activitate principala realizarea de lucrari de constructii, reparații și intreținere de drumuri și poduri, iar activitate secundara : colectarea deșeurilor nepericuloase, lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale, lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide, lucrări de construcții a altor proiecte inginerești n.c.a , lucrări de demolare a construcțiilor , lucrări de pregătire a terenului , lucrări de instalații electrice, lucrări de instalații sanitare, de încălzire si de aer condiționat, lucrări de izolații , alte lucrări de instalații pentru construcții , lucrări de ipsoserie , lucrări de tâmplărie și dulgherie , lucrări de pardosire și placare a pereților , lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri , alte lucrări de finisare , lucrări de invelitori, șarpante și terase la construcții , alte lucrări speciale de construcții pentru clădiri, lucrări speciale de construcții pentru proiecte de geniu civil , servicii de intermediere pentru lucrări speciale de construcții , activități de zidărie, alte lucrări speciale de construcții n.c.a., activități generale de curățenie a clădirilor , activități specializate de curățenie , activități de întreținere peisagistică.

Societatea urmărește permanent îmbunatațirea calității activității în scopul creșterii gradului de satisfacție a clienților săi, activitățiile desfășurate de societate fiind acreditate prin sistemele de management al calității SR EN ISO 14001; SR ISO 45001 și SR EN ISO 9001.

Misiunea SC LOCALSERV COMTAM SRL este de a lucrari de constructii, reparații și intreținere de drumuri și poduri, colectarea deșeurilor nepericuloase, lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale, lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide, lucrări de construcții a altor proiecte inginerești n.c.a , lucrări de demolare a construcțiilor , lucrări de pregătire a terenului , lucrări de instalații electrice, lucrări de instalații sanitare, de încălzire si de aer condiționat, lucrări de izolații , alte lucrări de instalații pentru construcții , lucrări de ipsoserie , lucrări de tâmplărie și dulgherie , lucrări de pardosire și placare a pereților , lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri , alte lucrări de finisare , lucrări de invelitori, șarpante și terase la construcții , alte lucrări speciale de construcții pentru clădiri, lucrări speciale de construcții pentru proiecte de geniu civil , servicii de intermediere pentru lucrări speciale de construcții , activități de zidărie, alte lucrări speciale de construcții n.c.a., activități generale de curățenie a clădirilor , activități specializate de curățenie , activități de întreținere peisagistică la cea mai bună calitate, de a asigura condițiile necesare îmbunatățirii continue a calității acestora, menținând și intensificând astfel încrederea clientilor fața de societate în ansamblul ei. Pentru realizarea misiunii sale, SC LOCALSERV COMTAM SRL își propune urmatoarele obiective:

Eficientizare economică

- optimizarea permanenta a costurilor de productie și de logistica astfel încât atingerea performantelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de catre asociatul unic sa se realizeze cu costuri acceptabile pentru aceștia; în cazul clienților terti, se va urmari încadrarea in prevederile art. 31 din Legea nr. 98/2016 și a Instrucțiunii ANAP nr. 1/2018;

- monitorizarea permanenta a costurilor de operare şi reducerea acestora;
- obţinerea unei marje optimale de profit, care sa permita atât dezvoltarea în continuare a societatii, cât şi stimularea personalului;
- promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanţarea costurilor de exploatare, modernizare şi dezvoltare, conform principiului eficienţei costurilor şi a calitaţii maxime de funcţionare.

Modernizarea şi imbunătatirea calitatii a lucrărilor realizate şi a serviciilor prestate
- asigurarea dezvoltarii durabile şi creşterea flexibilitaţii societăţii;
- îmbunatăţirea serviciului din punct de vedere al calităţii prin dezvoltarea şi introducerea de tehnologii noi.

Orientarea către nevoile beneficiarului
- preocuparea permanentă pentru creşterea gradului de încredere al beneficiarilor şi pentru asigurarea unei transparenţe în ceea ce priveşte acţiunile intreprinse;
- identificarea şi analiza continua pentru anticiparea aşteptarilor beneficiarilor şi posibililor clienţi;
- modul de desfăşurare a interacţiunii cu clienţii pentru a obţine relaţii cât mai bune pe termen lung şi economic avantajoase.

Competenta profesională
- creşterea eficienţei generale a societăţii prin corecta dimensionare, informare şi motivare a personalului societăţii;
- crearea unui mediu favorabil învăţării în societate şi sprijinirea angajatilor pentru a-şi dezvolta capacitatea de a folosi tehnici şi proceduri moderne;
- dezvoltarea resurselor umane prin instruirea permanentă şi evaluarea atentă a angajaţilor.

Protectia mediului
- gestionarea raţională a resurselor naturale;
- eliminarea activitatilor cu impact negativ asupra mediului;
- implementarea eficientă a tehnologiilor moderne conform standardelor europene;
- aplicarea politicilor de administrare durabila pentru monitorizarea resurselor si evaluarea riscurilor de mediu

Competitivitate

- adaptare permanenta la mediul exogen- politica societății SC LOCALSERV COMTAM SRL este orientata in sustinerea competitivitatii și creșterii economice, crearea de locuri de munca și dezvoltare durabila. Investitiile contribuie la creșterea eficientei generale a societatii prin corecta dimensionare, informare, motivare a angajaților prin crearea unui mediu favorabil invațării în cadrul societații și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne.

Viziunea SC LOCALSERV COMTAM SRL trebuie să fie centrată pe următorii piloni fundamentali:

-Calitate și valoare adaugată pentru activitățile de bază ale beneficiarilor, prin soluții care susțin competitivitatea economică a acestora și raspund cerințelor exprimate;

-Sustenabilitate și reziliența, prin investiții în resurse umane de calitate, infrastructuri, performanțe tehnice și procese organizaționale optimizate;

-Profitabilitate, pe o piată competitivă a furnizorilor de activități și produse specifice.

-Orientarea către client și abordarea unor noi segmente de piață.

Optimizarea permanentă a nivelului calitativ al produselor/ serviciilor.

Autoritatea Publică Tutelară stabilește pentru acești piloni fundamentali următoarele obiective:

- Realizarea de profit la finalul fiecărui an fiscal al perioadei de raportare, respectiv 2026-2030;
- Recuperarea pierderilor din anii precedenți, asfel încât la finele perioadei de raportare – anul 2030, societatea SC LOCALSERV COMTAM SRL să își încheie rezultatul financiar cu profit;
- Eficiența economică, prin servicii și prestații competitive ca preț, adaptate specificului sectorului de construcții drumuri și autostrăzi, si a serviciilor secundare în condiții de economie având ca scop dezvoltarea capabilități organizaționale.

În conformitate cu dispozițiile art. 4^7 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, categoriile de indicatori de performanță financiari obligatorii și aplicabili tuturor întreprinderilor publice sunt următoarele:

a) politica de investiții;
b) finanțarea;
c) operațiuni;
d) rentabilitatea;
e) rata de distribuție a profitului sub formă de dividende.

Ca urmare, pentru societatea SC LOCALSERV COMTAM SRL , **Autoritea Publică Tutelară stabilește indicatorii de performanță aferenți acestor obiective, ce vor fi incluși în planul de administrare**, fiind structurați după cum urmează:

Indicatori financiari:

Categoria de indicatori	Denumirea indicatorului	Formula de calcul și detaliere	U.M.	Nivel minim Ordin A.M.E.P.I.P nr. 651/2024	Țintă 2026	Țintă 2027	Țintă 2028	Țintă 2029	Țintă 2030
a) Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	Rata cheltuielilor de capital = (Cheltuieli de capital / Total active) × 100. Măsoară efortul investițional anual raportat la baza de active a societății.		≥ 2,46	≥ 2,51	≥ 2,61	≥ 2,71	≥ 2,76	≥ 2,85
b) Finanțarea	Rata lichidității curente	Rata lichidității curente = Active curente (circulante) / Datorii curente. Exprimă capacitatea de acoperire a datoriilor pe termen scurt din activele circulante.		≥ 1,00	≥ 1,35	≥ 1,38	≥ 1,42	≥ 1,45	≥ 1,51
	Lichiditatea imediată (test acid)	Test acid = (Active circulante – Stocuri) / Datorii curente cu scadența sub 1 an.		≥ 0,80	≥ 1,23	≥ 1,26	≥ 1,31	≥ 1,35	≥ 1,38
	Levierul	Levier = Datorii totale / Capitaluri proprii. Exprimă gradul de îndatorare a societății raportat la resursele proprii.		> 0 și < 1,00	≤ 0,98	≤ 0,94	≤ 0,91	≤ 0,88	≤ 0,84
c)Operațiunile	Rata de rotație a activelor	Rata de rotație a activelor = Cifra de afaceri netă / Valoarea medie a tuturor activelor.		≥ 1,62	≥ 1,38	≥ 1,41	≥ 1,43	≥ 1,42	≥ 1,46
	Rata de rotație a stocurilor	Rata de rotație a stocurilor = Cifra de afaceri netă / Valoarea medie a stocurilor.		≥ 28,19	≥ 31,52	≥ 31,86	≥ 31,93	≥ 32,21	≥ 32,45
	Rata de rotație a creanțelor	Rata de rotație a creanțelor = Cifra de afaceri netă / {[Creanțe la începutul perioadei (T0) + Creanțe la sfârșitul perioadei] / 2}.		≥ 8,56	≥ 8,63	≥ 8,96	≥ 9,40	≥ 9,65	≥ 9,84
d) Rentabilitatea	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	ROE = (Profit net / Valoarea capitalurilor proprii) × 100.		≥ 10,65	≥ 8,45	≥ 8,73	≥ 8,94	≥ 9,63	≥ 10,65
	Rentabilitatea activelor (ROA)	ROA = (Profit net / Total active) × 100.		≥2,88	≥ 1,43	≥ 1,74	≥ 2,42	≥ 2.68	≥ 2,88
	Marja profitului din exploatare	Marja profitului din exploatare = (Profit din exploatare / Cifra de afaceri netă) × 100.		≥ 0,66	≥ 0,81	≥ 0,83	≥ 0,92	≥ 0,96	≥ 1,03
	Marja netă a profitului	Marja netă = (Profit net_t / Cifra de afaceri netă_t) × 100.		≥ 0,45	≥ 0,21	≥ 0,25	≥ 0,32	≥ 0,38	≥ 0,45

Categoria de indicatori	Denumirea indicatorului	Formula de calcul și detaliere	U.M.	Nivel minim Ordin A.M.E.P.I.P nr. 651/2024	Țintă 2026	Țintă 2027	Țintă 2028	Țintă 2029	Țintă 2030
	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	Rata de creștere a CA = [(CA netă_curent – CA netă_anterior) / CA netă_anterior] × 100.		≥ 2,48	**–8,20**	**≥ 2,48**	**≥ 2,48**	**≥ 2,48**	**≥ 2,48**
	Rata de creștere anuală a profitului	Rata de creștere a profitului = [(Profit net_curent – Profit net_anterior) / Profit net_anterior] × 100.		≥ 5,03	**≥ 3,45**	**≥ 6,43**	**≥ 7,25**	**≥7,85**	**≥ 8,64**
e) Rata de distribuție a profitului sub formă de dividende	**Rata de plată a dividendelor**	Rata de plată a dividendelor = (Dividende plătite_t / Profit net_t) × 100.			**50,00**	**50,00**	**50,00**	**50,00**	**50,00**

Indicatori nefinanciari

Categoria de indicatori (pondere)	Denumirea indicatorului	Formula de calcul și detaliere	U.M.	Nivel minim Ordin A.M.E.P.I.P nr. 651/2024	Țintă 2026	Țintă 2027	Țintă 2028	Țintă 2029	Țintă 2030
a) Indicatori de mediu	**Consumul de energie**	Variația anuală a consumului total de energie = [(Consum_t – Consum_t-1) / Consum_t-1] × 100.		≤ –1,30	≤ –1,30	≤ –1,30	≤ –1,30	≤ –1,30	≤ –1,30
	Emisiile din domeniul de aplicare 1	Variația anuală a emisiilor generate direct de instalațiile și utilajele societății, exprimate în tone CO2 echivalent.		≤ –5,78	≤ –5,78	≤ –5,78	≤ –5,78	≤ –5,78	≤ –5,78
	Emisiile din domeniul de aplicare 2	Variația anuală a emisiilor indirecte rezultate din producerea energiei achiziționate, exprimate în tone CO2 echivalent.		≤ –0,80	≤ –0,80	≤ –0,80	≤ –0,80	≤ –0,80	≤ –0,80
b) Indicatori referitori la clienți	**Rata de retenție a clienților**	= [(Număr de clienți_t – Număr de clienți noi_t) / Număr de clienți_t-1] × 100.		≥ 75	≥ 75	≥ 75	≥ 75	≥ 75	≥ 75
	Scorul satisfacției clienților	= (Total număr de evaluări de 4 și 5_t / Total număr de evaluări_t) × 100, determinat prin sondaj anual în rândul beneficiarilor.		≥ 67	≥ 67	≥ 67	≥ 67	≥ 67	≥ 67

c) Indicatori referitori la angajaţi şi egalitatea de gen	**Numărul mediu de ore de formare per angajat**	= Total număr de ore de formare profesională_t / Număr total de angajaţi_t.		≥ 18	≥ 18	≥ 18	≥ 18	≥ 18	≥ 18
	Instituirea unui sistem de siguranţă a angajaţilor	Existenţa şi actualizarea anuală a sistemului de securitate şi sănătate în muncă, evaluată documentar.			Da	Da	Da	Da	Da
	Numărul total de instruiri în materie de siguranţă	Numărul total de instruiri în materie de securitate şi sănătate în muncă realizate pe parcursul anului.		≥ 4	≥ 4	≥ 4	≥ 4	≥ 4	≥ 4
	Frecvenţa totală a vătămărilor înregistrate	= (Numărul de accidente de muncă înregistrate_t × 1.000.000) / Numărul total de ore lucrate de către toţi angajaţii_t.			0	0	0	0	0
	Diferenţa de remunerare între angajaţii de sex feminin şi cei de sex masculin	= [(Salariul mediu lunar al angajaţilor de sex masculin_t – Salariul mediu lunar al angajaţilor de sex feminin_t) / Salariul mediu lunar al angajaţilor de sex masculin_t] × 100.			0	0	0	0	0
d) Indicatori de guvernanţă corporativă	**Rata membrilor independenţi în Consiliul de Administraţie**	= (Numărul total de membri neexecutivi şi independenţi în C.A._t / Numărul total de membri ai C.A._t) × 100.		≥ 50,00	≥ 50,00	≥ 50,00	≥ 50,00	≥ 50,00	≥ 50,00
	Rata membrilor de sex feminin în Consiliul de Administraţie	= (Numărul de membri de sex feminin în C.A._t / Numărul total de membri ai C.A._t) × 100, conform Legii nr. 158/2025.		≥ 33,33	≥ 33,33	≥ 33,33	≥ 33,33	≥ 33,33	≥ 33,33
	Numărul de şedinţe ale Consiliului de Administraţie	Numărul de şedinţe ale C.A. susţinute pe parcursul anului_t.		≥ 4	≥ 4	≥ 4	≥ 4	≥ 4	≥ 4
	Rata de participare la reuniunile Consiliului de Administraţie	= [Număr de participanţi la reuniunile C.A._t / (Număr total de membri ai C.A._t × Număr de şedinţe_t)] × 100.		≥ 100	≥ 100	≥ 100	≥ 100	≥ 100	≥ 100
	Ponderea componentei variabile în remunerarea administratorilor	= (Valoarea componentelor variabile din pachetul de remunerare_t / Valoarea totală a pachetului de remunerare_t) × 100.		≤ 0,00	≤ 0,00	≤ 0,00	≤ 0,00	≤ 0,00	≤ 0,00
	Gradul de transmitere în termen a raportărilor obligatorii	= (Numărul de raportări transmise în termen către A.P.T. şi A.M.E.P.I.P._t / Numărul total de raportări datorate_t) × 100.			≥ 95	≥ 95	100	100	100

III. Menţiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public:

Societatea SC LOCALSERV COMTAM SRL este întreprindere publică în conformitate cu art. 2 pct. 2 lit. c) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările şi completările prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare.

Societatea SC LOCALSERV COMTAM SRL funcţionează ca societate cu răspundere limitată, având ca asociat unic Comuna Tămăşeni. Societatea s-a înfiinţat conform prevederilor Legea nr.31/1990 privind societăţile, republicată cu modificarile şi completările ulterioare;

Domeniul de activitate al societăţii: Lucrări de construcţii a drumurilor şi autostrăzilor, Principalele acte normative care reglementează organizarea şi funcţionarea Societăţii sunt:

- Legea nr.31/1990 privind societăţile, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a intreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanţa Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societăţile naţionale companiile naţionale şi societăţile cu capital integral sau majoritar de stat, cu modificarile şi completarile ulterioare;
- Ordonanta Guvernului nr. 26/2013 privind întarirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitatile administrativ-teritoriale sunt acţionari unici ori majoritari sau deţin direct ori indirect o participate majoritară, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare

IV. În cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc obligaţii de serviciu public se clarifică obiectul obligaţiei şi angajamentul autorităţii publice tutelare vizavi de modalitatea de asigurare a compensaţiilor corespunzătoare sau de plată a obligaţiei:

Societatea SC LOCALSERV COMTAM SRL nu se încadrează în categoria întreprinderilor publice cu scop de serviciu public.

V. Aşteptări în ceea ce priveşte politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice:

Politica de dividende se aliniază prevederilor Ordonanţei Guvernului nr.64/2001 privind repartizarea profitului la societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat.

Autoritatea publică tutelara va urmări creşterea pe termen lung a valorii societăţii şi implicit a valorii dividendului. În situaţia în care rezultatele financiare aşteptate sunt sub cele previzionate pentru o perioada de timp, Comuna Tămăşeni aşteaptă dezvoltarea unui plan de acţiuni, ce va fi întocmit de Consiliul de Administraţie împreuna cu conducerea executivă, care să conducă la îmbunatăţirea performantelor societăţii.

Autoritatea Publică Tutelară va urmări ca politica de dividende să fie una responsabilă, prudentă şi predictibilă, adecvată situaţiei specifice societăţii şi care să respecte şi nevoile investitionale de dezvoltare ale acesteia.

Politica generală de dividende se va publica într-o secţiune distinctă, de pe pagina de internet a întreprinderii publice.

Conform prevederilor art.1 din O.G. nr.64/2001 privind repartizarea profitului la societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi la regiile autonome, cu modificările şi completările ulterioare, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinaţii, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

a) rezerve legale;

b) alte rezerve reprezentând facilităţi fiscale prevăzute de lege;

c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenţi, cu excepţia pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 „Raportarea financiară în economiile hiperinflaţioniste", potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaţionale de raportare financiară şi Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităţilor Economice Europene nr.86/635/CEE şi cu Standardele Internaţionale de Contabilitate aplicabile instituţiilor de credit;

c^1) constituirea surselor proprii de finanţare pentru proiectele cofinanţate din împrumuturi externe, precum şi pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plăţii dobânzilor, comisioanelor şi a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;

d) alte repartizări prevăzute de lege;

e) participarea salariaţilor la profit; societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi regiile autonome care s-au angajat şi au stabilit prin bugetele de venituri şi cheltuieli obligaţia de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaţilor lor în relaţie cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exerciţiul financiar de referinţă;

f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăţilor naţionale, companiilor naţionale şi societăţilor comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

g) profitul nerepartizat pe destinaţiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve şi constituie sursă proprie de finanţare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

Obiectivul principal al asociatului unic este asigurarea unui echilibru între politica de dividende şi asigurarea fondurilor necesare pentru programele investiţionale angajate pentru dezvoltare şi modernizare.

Repartizarea profitului net se face prin hotărâre a Adunării Generale a Asociatului Unic, în conformitate cu prevederile legii.

VI. Aşteptări privind politica de investiţii aplicabilă întreprinderii publice:

Societatea SC LOCALSERV COMTAM SRL, prin organele de administrare şi conducere trebuie să urmarească asigurarea resurselor financiare pentru realizarea si finalizarea investiţiilor planificate, cât şi pentru sustenabilitatea proiectelor ce se vor implementa.

Societatea va urmări prin planul de investiţii:

-Asigurarea funcţionarii infrastructurilor tehnice în proprietatea sa şi a menţinerii lor la standardele solicitate de clienţi şi autorităţile de reglementare specifice;

-Dezvoltarea de noi produse şi servicii, atât pentru modernizarea ofertei către clientul existent şi contractarea de noi clienţi;

-Modernizarea şi consolidarea infrastructurii existente, în vederea îndeplinirii obiectivelor societăţii prin încercarea de a accesa diverse fonduri nerambursabile (inclusiv fonduri europene);

-Considerând competiţia intensă a pieţii, politicile de investiţii trebuie sa urmarească dezvoltarea şi fidelizarea resurselor umane şi crearea unui plan de carieră pentru specialiştii din domeniul de activitate al societăţii.

Programul anual şi multianual de investiţii se înaintează de Adunării Generale a Asociatilor şi Autorităţii Publice Tutelare, spre aprobare, odată cu proiectul bugetului de venituri şi cheltuieli.

Pe termen lung, planul de investiţii trebuie să aibă în vedere optimizarea activităţii de construcţii, reparaţii drumuri, si a serviciilor secundare în scopul păstrării competitivităţii în ceea ce priveşte calitatea şi performanţele serviciilor societăţii. Acesta se va orienta în special către achiziţia de utilaje, echipamente şi mijloace de transport moderne, ecologice şi de capacităţi în concordanţă cu cerinţele de mediu.

Strategia de modernizare şi dezvoltare a serviciilor/execuţia lucrărilor va avea la bază următoarele obiective orientative:

- îndeplinirea indicatorilor de performanţă ai întreprinderii publice;
- creşterea responsabilităţii cu privire la calitatea serviciilor prestate;
- întreţinerea şi modernizarea parcului de mijloace auto şi utilaj

Prin implementarea corectă a politicilor de investiţii , Autoritatea Publică Tutelară are aşteptări în ceea ce priveşte redresarea Societăţii, astfel situaţia financiar-contabilă să se modifice în sens pozitiv.

VII. Aşteptările Autorităţii Publice Tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice:

Autoritatea publică tutelară are în vedere să întărească răspunderea organelor de administrare şi conducere cu scopul de a asigura gestionarea eficientă a patrimoniului societăţii. In acest sens, se va urmări imbunaţatirea comunicării bidirecţionale cu organele de administrare şi conducere ale Societatii, în vederea susţinerii şi asigurării unei întelegeri a aşteptărilor.

Societatea este administrată de un administrator provizoriu, persoana fizica care îndeplineste condiţiile legale, potrivit prevederilor Ordonanţei de Urgenţa a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a intreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi compleTări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare, până la finalizarea procedurii de selecţie şi numire a administratorilor la SC LOCALSERV COMTAM SRL.

Atribuţiile administratorului sunt stabilite prin Actul Constitutiv actualizat al SC LOCALSERV COMTAM SRL, în vigoare.

Competenţa luării deciziilor de administrare şi a deciziilor de conducere a societăţii şi raspunderea, în conditiile legii, pentru efectele acestora revine Consiliului de Administraţie şi directorilor, daca le-au fost delegate atribuţiile de conducere a Societăţii în condiţiile legii şi ale Actului Constitutiv în vigoare.

Membrii consiliului de administraţie vor elabora în termen de 30 de zile de la numire o propunere pentru componenta de administrare a Planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari. Componenta de administrare se va completa cu componenta de management elaborata de director in termen de 60 de zile de la numire. Planul de administrare se supune analizei şi aprobarii Consiliului de administraţie.

Planul de administrare va trebui să reflecte asteptările Autorităţii publice tutelare în acţiuni concrete pe durata mandatului acestora, dar va trebui sa cuprindă şi indicatorii cheie de performanţă financiari şi nefinanciari stabiliţi de Autoritatea Tutelară şi aprobati de către Adunarea

Generala a Asociatilor.

Indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari aprobaţi de adunarea generală a asociatilor constituie elemente faţă de care se determină componenta variabilă a remuneraţiei administratorilor.

Evaluarea activităţii administratorilor se va realizeaza anual de către adunarea generală a asociatilor, cu sprijinul unor experţi în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuţia contractului de mandat, cât şi a planului de administrare.

Membrii Consiliului de administraţie vor fi însărcinaţi cu îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepţia celor rezervate prin lege autorităţii publice tutelare/adunării generale.

VIII. Aşteptările Autorităţii Publice Tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare şi conducere ale întreprinderii public:

Autoritatea publică tutelară are în vedere să întărească răspunderea organelor de administrare şi conducere cu scopul de a asigura gestionarea eficientă a patrimoniului societăţii. In acest sens, se va urmări imbunaţatirea comunicării bidirecţionale cu organele de administrare şi conducere ale Societatii, în vederea susţinerii şi asigurării unei întelegeri a aşteptărilor.

Societatea este administrată de un administrator provizoriu, persoana fizica care îndeplineste condiţiile legale, potrivit prevederilor Ordonanţei de Urgenţa a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a intreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi compleTări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare, până la finalizarea procedurii de selecţie şi numire a administratorilor la SC LOCALSERV COMTAM SRL.

Atribuţiile administratorului sunt stabilite prin Actul Constitutiv actualizat al SC LOCALSERV COMTAM SRL, în vigoare.

Competenţa luării deciziilor de administrare şi a deciziilor de conducere a societăţii şi raspunderea, în conditiile legii, pentru efectele acestora revine Consiliului de Administraţie şi directorilor, daca le-au fost delegate atribuţiile de conducere a Societăţii în condiţiile legii şi ale Actului Constitutiv în vigoare.

Membrii consiliului de administraţie vor elabora în termen de 30 de zile de la numire o propunere pentru componenta de administrare a Planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari. Componenta de administrare se va completa cu componenta de management elaborata de director in termen de 60 de zile de la numire. Planul de administrare se supune analizei şi aprobarii Consiliului de administraţie.

Planul de administrare va trebui să reflecte asteptările Autorităţii publice tutelare în acţiuni concrete pe durata mandatului acestora, dar va trebui sa cuprindă şi indicatorii cheie de performanţă financiari şi nefinanciari stabiliţi de Autoritatea Tutelară şi aprobati de către Adunarea Generala a Asociatilor.

Indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari aprobaţi de adunarea generală a asociatilor constituie elemente faţă de care se determină componenta variabilă a remuneraţiei administratorilor.

Evaluarea activităţii administratorilor se va realizeaza anual de către adunarea generală a asociatilor, cu sprijinul unor experţi în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuţia contractului de mandat, cât şi a planului de administrare.

Membrii Consiliului de administrație vor fi însărcinați cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege autorității publice tutelare/adunării generale.

IX. Asteptari privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de societate:

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate de societatea SC LOCALSERCV COMTAM SRL societatea va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate. De asemenea, societatea urmărește realizarea obiectivelor de performanță și strategice în ceea ce privește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor prestate prin anticiparea nevoilor și așteptărilor beneficiarului.

În conformitate cu principiile operaționale definite de contractele in derulare si cele viitoare, societatea, va avea în vedere următoarele priorități strategice:

-adaptarea serviciilor la noile cerințe ale beneficiarilor;

-respectarea indicatorilor financiari și manageriali

Conducerea Societății va avea în vedere menținerea, monitorizarea și îmbunatatirea continuă a Sistemului de Management al Calității, implementat în conformitate cu cerințele standardului în vigoare.

X. Asteptări în domeniul eticii, integritatii și guvernanței corporative:

Atribuțiile administratorilor în domeniul eticii, al integrității și al guvernanței corporative sunt cele prevăzute de Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, Actul Constitutiv al societății, Contractele de Mandat și legislația specificădomeniului de activitate al societății.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al managerilor societății:

Etica managerială: administratorul societății va respecta Codul de Etică. Mai mult,va lua și aplica decizii care afectează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică – un principiu universal de etică managerială. În plus, administratorul și va acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

Profesionalismul: Toate atribuțiile ce revin administratorului societății trebuiesc îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate.

Imparțialitatea și nediscriminarea: principiu conform căruia administratorul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

Libertatea de gândire și de exprimare: principiu conform căruia administratorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept;

Onestitatea, cinstea și corectitudinea: principiu conform căruia administratorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

Deschiderea și transparența: principiu conform căruia activitățile administratorului, în exercitarea funcției sunt publice și pot fi supuse monitorizării ;

Confidențialitatea: principiu conform căruia administratorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor.

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotarărea de Guvern nr.639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă,

garantând o bună comunicare.

Controlul intern este un proces la care participă tot personalul societăţii, inclusiv Consiliul de Administraţie, conceput să furnizeze o asigurare rezonabilă privind realizarea următoarelor obiective:

a) desfăşurarea activităţii în condiţii de eficienţă şi rentabilitate;

b) controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societăţii;

c) furnizarea unor informaţii corecte, relevante, complete şi oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăţilor şi utilizatorilor externi ai informaţiilor;

d) protejarea patrimoniului;

e) conformitatea activităţii societăţii cu reglementările legale în vigoare, politică şi procedurile societăţii.

În vederea asigurării unei culturi de etică şi conformitate şi a unui sistem de guvernanţă adecvat, a promovării valorilor şi principiilor care asigură o bună conduită în relaţie cu toate părţile interesate şi păstrarea unei bune reputaţii pe piaţă, administrator şi membrii Consiliului de administratie vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerinţe:

- deţinerea de competenţă şi experienţă profesională, precum şi o bună reputaţie şi integritate pe totparcursul deţinerii funcţiei;
- asigurarea cerinţelor guvernanţei corporative: structura organizatorică transparentă şi adecvată, alocarea adecvată şi separarea corespunzătoare a responsabilităţilor;
- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor şi strategiilor, precum şi a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare şi de transmitere a informaţiilor;
- menţinerea standardelor etice şi profesionale pentru a asigura un comportament profesional şi responsabil la nivelul entităţii reglementate în vederea prevenirii apariţiei conflictelor de interese(Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);
- îndeplinirea cerinţelor de competenţă prevăzute de reglementările aplicabile;
- cunoaşterea, respectarea şi aplicarea cu profesionalism a legislaţiei specifice societăţii, strategia şi politicile societăţii, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile şi convenţiile care reglementează activitatea;
- nedepăşirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legeanr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare, în societăţi sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent şi alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităţilor;

Consiliul de Administraţie al societăţi este responsabil de comunicarea organizaţională.

Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea societăţii şi autoritatea publica tutelară se va face conform Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare şi Normele metodologice de aplicare a Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr.109/2011, privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr.639/2023.

Autoritatea Publică Tutelară aşteaptă de la Consiliul de Administratie şi conducerea executivă să acorde o importanta deosebita Codului de etica, care constituie o obligaţie legală, care trebuie să stabilească principiile şi standardele de conduită şi care reglementează situaţiile privind conflictele de interese şi incompatibilitate la nivelul Societăţii, inclusiv la nivelul Consiliului de Administraţie.

În ceea ce priveste auditul statutar: situatiile financiare ale Societatii sunt elaborate in conformitate cu reglementarile in vigoare si supuse auditului statutar care se efectueaza de catre auditori statutari persoane fizice sau juridice autorizate in conditiile legii.

Situatiile financiare anuale, auditate potrivit legii, se depun la unitatile teritoriale ale Ministerului Finantelor Publice.

Societatea organizeaza auditul intern in conformitate cu dispozitiile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificarile si completarile ulterioare. Auditorii interni raporteaza direct consiliului de administratie.

Societatea, prin grija consiliului de administratie, trebuie sa publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul asociatului unic si al publicului, documentele prevazute la art. 51 din OUG nr. 109/2011 in vigoare. Situatiile financiare anuale si raportarile contabile semestriale, rapoartele Consiliului de Administratie si Raportul de audit anual sunt pastrate pe pagina de internet a intreprinderii publice pe o perioada de cel putin 3 ani.

Consiliului de Administratie va asigura conformarea cu bunele practici privind guvernanta corporativa si obligatiile ce revin membrilor Consiliului de Administratie, dar si conducerii executive in aplicarea legislatiei nationale in aceste domenii (raportarile, realizarea indicatorilor de performanta, transparenta privind rezultatele economico - financiare, respectarea termenelor prevazute, etc.).

ADMINISTRATORII SOCIETĂȚII – CERINȚE

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

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

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

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

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

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

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

(2) Consiliul de administrațieeste format din 3-5 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:
a)au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;
b)au cel puțin 50 de angajați.

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

(4) În cadrul consiliului de administraţie/supraveghere nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice

(5^1) Membrii consiliului de administraţie, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuţi la alin. (4), sunt desemnaţi de autoritatea publică tutelară prin act administrativ şi numiţi de către adunarea generală a acţionarilor. Selecţia membrilor consiliului de administraţie, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuţi la alin. (4), se realizează de către comisia de selecţie şi nominalizare prevăzută la art. 2 pct. 27, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanţe de urgenţă.

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi în înţelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcţionarii publici, înalţii funcţionari publici, precum şi alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi.

(6^1) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăţi cu răspundere limitată, numărul administratorilor este de 3, dintre care cel mult unul poate fi funcţionar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice. Administratorilor acestor societăţi li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1), (3)şi (6)-(8). Toate referirile din prezenta ordonanţă de urgenţă la consiliu de administraţie vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acţionarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaţilor.

(7) Selecţia membrilor consiliului de administraţie se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29 alin. (1), cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat.

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani. Mandatul administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condiţiile prezentei ordonanţe de urgenţă. Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor iniţiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

În conformitate cu prevederile **art. 4** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare:
„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:
a) senatorii;
b) deputaţii;
c) membrii Guvernului;
d) prefecţii şi subprefecţii;
e) primarii şi viceprimarii;
f) persoanele care au auditat situaţiile financiare ale Societăţii în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau 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. 129/2019 pentru prevenirea

şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;
h) persoanele care nu pot ocupa funcţia de administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
i) persoanele care au fost sancţionate de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii."

În conformitate cu prevederile art. **138^2** din Legea nr. 31/1990, cu modificările si completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acţionarilor va avea în vedere următoarele criterii:
a) să nu fie Director al Societăţii sau al unei Societăţi controlate de către aceasta şi să nu fi îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii 5 ani;
b) să nu fi fost salariat al Societăţii sau al unei Societăţi controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
c) să nu primească sau să fi primit de la Societate ori de la o Societate controlată de aceasta o remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii sale de administrator neexecutiv;
d) să nu fie acţionar semnificativ al Societăţii;
e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relaţii de afaceri cu Societatea ori cu o Societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar, administrator, Director sau salariat al unei Societăţi care are astfel de relaţii cu Societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al Societăţii sau al unei Societăţi controlate de aceasta;
g) să fie Director într-o altă Societate în care un Director al Societăţii este administrator neexecutiv;
h) să nu fi fost administrator neexecutiv al Societăţii mai mult de 3 mandate;
i) să nu aibă relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. **a)** şi **d)**.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcţia de administrator cuprinde competenţele, experienţa specifică, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea şi obiectivele întreprinderii publice, precum şi cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmeşte pe baza Profilului Administratorilor, pentru a răspunde aşteptărilor asociaţilor, exprimate în Scrisoarea de Aşteptări.

La constituirea Profilului Administratorilor se au în vedere următoarele cerinţe:

- să aibă minimum de cunoştinţe, aptitudini şi experienţă necesară pentru a-şi îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilităţile postului şi să îşi poată forma viziuni pe termen mediu şi lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităţilor faţă de întregul Consiliu şi să dea dovadă de integritate şi independenţă;
- să aibă cunoştinţele necesare, aptitudinile şi experienţă în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii şi detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea Consiliului ca întreg.

În conformitate cu prevederile **art. 14** din H.G. nr. 639/2023 Profilul candidatului este alcătuit din două componente:
a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice şi din Scrisoarea de Aşteptări;
b) descrierea criteriilor de selecţie.

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

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

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

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

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

Profilul Candidatului este alcătuit din două componente:

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

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

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

COMUNA TĂMĂȘENI, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **3 (trei) administratori** la Societatea **LOCALSERV COMTAM S.R.L.** pentru un mandat de 4 ani.

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

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

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

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

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

MATRICEA PROFILULUI ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII LOCALSERV COMTAM S.R.L.

1. Competenţe

			Nominalizaţi						
Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Competenţe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice									
1.1 Cunoaşterea trăsăturilor pieţei în care acţionează societatea	Oblig	1						40	
2. Competenţe profesionale de importanţă strategică/tehnice									
- Gândire strategică şi previziuni	Oblig	1						60	
- Finanţe şi contabilitate	Oblig	1						40	
- Managementul proiectelor	Oblig	1						60	
- Tehnologia informaţiei	Oblig	1						40	
- Legislaţie	Oblig	1						40	
3. Competenţe de guvernanţă corporativă									
- Guvernanţa întreprinderii publice	Oblig	1						60	
	Oblig	1						60	
- Rolul consiliului	Oblig	1						60	
- Monitorizarea performanţei									
4. Competenţe sociale şi personale									
- Luarea deciziilor	Oblig	1						60	
- Relaţii interpersonale	Oblig	1						60	
- Negociere	Oblig	1						60	
- Capacitate de analiză şi sinteză	Oblig	1						60	
5. Experienţa pe plan local şi internaţional									

Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Oblig	1						40	
Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Opt	0,5						20	

2. Trăsături

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

3. Condiții prescriptive si prosprictive

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Ponderе	Nominalizați			Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3				

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Număr de mandate	Oblig	1						100	
2. Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1						100	
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1						100	
4. Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	Oblig	1						60	
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1						60	

MATRICEA ADMINISTRATORILOR
(SOCIETĂȚII LOCALSERV COMTAM S.R.L.)

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii - Reprezintă categorii de competenţe, trăsături, condiţii necesare şi interdicţii derivate din matricea Consiliului ((administratorilor). Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a Candidaţilor pentru postul de administrator.

B. Obligatoriu (Oblig.) sau **Opţional** (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opţional).

C. Ponderea (0-1) - 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.

D. Administratori în funcţie - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonaţi alfabetic.

E. Candidaţi nominalizaţi - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuşi (Candidaţi sau/şi nominalizaţi), ordonaţi alfabetic.

F. Totaluri

(i)Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toţi administratorii şi Candidaţii nominalizaţi, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) Total ponderat

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

(iii) Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potenţialul maxim al competenţelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toţi membrii Consiliului (toţi administratorii) , 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).

(iv) Pragul curent colectiv

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

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

Descrierea rândurilor matricei

H. Competenţe - Combinaţia de cunoştinţe, aptitudini, experienţă şi comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

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

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

K.

(i)Subtotal - Punctajul total pentru administratori şi Candidaţi nominalizaţi individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competenţe, trăsături, condiţii care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau Candidat nominalizat].

(ii)Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obţinute în urma multiplicării punctajului obţinut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

Σ(punctaj criteriu*pondere criteriu)

L.

(i) Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori şi Candidaţii nominalizaţi individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

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

M. Clasament - Clasificarea Candidaţilor nominalizaţi pe baza totalului ponderat obţinut de fiecare.

II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ŞI INDICATORI ASOCIAŢI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise şi asociate cu indicatori, care sunt folosiţi pentru a evalua administratorii în funcţie dar şi Candidaţii noi/Candidaţii la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENŢE

1. Competenţe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoaşterea trăsăturilor pieţei în care acţionează Societatea

Descriere: cunoaşte sectorul în care funcţionează Societatea, inclusiv tendinţele şi forţele care modelează industria, evoluţiile viitoare, modele şi strategii relevante de afaceri şi poate articula poziţionarea competitivă a Societăţii în raport cu alţi jucători din sector.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile şi modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează Societatea;
- cunoaşte care sunt jucătorii cheie ai industriei şi modul în care relaţionează aceştia;
- înţelege peisajul competitiv şi cum influenţează acesta organizaţia şi sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendinţele actuale şi viitoare, evoluţii şi forţe (sociale, politice, tehnologice, ştiinţifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtăşeşte cunoştinţele şi perspectivele industriei cu alţi administratori în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanţă corporativă la tendinţele industriei.

2. Competenţe profesionale de importanţă strategică / tehnice

2.1. Gândire strategică şi previziuni

Descriere: înţelege rolul administratorilor în oferirea unei direcţii strategice pentru organizaţie pe termen lung. Poate evalua opţiunile strategice şi riscurile, identifică priorităţile strategice şi poate contribui la Consiliu prin prezentarea de direcţii strategice executivului, în scopul de a oferi valoare şi creştere pentru organizaţie pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiţia Consiliului referitor la viziunea organizaţiei, valorile şi scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizaţiei şi poziţia strategică curentă
- alături de alţi administratori, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizaţia;
- poate analiza informaţii competitive şi date de referinţă.

2.2. Finanţe şi contabilitate

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

Indicatori:

- notifică administratorii cu privire la problemele cu posibile implicaţii financiare sau contabile;
- ajută membrii administratorii să înţeleagă potenţialele implicaţii financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare şi contabile într-un mod care poate fi uşor de înţeles
- familiarizat cu reglementările şi normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înţelege politicile şi practicile sectorului public al finanţelor şi contabilităţii.

2.3. Managementul proiectelor

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

Indicatori:

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

2.4. Tehnologia informaţiei

Descriere: înţelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

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

2.5. Legislaţie

Descriere: are o înţelegere a sistemului legal şi a mediilor legale şi regulatoare în care operează.

Indicatori:

- are cunoştinţe funcţionale despre legislaţia de contract şi drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal şi statutele sub care operează organizaţia;
- poate ghida administratorii referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă administratorii în înţelegerea problemelor legale şi ale implicaţiilor acestora.

3. Competențe de guvernanţă corporativă

3.1. Guvernanţa întreprinderii publice

Descriere: are o cunoaştere de bune practice şi principii de guvernanţă corporativă, este familiarizat cu legislaţia şi politicile guvernamentale referitoare la guvernanţa întreprinderilor deţinute de stat şi înţelege importanţa gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă şi eficace.

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele şi practicile de bună guvernanţă corporativă;
- înţelege cadrul guvernanţei corporative în care operează Societatea, inclusiv legislaţia, reglementările, codurile şi politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicaţie, transparenţă, integritate, responsabilitate şi probitate;
- înţelege structura de responsabilitate şi modul cum diferite organisme relaţionează – Autoritatea Publică Tutelară, administratorii şi executivul Societăţii.

3.2. Rolul Consiliului de Administratie (administratorilor)

Descriere: are o înţelegere clară cu privire la rolul şi funcţiile administratorilor.

Indicatori:

- înţelege structura şi compoziţia Consiliului;
- înţelege funcţiile şi responsabilităţile Consiliului şi a membrilor Consiliului (administratorilor);
- recunoaşte distincţia între direcţia strategică şi cea operaţională.

3.3. Monitorizarea performanţei

Descriere: înţelege responsabilităţile Consiliului (administratorilor) pentru monitorizarea performanţei managementului şi monitorizează adaptarea organizaţiei la responsabilităţile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanţei manageriale de către administratori în relaţie cu rezultatele cheie de afaceri;

- înţelege responsabilităţile legale, etice şi sociale ale organizaţiei şi monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relaţia structurii manageriale cu părţile interesate externe cheie;
- ajută ceilalţi administratori în implicarea părţilor interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, şi raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale şi de mediu.

4. Competenţe sociale şi personale

4.1. Luarea deciziilor

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

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântăreşte problemele şi ia în calcul opţiunile şi riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înţelepciune, experienţă şi raţionament;
- se consultă cu alţii pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alţii pentru sfaturi şi soluţii;
- caută să ofere claritate discuţiilor;
- este capabil/ă să organizeze şi să utilizeze informaţia cu eficienţă;
- ia decizii în timp util, folosind informaţii incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relaţii interpersonale

Descriere: relaţionează cu succes cu alţii în diverse grupuri şi situaţii, promovând relaţiile armonioase de lucru.

Indicatori:

- relaţionează cu succes cu alţii indiferent de poziţie, putere, influenţă sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investeşte timp şi energie pentru a îi cunoaşte pe cei care trebuie să interacţioneze;
- este priceput/ă la folosirea tactului şi diplomaţiei;
- poate împrăştia cu uşurinţă situaţii de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înţelegeri care obţin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect şi integritate.

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situaţii de criză atât cu grupuri interne, cât şi cu grupuri externe;
- poate soluţiona diferenţele cu minimum de impact;
- poate obţine concesii fără a deteriora relaţiile;
- poate fi direct/ă şi puternic/ă dar şi diplomat/ă;
- câştigă cu uşurinţă încrederea;
- are un bun simţ al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză şi sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înţelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este şi a previziona evoluţia acelui sistem în condiţiile modificării unui element component.

Indicatori:

- descompune părţile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influenţează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracţi;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situaţii de stres;
- poate sintetiza informaţia şi să identifice elementele importante;
- poate formula soluţii pe baza analizei făcute şi poate argumenta în mod logic soluţia propusă, punctând părţile ei forte şi punctele ei slabe.

5. Experienţă pe plan local şi internaţional

Descriere: Participarea în organizaţii internaţionale/europene/naţionale/locale constituite în domeniul utilităţilor publice.

Indicatori:

- participă la conferinţe şi simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităţilor publice;
- poate susţine prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută Consiliul (administratorii) în initierea de colaborări cu diverse organisme sau organizaţii din domeniu cu rezultate benefice pentru Societate;
- asistă Consiliul (administratorii) în întelegerea politicii şi contextului de reglementare existente la nivel european.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputaţie personală şi profesională

Descriere: se comportă cu prudenţă, profesionalism, loialitate şi cu diligenţa unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilităţi de leadership (inteligenţă emoţională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalim;
- respectă legile şi reglementările în vigoare.

2. Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu alţii şi cu organizaţia.

Indicatori:

- înţelege şi îndeplineşte îndatoririle şi responsabilităţile unui Consiliu (administratorilor) şi menţine cunoştinţe în această privinţă prin formare profesională;
- plasează interesele organizaţionale deasupra tuturor celorlalte;

- se comportă într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor din Consiliu (administratorilor) vorbeşte cu onestitate şi sinceritate;
- tratează informaţiile sensibile şi confidenţiale cu discreţia cuvenită şi în concordanţă cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese" ce pot cauza părtinire şi subiectivitate în dezbaterile Consiliului; se abţine de la deciziile Consiliului de Administraţie ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele şi promisiunile făcute preşedintelui şi membrilor Consiliului;
- se comportă în concordanţă cu propriile valori şi cu cele ale organizaţiei.

3. Independenţa

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

Indicatori:

- este dispus/ă să nu fie de acord şi să adopte o poziţie independentă în faţa opiniilor divergenţe şi în detrimentul potenţial personal;
- solicită clarificări şi explicaţii;
- este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

4. Expunere politică

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

5. Abilităţi de comunicare interpersonală

Descriere: demonstrează claritate şi coerenţă a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înţelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie şi logică, poate comunica uşor mesaje complexe, este deschis, direct şi îţi manifestă părerea cu respect faţă de interlocutor.

Indicatori:

- Arată interes faţă de interlocutor, indiferent de statutul şi funcţia acestuia, comunicarea este desfăşurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, foloseşte diferite tehnici de comunicare şi instrumente pentru a facilita înţelegerea;
- Se face cu uşurinţă înţeles şi limbajul este optim echilibrat între latura tehnică şi latura non-tehnică;
- Are coerenţă şi logică, atât în discurs, cât şi în scris;
- Îmbunătăţeşte comunicarea în interiorul organizaţiei prin oferirea de feed-back şi are o abordare constructivă atunci când primeşte feed-back.

6. Aliniere cu Scrisoarea de Aşteptări a asociaţilor

Descriere: felul în care Declaraţia de intenţie răspunde Scrisorii de Aşteptări a asociaţilor.

Indicatori:

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

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

Diversitatea de gen

Scor	**Descriere**
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerinţe prescriptive şi proscriptive (condiţii eliminatorii)

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

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

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

2. Înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar

Descriere: aceasta este o condiţie eliminatorie, candidaţii nu vor putea participa la selecţie în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

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

3. Număr de mandate

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

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

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

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

5. Studii superioare şi experienţă în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu Studii superioare	Cu studii superioare şi experienţă în domeniul de activitate al Societăţii	Cu studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul	Cu studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul	Cu studii superioare şi experienţa în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în

			de activitate al Societăţii şi experienţă profesională de minimum 7 ani.	de activitate al Societăţii şi experienţa profesională de peste 7 ani.	domeniul de activitate al Societăţii şi experienţă profesională de peste 10 ani.

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENŢELOR ŞI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a competenţelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilităţii candidaţilor de a îşi demonstra competenţa în ceea ce priveşte Consiliul, clasificând nivelurile de abilităţi în cinci categorii, de la "limitat" la „expert".

Scor	Nivel de competenţă	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicaţi sau să demonstraţi această competenţă.
1	Novice	Aveţi o înţelegere a cunoştinţelor de bază.
2	Intermediar	Aveţi un nivel de experienţă câştigat prin formare fundamentală şi/sau prin câteva experienţe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • înţelegeţi şi discutaţi termeni, concepte, principii şi probleme legate de această competenţă; • faceţi uz activ de legi, regulamente şi ghiduri.
3	Competent	Sunteţi capabil/ă să îndepliniţi cu succes funcţiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstraţi această aptitudine independent. • aţi aplicat această competenţă cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • înţelegeţi şi puteţi discuta aplicarea şi implicaţiile schimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteţi îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine, fără asistenţă. Sunteţi recunoscut/ă în cadrul organizaţiei curente ca un (o) expert/ă în această competenţă, sunteţi capabil/ă să oferiţi ajutor şi aveţi experienţa avansată în această competenţă. • aţi oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătăţirile practice, la nivel de guvernanţă a Consiliului şi nivel executiv superior; • sunteţi capabil/ă să interacţionaţi şi să purtaţi discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să

		instruiţi alte persoane în aplicarea acestei competenţe.
5	Expert	Sunteţi cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteţi oferi ajutor şi găsi soluţii pentru dileme şi probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • aţi demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple Consilii de Administraţie şi/sau organizaţii; • sunteţi privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare şi inovator/oare în această competenţă de către Consiliu, organizaţia şi/sau organizaţiile din afară.

Tabele de rating – Competenţe

Cunoştinţe, aptitudini şi experienţă	**Rating**
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

Profilul candidatului pentru funcţia de administrator al Societăţii LOCALSERV COMTAM S.R.L.

Societatea SC LOCALSERV COMTAM SRL este intreprindere publică conform art.2, pct. 2, lit b) din 0. U.G. nr. 109/2011 privind guvemanţa corporativă a intreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare , cu sediul în sat Tămăşeni, comuna Tămăşeni, judetul Neamţ, având forma juridică de societate cu răspundere limitată, cu capital integral de stat, având drept asociat unic Comuna Tămăşeni. Societatea îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu legile române fiind înmatriculată în Registrul Comerţului sub numărul J27/340/2011 şi codul unic de înregistrare fiscală 28418969 şi atribut fiscal RO

Comuna Tămăşeni exercită competenţele de autoritate publică tutelară, în baza prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

Capitalul social al societătii are valoarea de 200 lei, compus din: aport in numerar 200 lei, subscris şi vărsat integral.

Activitatea societăţii se desfasoară în conformitate cu Actul constitutiv şi cu actele normative în vigoare, cod CAEN activitate principală: 4211- Lucrari de construcţii a drumurilor şi a autostrazilor.

COMUNA TĂMĂŞENI, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** îşi propune selectarea a **3 (trei) administratori** la Societatea **LOCALSERV COMTAM S.R.L.** pentru un mandat de 4 ani.

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, aceştia trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România.
- Selecţia administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat;
- Cel puţin un administrator trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al 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

administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;

- În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Funcționarii publici sau personalul din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administrație sau Consiliu de Supraveghere;

Candidatul care aplică pentru postul de administrator la Societatea **LOCALSERV COMTAM S.R.L.** trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. Administratorii sunt însărcinați cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Asociaților. Consiliul de Administrație (administratorii) are/au următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate Directorilor:

a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;
b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
c) numirea și revocarea Directorilor și stabilirea remunerației lor;
d) supravegherea activității Directorilor;
e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societățile comerciale.
g) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind Societățile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate Directorilor atribuțiile primite de către administratori din partea Adunării Generale a Asociaților.

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

- ❖ Studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;

- ❖ Experienţă de minimum 3 ani în conducerea Societăţilor, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a Regiilor Autonome;
- ❖ Cunoaşterea limbii române (scris şi vorbit) şi cetăţenia română sau cetăţenia altor state UE, cu condiţia să aibă domiciliul în România;
- ❖ Capacitatea deplină de exerciţiu;
- ❖ Stare de sănatate corespunzătoare funcţiei pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- ❖ Nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- ❖ Nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- ❖ Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcţiei de administrator al Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**

Candidaţii selectaţi conform condiţiilor minime de mai sus vor fi evaluaţi în baza matricei Consiliului (administratorilor întreprinderii publice). Administratorii Societăţii trebuie selectaţi şi numiţi astfel încât să existe o experienţă cumulată în domeniile care oglindesc activitatea companiei şi anticipează provocările companiei în anii următori. Un administrator poate avea mai multe domenii de expertiză/competenţă.

Pentru a se califica pentru funcţia de administrator, candidaţii trebuie să posede următoarele cunoştinţe, aptitudini şi abilităţi:

A. Competenţe

Competenţe specifice sectorului de activitate - administratorii posedă cunoştinţe despre sectorul în care funcţionează Societatea, inclusiv tendinţele şi forţele care modelează industria, evoluţiile viitoare de afaceri şi poate articula poziţionarea competitivă a Societăţii în raport cu alţi jucători din sector.

Competenţe profesionale de importanţă strategică / tehnică - administratorii vor avea experienţă în îmbunătăţirea performanţei Societăţilor pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică şi de evaluare a impactului deciziilor Consiliului privind Societatea şi părţile interesate ale acesteia:

- bune cunoştinţe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanţe, managementul de proiect, achiziţii, drept, ştiinţe inginereşti, în vederea sprijinirii analizei strategice a operaţiunilor organizaţionale;
- cunoştinţe despre procesul strategic şi abilitatea de a evalua opţiuni strategice şi riscuri, de a identifica priorităţi strategice şi de a contribui la direcţia strategică a organizaţiei;
- cunoştinţe despre management financiar, inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziţiei financiare şi de a comunica în clar aşteptările şi acţiunile necesare pentru a maximiza performanţa financiară a organizaţiei;
- cunoştinţe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica şi propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoştinţe funcţionale în domeniul legislaţiei aplicabile Societăţilor şi aptitudini I.T.;
- cunoştinţe despre procesele tehnologice/operaţionale din domeniul de activitate al Societăţii;
- cunostinţe despre trăsăturile pieţei în care acţionează Societatea, comportamentul şi asteptările clienţilor, criterii de măsurare a gradului de satisfacţie al consumatorului.

Competenţe de guvernanţă corporativă - o puternică înţelegere a principiilor şi practicilor de guvernanţă corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile şi responsabilităţile

administratorilor, luarea deciziilor, gândire strategică şi previziuni, monitorizarea performanţei companiei.

Competenţe sociale şi personale - de la Candidatul ideal se aşteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu ceilalţi şi cu organizaţia;
- să exercite gândire şi judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizaţie pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relaţii în cadrul şi în afara organizaţiei, să construiască raporturi şi să relaţioneze bine cu ceilalţi, indiferent de poziţie, putere, influenţă sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun şi să obţină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi şi să relaţioneze bine cu ceilalţi, indiferent de poziţie, putere, influenţă sau statut;
- să negocieze cu succes în situaţii de criză atât cu grupuri interne, cât şi cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere şi să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

Experienţă pe plan local şi internaţional

Participarea în organizaţii locale, naţionale, europene sau internaţionale constituite în domeniul de activitate al Societăţii şi alte domenii relevante.

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

Competenţe de conducere – de la Candidatul ideal se aşteaptă să dovedească competenţa în conducerea eficientă a unor compartimente:

- competenţe de planificare şi prioritizare;
- orientare către găsirea de soluţii şi obţinerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relaţii profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

Trăsături

Reputaţie personală şi profesională –de la Candidatul ideal se aşteaptă:

- să dea dovadă de prudenţă şi să aibă diligenţa unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-şi exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societăţii;
- să nu încalce niciodată legile şi reglementările în vigoare;
- să aibă decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societăţii;
- să aibă calităţi de lider.

Integritate – de la Candidatul ideal se aşteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor administratori;
- să se comporte cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu alţii şi cu organizaţia;
- să pună interesele Societăţii deasupra tuturor celorlalte;
- să vorbească cu onestitate şi sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele şi promisiunile făcute preşedintelui şi administratorilor;

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

Independenţă - de la Candidatul ideal se aşteaptă :

- să posede o gândire independentă şi să fie capabil/ă să ofere provocarea şi rigoarea necesare pentru a asista Consiliul (administratorii) în realizarea unei înţelegeri globale a informaţiilor şi opţiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord şi să adopte o poziţie independentă în faţa opiniilor divergente şi detrimentul potenţial personal;
- să încurajeze discuţia riguroasă şi opinii diverse pentru a putea preveni şi risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă şi pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele şi testează presupoziţiile;
- să solicite clarificări şi explicaţii;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul şi modul tradiţional de a face lucrurile

Expunere politică

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

Abilităţi de comunicare interpersonală - de la Candidatul ideal se aşteaptă :

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

Alinierea cu Scrisoarea de Aşteptări a asociaţilor – detaliere

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu Scrisoarea de Asteptări a asociaţilor	Calităţile şi intenţia exprimată nu se aliniază				Alinierea se realizează atât la nivel de intenţie, cât şi la nivel de calităţi

Diversitatea de gen – detaliere

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

B. Alte condiţii, care pot fi eliminatorii

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care şi-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – să nu fie în procedură de faliment pentru întreprinderile unde şi-a exercitat activitatea;
- Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Experienţă în conducerea unei Societăţi sau regii autonome;
- Studii superioare şi experienţă în domeniu.

CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚI PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR AL SOCIETĂȚII LOCALSERV COMTAM S.R.L.

	Criterii	Administratori				
		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1.Competențe	**1.1 Competențe specifice sectoruluide activitate al întreprinderii publice**					
	1.1.1 Cunoașterea pieței în care acționează Societatea	oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	1.3 Competențe de guvernanță corporativă					
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	1.5 Experiență locală și internațională					
	1.5.1 Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	oblig	1			
	1.5.2 Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5			

2.Trăsături	2.1 Reputaţie personală şi profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independenţă	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilităţi de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Aşteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
3.Cerinţe prescriptive şi proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar şi fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care şi-a exercitat mandatul de administrator sau de Director	oblig	1			
	3.4 Experienţă în conducerea unei Societăţi sau regii autonome	oblig	1			
	3.5 Studii superioare şi experienţă în domeniu		-	-	-	-
	TOTAL GENERAL					

Rating 1 = Novice;
Rating 2 = Intermediar;
Rating 3 = Competent;
Rating 4 = Avansat;
Rating 5 = Expert

Candidaţii care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmaţi în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.

ANUNŢ

COMUNA TĂMĂŞENI, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară**, asistată de expert independent *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, anunţă începerea procesului de recrutare şi selecţie pentru **3 (trei) administratori** ai Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**

Etapele de desfăşurare a procesului de recrutare şi selecţie sunt:

1. Evaluarea prealabilă a dosarelor de candidatură care alcătuiesc Lista lungă.
2. Evaluarea finală a Candidaţilor selectaţi în Lista scurtă. Interviul.

Condiţiile generale ale procesului de selecţie prealabilă sunt:

- Administratorii trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, aceştia trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.
- Administratorii sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România.
- Selecţia administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispoziţiilor art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011, cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat;
- Cel puţin un administrator trebuie să fie calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al 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;
- În cazul Consiliilor de Administraţie al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

- În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi;
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Funcţionarii publici sau personalul din cadrul Autorităţii Publice Tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice pot face parte doar dintr-un singur Consiliu de Administraţie sau Consiliu de Supraveghere;

Condiţiile generale de participare sunt:

- ✓ Studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani;
- ✓ Experienţă de minimum 3 ani în conducerea Societăţilor, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a Regiilor Autonome;
- ✓ cunoaşterea limbii române (scris şi vorbit) şi cetăţenia română sau cetăţenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiţia să aibă domiciliul în România;
- ✓ capacitate deplină de exerciţiu;
- ✓ stare de sănătate corespunzătoare funcţiei pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale eliberate de către medicul de familie al Candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
- ✓ să nu fie destituit/ă dintr-o funcţie publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- ✓ nu au înscrieri în cazierul judiciar;
- ✓ nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- ✓ nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcţiei de administrator al Societăţii;
- ✓ îndeplineşte criteriile conform prevederilor art. 4, art. 12, alin. (3), art. 30, alin. (9) şi art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

Criteriile minime de selectie sunt:

- ✓ cunoştinţe despre obiectul de activitate al Societăţii, cunoaşterea pieţei în care acţionează Societatea;
- ✓ gândire strategică şi previziuni;
- ✓ finanţe şi contabilitate;
- ✓ managementul proiectelor;
- ✓ tehnologia informaţiei;
- ✓ legislaţie;
- ✓ cunoştinţe de guvernanţă corporativă a întreprinderii publice;
- ✓ competenţe sociale şi personale: luarea deciziilor, relaţii interpersonale, negociere, capacitate de analiză şi sinteză;
- ✓ participarea în organizaţii profesionale naţionale şi internaţionale relevante pentru obiectul de activitate;
- ✓ trăsături: reputaţie personală şi profesională, integritate, independenţă, expunere politică, abilităţi de comunicare interpersonală.

Criteriile de evaluare/ selecţie finală a candidaţilor – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.

2. Matricea Profilului de Candidat.
3. Declarația de intenție a Candidatului.

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

- Curriculum Vitae;
- Copie act identitate;
- Copia diplomelor de studii (diplomă de licență);
- Copie documente care atestă experiența și pregătirea profesională (carnet de muncă, extras Revisal, contract de mandat, extras ONRC, adeverințe eliberate de angajator);
- O recomandare profesională;
- Cazier judiciar / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 1*;
- Cazier fiscal / completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 2*;
- Adeverință medicală din care rezultă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al Candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii / completare Declarație pe proprie răspundere – conform *Formular 3*;
- Declarație pe proprie răspundere privind statutul de "independent" – conform *Formular 4*;
- Declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale – conform *Formular 5*;
- Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în Consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit – conform *Formular 6*;
- Declarație de consimțământ prin care Candidatul își exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare și selecție – conform *Formular 7*;
- Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese sauincompatibilități – conform *Formular 8*;
- Declarație pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4, art. 12, alin. (3), art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională – conform *Formular 9*;
- Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței Societăților administrate sau conduse – conform *Formular 10*;
- Declarație de interese potrivit dispozițiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare – conform *Formular 11*.

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

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

Documentele necesare în procesul de recrutare/selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a **PRIMĂRIEI COMUNEI TĂMĂȘENI** (https://comunatamaseni.ro/).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de _____, ora **12:00** la registratura **PRIMĂRIEI COMUNEI TĂMĂȘENI** din *Strada Unirii, nr. 157, Comuna Tămășeni, Județul Neamț,* în dosar plic închis şi sigilat, unde va primi un număr de înregistrare, data certă şi ora depunerii. Dosarul va avea menţionat "*Candidatura pentru funcţia de administrator al Societăţii* ***LOCALSERV COMTAM S.R.L.",*** precum numele şi prenumele Candidatului.

Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv foxmanagement109@gmail.com până la data de _____, ora **12:00**.

Plicurile în format letric, împreună cu dosarul de candidatură transmis în format electronic pe adresa de e-mail a expertului independent, ajunse după data şi ora menţionată, nu vor fi luate în considerare, sancţiunea prevăzută fiind excluderea din procedura de selecţie.

Candidaţii declaraţi admişi la etapa de selecţie a dosarelor şi care se regăsesc pe Lista scurtă, vor fi evaluaţi în cadrul interviului, ora şi locul desfăşurării acestuia urmând a le fi anunţate personal prin intermediul postei electronice.

Relaţii suplimentare se pot obţine la expertul independent *S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.* la Telefon 0799-358.582.

FORMULAR 1

DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara_____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____,Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că nu am înscrieri în cazierul judiciar**.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 2

DECLARAȚIE
PRIVIND CAZIERUL FISCAL

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara_____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____,Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că nu am înscrieri în cazierul fiscal**.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 3

DECLARAȚIE
PRIVIND ADEVERINȚA MEDICALĂ

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____,Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical**.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 4

DECLARAŢIE
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

Subsemnatul/a _____,
domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____, având CNP _____,
încalitate de candidat/ă pentru poziţia de administrator al Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L., declar pe propria răspundere**, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziţia de administrator al Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.** şi a sancţiunilor prevăzute de **articolul 326** din Codul Penal privind falsul în declaraţii, că:

☐ Deţin statutul de independent faţă de _____, aşa cum este acesta descris în **articolul 138², alin. (2)** din **Legea nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale**;
☐ Nu deţin statutul de independent faţă de _____, aşa cum este acesta descris în **articolul 138², alin. (2)** din **Legea nr. 31/1990 privind Societăţile comerciale**;

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 5

DECLARAŢIE
PRIVIND CONŢINUTUL DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara _____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____,Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că informaţiile cuprinse în dosarul de candidatură depus şi informaţiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienţei mele profesionale.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 6

DECLARAŢIE
PRIVIND APARTENENŢA LA CONSILIILE DE ADMINISTRAŢIE

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara_____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____,Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, declar pe proprie răspundere că fac parte din _____Consilii de Administraţie şi/sau membru în Consiliul de Supraveghere în Societăţi comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 7

DECLARAŢIE DE CONSIMŢĂMÂNT

Subsemnatul/a,_____, având CNP_____, **declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea şi prelucrarea datelor mele personale**, în vederea verificării informaţiilor furnizate în cadrul procedurii de selecţie şi recrutare în vederea ocupării unei poziţii de administrator al Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**, iar aceste date corespund realităţii.

Am luat la cunoştinţă că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidenţial, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date.

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 8

DECLARAŢIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAŢIA DE CONFLICT DE INTERESE ŞI/SAU INCOMPATIBILITĂŢI

Subsemnatul/a _____ domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de Candidat pentru poziţia de administrator al Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L., declar pe propria răspundere**, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziţia de administrator al Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.** şi a sancţiunilor prevăzute de **articolul 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **că prin ocuparea poziţiei pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situaţia de conflict de interese sau incompatibilităţi, aşa cum sunt acestea definite de legislaţia în vigoare din România.**

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 9

DECLARAŢIE
PRIVIND SITUAŢIILE PREVĂZUTE DE ART. 4, ART. 12, ALIN. (3), ART. 30, ALIN. (9) ŞI ART. 36, ALIN. (7) DIN O.U.G. NR. 109/2011 CU MODIFICĂRILE ŞI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara_____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____,Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că** :

☐ **nu mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 4** din **O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare** (*Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator sau Director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanţe de urgenţă următoarele persoane:* ***a)*** *senatorii;* ***b)*** *deputaţii;* ***c)*** *membrii Guvernului;* ***d)*** *prefecţii şi subprefecţii;* ***e)*** *primarii şi viceprimarii;* ***f)*** *persoanele care au auditat situaţiile financiare ale Societăţii în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;* ***g)*** *persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau 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. 129/2019*** ***pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare****;* ***h)*** *persoanele care nu pot ocupa funcţia de administrator sau Director, conform* ***Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare****;* ***i)*** *persoanele care au fost sancţionate de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii*) **şi nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracţiune legată de conduita profesională;**

☐ **nu mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 12, alin. (3)** din **O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare** (*Membrii Consiliul de Administraţie pot fi revocaţi conform legii, în condiţiile stabilite în contractul de mandat. Directorii revocaţi nu mai pot candida pentru funcţii de administrator, respectiv Director la întrprinderile publice timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare. În cazul în care revocarea survine fără justă cauză, administratorul este îndreptăţit la plata unor daune-interese, potrivit prevederilor din contractul de mandat*);

☐ **nu mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 30, alin. (9) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare** (*În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanţă stabiliţi prin contractele de mandat, Adunarea Generală a Acţionarilor îi revocă din funcţie şi hotărăşte, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanşarea procedurii de selecţie pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile* ***art. 29****. Administratorii revocaţi nu mai pot*

candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte Consilii de Administrație prevăzute de prezenta lege.);

☐ **nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare** (*În cazul în care, din motive imputabile, Directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Consiliul de Administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi Directori, în conformitate cu prevederile* ***art. 35****. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de Director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.*);

☐ **Declar că nu am fost condamnat(a) pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de falsori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea funcției publice;**

☐ **Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu am fost revocat ca administrator sau Director al unei Societăți publice sau private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani;**

☐ **Declar că nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.**

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecție pentru poziția de administrator al Societății **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 10

DECLARAŢIE
PRIVIND ATRAGEREA RĂSPUNDERII ÎN CAZUL INSOLVENŢEI/FALIMENTULUI SOCIETĂŢILOR/REGIILOR AUTONOME ADMINISTRATE/CONDUSE

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara_____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____,Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere**, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţieşi a sancţiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declaraţii, că:

☐ Împotriva mea **nu a fost iniţiată şi admisă** o acţiune de atragere a răspunderii în ceea ce priveşte insolvenţa/ falimentul unei Societăţi comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ Director;

☐ Împotriva mea **a fost iniţiată şi admisă** o acţiune de atragere a răspunderii în ceea ce priveşte insolvenţa/ falimentul unei Societăţi comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ Director;

Subsemnatul/ a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară**, are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie al Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

FORMULAR 11

DECLARAŢIE DE INTERESE POTRIVIT DISPOZIŢIILOR LEGII NR. 161/2003, CU MODIFICĂRILE ŞI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în _____, Strada _____, Nr. _____, Bloc _____, Scara_____, Apartament _____, posesor al/a C.I., seria _____, Nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____,Telefon fix: _____, Telefon mobil: _____, E-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de administrator al Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**, cunoscând dispoziţiile **articolului 326** din **Codul Penal** cu privire la falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere că** :

☐ **nu mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 111 alin. (2)** din **Legea nr. 161/2003, cu modificările şi completările ulterioare;**

☐ **mă aflu într-una din situaţiile prevăzute la art. 111 alin. (2)** din **Legea nr. 161/2003, cu modificările şi completările ulterioare şi deţin:**

a) calitatea de asociat sau acţionar la societăţi reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, companii/societăţi naţionale, instituţii de credit, grupuri de interes economic, precum şi membru în asociaţii, fundaţii sau alte organizaţii neguvernamentale;

b) funcţia de membru în organele de conducere, administrare şi control ale societăţilor reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, regiilor autonome, companiilor/societăţilor naţionale, instituţiilor de credit, grupurilor de interes economic, asociaţiilor sau fundaţiilor ori al altor organizaţii neguvernamentale;

c) calitatea de membru în cadrul asociaţiilor profesionale şi/sau sindicale;

d) calitatea de membru în organele de conducere, administrare şi control, retribuite sau neretribuite, deţinute în cadrul partidelor politice, funcţia deţinută şi denumirea partidului politic.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **Autoritatea Publică Tutelară**, are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de administrator al societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**

Data completării,

_____

(Nume, prenume) :

_____

Semnătura,

_____

PLAN DE INTERVIU

privind selecţia administratorilor la Societatea LOCALSERV COMTAM S.R.L.

1. Data desfăşurării interviului: data _____, ora _____

2. Locul desfăşurării interviului: Sediul **PRIMĂRIEI COMUNEI TĂMĂŞENI** din *Strada Unirii, nr. 157, Comuna Tămăşeni, Judeţul Neamţ*

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoştinţele profesionale şi abilităţile candidaţilor, urmărind, în baza analizei competenţelor, trăsăturilor şi cerinţelor prescriptive şi proscriptive, definitivarea punctajelor şi stabilirea ierarhiei în Lista scurtă a Candidaţilor. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

☐ dosarul de candidatură

☐ matricea Profilului de Candidat

☐ Declaraţia de intenţie a Candidatului.

4. Punctarea pe fişa individuală (ataşată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea Profilului de Candidat şi ţinând cont de indicatorii stabiliţi pentru fiecare din criterii, aşa cum aceştia au fost definiţi în cadrul matricei Consiliului de Administraţie aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Tămăşeni nr. ___/___.

5. Pentru fiecare dintre candidaţi va fi alocat un timp de maximum 30 de minute de derulare a interviului individual.

FIŞĂ PUNCTARE INTERVIU

Nume şi prenume:						
Funcţia: Candidat la poziţia de administrator al Societăţii **LOCALSERV COMTAM S.R.L.**						
	Criterii	**Administratori**				
		Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt)	**Pondere**	**Administrator 1**	**Administrator 2**	**Administrator 3**
1.Competenţe	**1.1 Competenţe specifice sectoruluide activitate al întreprinderii publice**					
	1.1.1 Cunoaşterea pieţei în care acţionează Societatea	oblig	1			
	1.2 Cunoştinţe profesionale de importanţă strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică şi previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanţe şi contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informaţiei	oblig	1			
	1.2.5 Legislaţie	oblig	1			
	1.3 Competenţe de guvernanţă corporativă					
	1.3.1 Guvernanţa întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul Consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanţei	oblig	1			
	1.4 Competenţe sociale şi personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relaţii interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză şi sinteză	oblig	1			
	1.5 Experienţă locală şi internaţională					
	1.5.1 Participarea în organizaţii naţionale/locale constituite în domeniul de activitate al Societăţii şi alte domenii relevante	oblig	1			
	1.5.2 Participarea în organizaţii internaţionale/europene constituite în domeniul de	opt	0,5			

	activitate al Societății și alte domenii relevante					
2.Trăsături	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
3.Cerințe prescriptive și proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.5 Studii superioare și experiență în domeniu		-	-	-	-
	TOTAL GENERAL					

Rating 1 = Novice;
Rating 2 = Intermediar;
Rating 3 = Competent;
Rating 4 = Avansat;
Rating 5 = Expert

Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.

Comisia de selecție:

1. **Președinte**: _____
   _____(supleant)
2. **Membru**: _____
   _____(supleant)
3. EXPERT INDEPENDENT, *S.C. FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.* reprezentată prin doamna Magdalena RADU, membru comisie

FORMULAR DE ANALIZĂ A DECLARAȚIEI DE INTENȚIE

Nr. crt.	TEMA	CANDIDAT PUNCTAJ OBȚINUT
1	Care este experiența profesională în domeniul studiilor superioare care recomandă candidatul pentru functia de administrator al Societății? Care sunt elementele din parcursul profesional care vă recomandă pentru această poziție (realizări profesionale, obiective îndeplinite – exemple)	
2	Care sunt elementele care vă sunt cunoscute în legătură cu: obiectul de activitate al Societății, cu obiectivele acestei Societăți și cu planurile sale de dezvoltare și care este viziunea dumneavoastră în ceea ce privește dezvoltarea generală pe termen scurt, mediu și lung a Societății?	
3	Care sunt cunoștințele dumneavoastră asupra principiilor guvernanței corporative în general și aplicabilitatea acesteia la nivelul Societătii? –exemplificat acțiunile și mijloacele pentru îndeplinirea funcțiilor de supraveghere, control și tragere la răspundere.	
4	Descrieți viziunea și poziția dumneavoastră față de așteptările acționarului și argumentați legătura dintre profilul candidatului și îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Scrisoarea de așteptări.	
5	Care sunt indicatorii de performanță, financiari și nefinanciari, pe care îi considerați oportuni atât pentru măsurarea obiectivelor prezentate în Scrisoarea de așteptări cât și pentru stabilirea componentei variabile a remunerației?	

9	Care consideraţi că sunt riscurile, constrângerile şi limitările în implementarea măsurilor propuse? Puteţi cuantifica resursele de care aveţin evoie: materiale, umane, informaţionale?	
TOTAL - MEDIE PUNCTAJ		

Comisia de selecţie:

1. _____ - Preşedinte comisie
2. _____ _____ - Membru comisie
3. EXPERT INDEPENDENT, Societatea *FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L.*, reprezentată prin doamna **Magdalena RADU**, membru comisie

Anexa nr. _____ la H.C.L./H.C.J._____ NR. _____ din _____ 2026

PROIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT
al administratorului neexecutiv al Societăţii _____
nr. _____ din data de _____

Art.1. Părţile contractului

Societatea _____, cu sediul social în Comuna/Oraşul/Municipiul/Judeţul_____,România, înregistrată la Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul _____, sub nr. _____, având CUI _____, reprezentată prin:

- Doamna _____, identificată cu CI seria _____, nr. _____, CNP _____,
- Domnul _____, identificat cu CI seria _____, nr. _____, CNP _____,

În calitate de reprezentanţi ai Comunei/Oraşului/Municipiului/Judeţului_____în cadrul Adunării Generale a Acţionarilor/Asociaţilor la Societatea _____ în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local/Judeţean _____nr._____ din data de _____, prin care sunt mandataţi să semneze prezentul contract de mandat (denumită în continuare "**Mandantul**", "*Societatea*")

şi

Dl./Dna _____, cetăţean român, născut/ă la data de _____, domiciliat/ă în _____, denumit în continuare "**Mandatarul**" sau "Administrator neexecutiv", (denumite în continuare în mod individual "*Partea*" sau "*Părţile*"),

Având în vedere următoarele:

1. Hotărârea Adunării Generale a Acţionarilor/Asociaţilor nr. _____ din data de _____, prin care este numit Domnul/Doamna _____ în funcţia de Administrator, pentru un mandat începând cu data semnării prezentului contract, până la data de _____;

2. Domnul/Doamna _____ a acceptat în mod expres să deţină şi să exercite funcţia de Administrator neexecutiv al Societăţii conform Declaraţiei pe proprie răspundere autentificată la _____ cu nr _____ din _____ ;

3. Potrivit prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societăţile comerciale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

4. Potrivit art. 29, alin. (1) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, actualizată, membrii Consiliului de Administraţie sunt desemnaţi de Adunarea Generală a Acţionarilor/Asociaţilor, la propunerea Comisiei de Selecţie şi Nominalizare.

5. Potrivit prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.

Art.2. Durata Contractului de mandat

2.1. Prezentul Contract își produce efecte de la data semnării prezentului contract până la data de _____ sau, după caz, până la data apariției unei cauze legale sau convenționale de încetare a prezentului mandat. Durata mandatului nu poate depăși patru ani.

2.2. Mandatul se poate reînnoi numai dacă sunt îndeplinite cerințele stabilite de lege și de Statut.

Art.3. Obiectul contractului de mandat

3.1. Obiectul contractului de mandat constă în participarea la administrarea întreprinderii publice. Mandatarul poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al întreprinderii publice, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudența și diligența unui bun administrator. Obligațiile administratorului sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv/statutului întreprinderii publice, cele ale contractului de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

Art.4. Limitele mandatului

4.1. Limitele generale ale mandatului sunt cele stabilite de dispozițiile legale incidente, ale actului constitutiv și cele prevăzute în prezentul contract.

4.2. Limitele speciale ale mandatului sunt cele stabilite de mandant prin hotărâri scrise și comunicate.

4.3. Limitele legale ale mandatului se completează cu cele convenționale stabilite prin prezentul contract de mandat, prin hotărâri ale Mandantului sau hotărâri ale Consiliului Local/Județean.

4.4. În caz de dubiu cu privire la întinderea mandatului acesta se interpretează restrictiv.

4.5. Limitele dreptului de reprezentare, precum și limitele dreptului de delegare al dreptului de reprezentare al mandatului sunt cele stabilite prin dispozițiile legale incidente, actul constitutiv, hotărârile mandatului și cele din prezentul contract.

Art.5. Remunerația mandatarului

5.1. Pachetul de remunerație totală anuală a administratorului neexecutiv este compus din Componenta financiară fixă, care constă într-o indemnizație fixă lunară;

5.2. În cazul membrilor neexecutivi ai Consiliului de Administrație, remunerația este formată dintr-o indemnizație fixă lunară, care este în cuantum de _____ lei. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de maximum două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificației activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație al întreprinderii publice, avizat de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor

Întreprinderilor Publice şi aprobat de adunarea generală a asociaţilor, luând în considerare criteriile de referinţă din sectorul privat, precum şi complexitatea operaţiunilor desfăşurate de întreprinderea publică.

5.3. Pachetul de compensaţii şi beneficii acordat mandatarului, care nu variază în funcţie de performanţa evaluată a mandatarului, include:

1. Asigurarea de răspundere profesională, conform Anexei 1d, alin. 4, subpunctul c) din H.G. nr. 639/2023;

2. Un program anual de formare profesională în domeniul guvernanţei corporative/ al managementului, conform Anexei 1d, alin. 4, subpunctul e) din H.G. nr. 639/2023;

6. Drepturile şi obligaţiile administratorilor neexecutivi

6.1 . Drepturile administratorilor neexecutivi

6.1.1 Să primească lunar, plata unei remuneraţii constând într-o indemnizaţie fixă lunară.

6.1.2 Să beneficieze de diurnă şi cheltuieli de delegare (transport, cazare, cheltuieli suplimentare) în interesul Societăţii, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

6.1.3 Să beneficieze de asigurarea de răspundere civilă profesională.

6.1.4 Să beneficieze de asigurarea de asistenţă de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experţi, consilieri sau personal de specialitate, încadraţi, în condiţiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinate.

6.1.5 Să beneficieze de orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Acţionarilor/Asociaţilor;

6.1.6 Să primească plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepţia situaţiilor prevăzute la art. 30 alin. (3^3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, actualizată şi art. VII, alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

6.2. Obligaţiile administratorilor

6.2.1Să elaboreze planul de administrare în termenul prevăzut de art. 30, alin. (1) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011;

6.2.2Să negocieze indicatorii-cheie de performanţă cu Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Acţionarilor/Asociaţilor, după caz, în termenul prevăzut de art. 30 , alin. (4) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, actualizată;

6.2.3Să îndeplinească obiectivele şi indicatorii-cheie de performanţă prevăzuţi în Actul adiţional la Contractul de mandat;

6.2.4 Să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice şi, după caz, a programului de activitate pe exerciţiul financiar următor;

6.2.5. Să se pregătească şi să participe la şedinţele consiliului, în Comitetele de specialitate, precum şi la unul sau mai multe Comitete consultative înfiinţate la nivelul Consiliului;

6.2.6. Să se pregătească şi să participe la Adunările Generale ale Acţionarilor/Asociaţilor;

6.2.7 Să-şi îndeplinească obligaţia de reprezentare a Societăţii, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;

6.2.8Să participe la elaborarea și transmiterea, către Autoritatea Publică Tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale Directorilor;

6.2.9 Să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;

6.2.10 Să participe la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor Directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;

6.2.11 Să aprobe recrutări și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

6.2.12 Să participe la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernanței corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;

6.2.13 Să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial;

6.2.14 Să sesizeze conflictele de interese și incompatibilitățile pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;

6.2.15 Să declare, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator;

6.2.16 Să respecte obligația de neconcurență și de informare conform art. 153^15 și 153^17 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

6.2.17 Să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

6.2.18 Să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;

6.2.19 Să respecte alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Art. 7. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice

7.1. Drepturile întreprinderii publice

7.1.1 Să solicite informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;

7.1.2 Să negocieze indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;

7.1.3 Să evalueze activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;

7.1.4 Să promoveze acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;

7.1.5 Alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

7.2. Obligațiile întreprinderii publice

7.2.1 Să realizeze plata remunerației;

7.2.2 Să realizeze plata asigurării de răspundere profesională;

7.2.3 Să realizeze plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Acţionarilor/Asociaţilor;

7.2.4 Să asigure condiţiile pentru ca administratorul să îşi desfăşoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

Art. 8 Răspunderea părţilor

8.1 Contractul de mandat cuprinde prevederi referitoare la răspunderea juridică a părţilor, exercitarea acţiunii în răspundere şi a acţiunii în despăgubiri.

8.2 Părţile răspund pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligaţiilor stabilite prin reglementările şi dispoziţiile legale, prevederile Statutului Societăţii _____, hotărârile Adunării Generate a Acţionarilor/Asociaţilor şi ale Consiliului de Administraţie, precum şi a obligaţiilor asumate prin prezentul Contract de mandat.

8.3 Părţile răspund civil, în condiţiile legii, pentru daunele produse Societăţii _____ în exerciţiul prezentului mandat.

8.4 Societatea _____nu răspunde pentru faptele comise de Mandatar prin depăşirea atribuţiilor sale.

8.5 În cazul revocării fără justă cauză a Mandatarului, Mandantul va plăti Mandatarului daune- interese conform prevederilor **art. 6.1.6** din prezentul Contract de mandat.

8.6 Cauzele de forţă majoră, definite conform legii, exonerează părţile de răspunderea contractuală.

8.7 Dacă Mandantul a decis pornirea acţiunii în răspundere împotriva Mandatarului, Contractul încetează de drept de la data la care Mandatarul a fost notificat cu privire la acest aspect.

Art.9. Atribuţiile administratorilor şi ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice

a. să elaboreze şi să supună aprobării Acţionarului/Asociatului Unic, planul de administrare care include strategia de dezvoltare a societăţii pe durata mandatului lor pentru atingerea obiectivelor şi criteriilor de performanţă stabilite;

b. să elaboreze organigrama conţinând numărul de posturi, statul de funcţii, regulamentul propriu de funcţionare al societăţii şi regulamentul de ordine interioară,

c. să elaboreze şi să supună aprobării Acţionarului/Asociatului Unic, bugetul de venituri şi cheltuieli, pentru anul financiar următor;

d. să prezinte cenzorului, dacă există, respectiv auditorului, cu cel puţin 15 zile înainte de ziua stabilită pentru şedinta Adunării Generale a Acţionarilor/Asociaţilor, bilanţul exerciţiului financiar precedent cu contul de profit şi pierderi, însoţit de raportul său şi de documentele justificative;

e. să aprobe regimul de amortizare a mijloacelor fixe şi scoaterea din funcţiune a acestora;

f. să decidă înfiinţarea unui compartiment de audit public intern, în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată şi modificată;

g. să soluţioneze orice problemă care ţine de activitatea curentă a societăţii şi să îndeplinească orice alte atribuţii în legătură cu administrarea Societăţii, în interesul acesteia şi în limitele obiectului său de activitate, precum şi orice alte probleme date de lege în competenţa sa;

h. să numească personalul de conducere al Societăţii, cu respectarea dispoziţiilor legale în materie;

i. să stabilească nivelul de salarizare, să aprobe acordarea bonusurilor pentru performanță angajaților Societății, în condițiile stabilite de lege, de contractele colective de muncă aplicabile, dacă este cazul, contractele individuale de muncă sau ale regulamentelor, procedurilor interne, precum și să monitorizeze și să evalueze performanțele personalului Societății;
j. să negocieze și să semneze contractele de muncă încheiate cu salariații societății, precum și orice alte documente rezultând din relațiile de muncă, precum și să dispună sancționarea personalului societății în caz de abatere disciplinară;
k. să aprobe orice decizie de natură să angajeze societatea în raporturile sale cu personalul societății;
l. să îndeplinească orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală a Asociaților și de legislația în vigoare.

Art.10. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

10.1 Condițiile de modificare a contractului de mandat:

a. prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilorde fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;

b. ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

10.1.1 Prevederile Contractului de mandat pot fi modificate, după o notificare prealabilă emisă de Partea interesată, cu acordul ambelor părți, prin act adițional.

10.2 Condițiile de încetare a contractului de mandat:

- expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
- deces;
- neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscriși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
- deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
- încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
- renunțarea Mandatarului la mandatul încredințat, cu respectarea termenului de 60 de zile calendaristice, pentru notificarea prealabilă;
- acordul Părților încheiat în formă scrisă;
- intervenirea unui caz de incompatibilitate sau a unei interdicții prevăzute de lege, constatat potrivit legii;
- anularea procedurii de selecție de către AMEPIP, în temeiul prevederilor O.U.G. nr. 22/2025, caz în care revocare mandatarului va fi considerată, cu justă cauză, fără plată daune interese;
- apariția unei situații de Forță Majoră sau caz fortuit care fac imposibilă continuarea executării
- alte cauze prevăzute de lege.

În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra administratorului, mandatul acestuia încetează de drept.

10.3 Reînnoirea mandatului se realizează în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de normele metodologice, cu modificările și completările ulterioare aduse de Legea nr. 187/2023 și ale H.G. nr. 639/2023.

Art.11. Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, după caz, precum și condițiile de revizuire a acestora

11.1. Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, stabiliți de Consiliul de Administrație al Societății _____ vor fi menționați în Actul adițional la Contractul de mandat, precum și condițiile de revizuire a acestora.

Art.12. Criterii de integritate și etică

12.1 Să respecte Codul de etică al Societății.

12.2 Să denunțe conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății și să se abțină în mod documentat de la luarea deciziilor în cazul unui conflict de interese.

12.3 Să înștiințeze Consiliul de Administrație ori de câte ori, în anumite operațiuni, știe că sunt interesate soțul/soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv.

12.4 Să nu divulge informațiile confidențiale și sensibile și să le trateze cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

12.5 Să respecte dispozițiile legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;

12.6 Să respecte obligațiile de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;

12.7 Încetarea mandatului survine în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6, alin. (2) din Legea Societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.13. Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului

13.1 Astfel cum este folosit în prezentul Contract de mandat, termenul "Clauze de confidențialitate" înseamnă și include:

13.1.1 Termenii contractului și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii Societății _____, precum și condițiile în baza cărora Societatea _____, desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;

13.1.2 Programe de calculator (inclusiv codul sursa și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de Societatea _____);

13.1.3 Algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei şi principii esenţiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau folosite de Societatea _____ sau în alt fel cunoscute Societăţii (mai puţin orice algoritmi, proceduri sau tehnici care ţin de domeniul public), indiferent dacă aceşti algoritmi, proceduri sau tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:

13.1.4 Faptul ca foloseşte, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritm, procedură sau tehnică sau ideile şi principiile esenţiale care stau la baza unui asemenea algoritm, procedura sau tehnica dezvoltate sau furnizate de o persoana, alta decât Societatea(inclusiv orice algoritm, procedura sau tehnica din domeniul public) indiferent dacă asemenea algoritm, procedura sau tehnica fac parte dintr-un program de computer sau nu;

13.1.5 Strategiile de stabilire a preţurilor sau de marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de cătreSocietatea _____, sau orice informaţii cu privire la/ sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unor asemenea strategii;

13.1.6 orice informaţie primită de Mandatar, în legătura cu Societatea _____de la terţe persoane care au, la rândul lor, o obligaţie de confidenţialitate despre a cărei existenţă înştiinţează pe Mandatar;

13.2 Mandatarul se obligăsă păstreze confidenţialitatea conform prezentului Contract de mandat, acceptând să respecte fiecare restricţie şi obligaţie din prezentul Contract de mandat, pe toată durata mandatului precum şi pentru o perioadă de 2 ani de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia.

13.3 Mandatarul se obligă să nu dezvăluie Clauzele de confidenţialitate niciunei persoane, cu excepţia situaţiilor prevăzute de lege sau în cazul în care există acordul prealabil scris al Societăţii _____, dat de către Consiliul de Administraţie, sau exceptând cazurile în care se stipulează altfel în prezentul Contract de mandat.

13.4 Toate obligaţiile mai sus menţionate, decurgând din prezentul contract, dar pentru care restricţiile nu se aplică acelei parţi a Clauzelor de confidenţialitate pentru care Mandatarul demonstrează că:

13.4.1. a fost făcută public în alt fel decât ca rezultat al unei divulgări din partea Mandatarului;

sau

13.4.2. era disponibilă, pentru Mandatar, pe baze neconfidenţiale, înaintea oricărei dezvăluiri făcute de Societatea _____către Mandatar dar numai dacă:

- sursa unei asemenea informaţii nu era obligată legal sau contractual, să nu dezvăluie asemenea informaţii,
- mandatarul informează prompt Societatea că este în posesia unei astfel de informaţii.

13.5. Obligaţia de păstrare a confidenţialităţii Clauzelor de confidenţialitate supravieţuieşte duratei prezentului Contract de mandat şi se întinde pe o perioadă de 2 ani de la încetarea prezentului Contract de mandat, indiferent de modul în care are loc aceasta încetare.

13.6. După încheierea mandatului la Societatea _____ pe o perioadă de 2 ani, administratorul nu are dreptul să ocupe o poziţie de administrare sau conducere într-o întreprindere aflată în concurenţă directă cu întreprinderea publică la care a exercitat mandatul.

13.7. În cazul încălcării cu rea voință a obligației de confidențialitate, Mandatarul este obligat să plateasca Societății _____, daune-interese pentru prejudiciile aduse Societatea_____, în limita a cel mult 6 (șase) remunerații lunare.

13.8 Nicio prevedere din aceasta secțiune nu va fi interpretată în sensul împiedicării Consiliului de Administrație să dezvăluie, în condițiile stabilite în prezentul Contract de mandat, informații către public, Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților sau autoritățile relevante, în cazul în care astfel de dezvăluiri sunt impuse de lege, statutul Societății _____sau decizii ale Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților.

Art.14. Modalitatea de evaluare a administratorilor

14.1 Performanța administratorilor se evaluează pe baza indicatorilor-cheie de performanță financiari.

14.2 În conformitate cu prevederile art. 30, alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

14.3 Autoritatea Publică Tutelară exercită dreptul de proprietate asupra acțiunilor/părților sociale, după caz, deținute în întreprinderea publică, prin monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță incluși în actele adiționale la contractele de mandat și transmiterea acestor informații către AMEPIP.

Art.15 Participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul Consiliului potrivit legii, precum și la alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice

15.1 În conformitate cu prevederile art. 34, alin (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cadrul Consiliului de Administrație se constituie Comitetul de Nominalizare și Remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și Comitetul de Audit. În cazul Consiliilor formate din 3 membri, funcțiile Comitetului de Gestionare a Riscurilor se pot delega Comitetului de Audit, cu înștiințarea Autorității Publice Tutelare. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor Comitete consultative.

Art.16. Clauze privind independența administratorului

16.1 Mandatarul declară existența statutului său de independent anterior semnării contractului de mandat, pentru a permite Mandantului nominalizarea unui Consiliu de Administrație care să respecte cerința ca majoritatea membrilor acestuia să fie compusă din administratori neexecutivi independenți.

16.2 Se consideră independent mandatarul care, conform prevederilor art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectă următoarele:

- **i** Să nu fie Director al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- **ii** Să nu fi fost salariat al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

iii Să nu primească sau să fi primit de la Societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
iv Să nu fie acționar semnificativ al Societății;
v Să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu Societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca acționar, acționar, administrator, director sau salariat al unei Societăți care are astfel de relații cu Societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
vi Să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori acționar salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
vii Să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
viii Să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
ix Să nu se afle în relații de rudenie cu persoane care se încadrează în situațiile prevăzute la lit. **a)** și **d)**.

Art.17. Condițiile contractării de asistență la nivelul Consiliului

17.1 Mandatarul are dreptul ca, alături ceilalți membrii ai Consiliului de Administrație, să solicite Autorității Publice Tutelare achiziția de servicii specializate de consultanță sau de asistență pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

Art.18. Forța majoră

18.1 Fiecare parte poate suspenda îndeplinirea oricărei obligații din Contractul de mandat pentru orice perioadă în care este împiedicată să execute obligația respectivă, ca rezultat direct al unui eveniment de Forță Majoră.
18.2 Forța Majoră reprezintă un eveniment neprevăzut și de neevitat care apare pe perioada de derulare a Contractului de mandat, care este în afara controlului părților și care împiedică total sau parțial îndeplinirea obligațiilor contractuale ale acestora. Aceste evenimente includ, dar nu se limitează la război, cutremur, incendiu, furtună, inundație, alte calamități naturale similare.
18.3 Pentru a avea efecte exoneratoare de răspundere, atât începutul, cât și sfârșitulevenimentului de Forța Majoră trebuie notificate celeilalte parți in termen de 3 zile calendaristice de la aparitie. Omisiunea notificării va face ca partea care nu s-a conformat să suporte toate daunele provocate celeilalte părți prin neanunțare la termen.
18.4 În cazul în care evenimentul de Forță Majoră se prelungește o perioadă mai mare de 45 de zile, fiecare parte poate cere rezilierea Contractului de mandat fără niciun fel de despăgubiri în sarcina vreuneia dintre acestea.

Art.19. Modalitatea de soluționare a litigiilor

19.1 Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificarea clauzelor prezentului Contract de mandat se soluționează pe cale amiabilă, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la notificare.
19.2 Orice dispută care nu poate fi soluționată în condițiile de mai sus, se va soluționa de către instanțele judecătorești competente din România.

Art.20. Alte clauze

20.1 Prezentul Contract de mandat nu poate fi modificat sau completat decât prin acordul scris prealabil al Părților. Nicio Parte nu va avea dreptul să transfere, să cedeze ori să delege drepturile și obligațiile sale din prezentul Contract de mandat, fără consimțământul scris prealabil al celeilalte Părți, cu excepția delegării atribuțiilor mandatarului prin împuterniciri acordate unor salariați ai Societății _____ în cazul în care mandatarul se află în concediu de odihnă, concediu medical, delegație și/sau alte situații prevăzute de lege.
20.2 Trimiterile la dispoziții legale din cuprinsul prezentului Contract de mandat se consideră ca fiind efectuate la cele similare în caz de modificare, completare sau abrogare.
20.3 Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către o Parte a oricărui drept din prezentul Contract de mandat nu va fi considerată o renunțare la dreptul respectiv, iar exercitarea singulară sau parțială a oricărui astfel de drept nu va împiedica exercitarea din nou sau în viitor a acelui drept sau a oricărui alt drept.
20.4 În cazul în care orice prevedere din prezentul Contract de mandat sau orice aplicare a acesteia este considerată nulă, ilegală sau inaplicabilă, aceasta nu va afecta validitatea, legalitatea și aplicabilitatea restului prevederilor Contractului de mandat.
20.5 Prezentul Contract de mandat, drepturile și obligațiile părților, vor fi guvernate, interpretate și puse în aplicare în conformitate cu legea română.
Prezentul Contract s-a încheiat astăzi, _____, în limba română, la sediul Mandantului, în trei exemplare originale.

MANDANT, **MANDATAR,**
Societatea _____

Anexa la Contractul de mandat nr. _____ din data de _____

OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

1. <u>Neconcurență</u>:

Pe perioada exercitării mandatului sau în Societate, Mandatarul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, acționar, investitor sau în orice altă calitate deținută la o altă societate, este de acord și se obligă:
1.1 să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență reală cu sau similară cu o activitate sau afacere principală a Societății (cele definite de obiectul principal de activitate), ori cu o activitate sau afacere pe care Societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare și să nu promoveze ori să sprijine, financiar sau altfel o astfel de activitate/afacere; **sau**
1.2 să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurența cu/ sau care prejudiciază în orice alt mod activitatile comerciale ale Societății.

2. <u>Abținerea de la solicitarea de servicii</u>:

Pe perioada exercitării mandatului sau în Societate, precum și după încetarea acestuia pe o perioada de 24 luni, Mandatarul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în

nume propriu sau în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, acţionar, acţionar, investitor sau în orice altă calitate deţinută la o altă societate cu acelaşi obiect de activitate, **nu va**:

2.1 determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societăţii să înceteze sau să modifice în orice mod (de exemplu prin reducerea comenzilor plasate Societăţii) relaţia sa cu Societatea;

2.2 utiliza, reţine în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determină angajarea sau reţinerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărator sau antreprenor independent al Societăţii.

2.3 solicita sau accepta orice afacere, patronaj, comenzi, cumpărători sau clienţi pentru sine sau pentru orice altă persoană sau entitate, de la orice client sau cumpărător al Societăţii care reprezintă 20 % sau mai mult din veniturile Societăţii în ultimele trei trimestre calendaristice dinaintea încetării respective sau să acorde oricărei alte persoane, firme sau corporaţii dreptul de a efectua oricare dintre cele de mai-sus;

2.4 interfera cu/ sau afecteaza ori încerca să afecteze, relaţiile de afaceri ale Societăţii (în mod expres, implicit sau altfel) cu oricare dintre clienţii, cumpărătorii sau furnizorii acesteia.

3. Încălcarea obligaţiilor de neconcurenţă

Orice încălcare a obligaţiilor cuprinse în prezenta anexă de către Mandatar îndreptăţeşte Societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societăţii.

MANDANT, **MANDATAR,**

Societatea _____

Adunarea Generală a Asociaţilor

conform H.C.L. Tămăşeni nr. 10 din 25.03.2026,

Cântaciu Emanuel-Petru__

Dorcu Angelica __

Busuioc Maria __