ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI

VIZAT PENTRU LEGALITATE SECRETAR

HOTĂRÂREA NR. 74

privind aprobarea profilului consiliului de administratie, a profilului candidatului pentru funcția de membru în consiliul de administratie și a matricii profilului candidatului, necesare în procesul de selecție și evaluare a candidaților înscriși pentru ocuparea a două posturi vacante de membru în cadrul Consiliului de Administrație la S.C. "Hale și Piețe" S.A. Ploiești

Consiliul Local al Municipiului Ploiești:

Văzând Expunerea de motive nr. 110/11.03.2019 a primarului municipiului Ploiești, domnul Adrian Florin Dobre și Raportul comun de specialitate nr. 26/06.03.2019 al Compartimentului Monitorizare Întreprinderi Publice și nr. 66/12.03.2019 al Direcției Administrație Publică, Juridic-Contencios, Achiziții Publice, Contracte, prin care se propune aprobarea profilului consiliului de administratie, a profilului candidatului pentru funcția de membru în consiliul de administratie și a matricii profilului candidatului, necesare în procesul de selecție și evaluare a candidaților înscriși pentru ocuparea a două posturi vacante de membru în cadrul Consiliului de Administrație la S.C. "Hale și Piețe" S.A. Ploiești;

Având în vedere raportul comisiei de specialitate nr. 7 – Comisia juridică, ordine publică, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești, petiții și reclamații din data de 27.03.2019;

Văzând Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 605/20.12.2018 prin care s-a aprobat efectuarea procedurii de evaluare și selecție a candidaților înscriși pentru ocuparea a două posturi vacante de membru în cadrul Consiliului de administrație la S.C. "Hale și Piețe" SA Ploiești de către o comisie de selecție asistată de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane;

Având în vedere prevederile art. 20 și art. 23 sectiunea a 5-a Profilul membrilor consiliului Cap. I din Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;

În baza prevederilor art. 28, art. 29, art. 30, art. 31, art. 33, art. 34 lit .b), art. 35 și art. 36 Anexa 1 din Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;

Ținând cont de livrabilele avizate de comisia de selecție: Profilul consiliului de administrație, Profilul candidatului pentru funcția de membru în consiliul de administrație și Matricea profilului candidatului, elaborate de expertul independent în recrutarea resurselor umane în baza contractului de prestări servicii nr. 3648/19.02.2019 și înregistrate sub nr.29/06.03.2019 la Compartimentul Monitorizare Întreprinderi Publice;

În baza prevederilor art. 36 alin. (1) alin. (2), art. 45, art. 61, art. 115 lit. b) din Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

H O T Ă R Ă Ş T E:

Art. 1 Se aprobă Profilul consiliului de administrație, necesar în procesul de selecţie şi evaluare a candidaţilor înscrişi pentru ocuparea a două posturi vacante de membru în cadrul consiliului de administraţie la S.C. "Hale și Piețe" S.A. Ploieşti, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Se aprobă Profilul candidatului pentru funcția de membru în consiliul de administrație, necesar în procesul de selecţie şi evaluare a candidaţilor înscrişi pentru ocuparea a două posturi vacante de membru în cadrul consiliului de administraţie la S.C. "Hale și Piețe" S.A. Ploieşti, conform anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Se aprobă Matricea profilului candidatului, necesară în procesul de selecţie şi evaluare a candidaţilor înscrişi pentru ocuparea a două posturi vacante de membru în cadrul consiliului de administraţie la S.C. "Hale și Piețe" S.A. Ploieşti, conform anexei nr.3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 Comisia de selecție constituită prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 605/20.12.2018 și Compartimentul Monitorizare Întreprinderi Publice vor duce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Art. 5 Direcţia Administraţie Publică, Juridic-Contencios, Achiziţii Publice, Contracte va aduce la cunoştinţa celor interesaţi prevederile prezentei hotărâri.

Dată în Ploiești, astăzi, 28 martie 2019

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
George-Sorin-Niculae BOTEZ

Contrasemnează:
SECRETAR,
Laurențiu DIȚU

ROMANIA * JUDEȚUL PRAHOVA MUN. PLOIEȘTI * CONSILIUL LOCAL

ANEXA nr. 1 la H.C.L. nr 74/2019
M.I.P. nr. 29/06.03.2019

Pluri Consultants

PROFILUL
CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL
S.C. HALE ȘI PIEȚE S.A. PLOIEȘTI

Profilul este întocmit în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare introduse prin Legea 111/2016 şi ale normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.

Profilul consiliului reprezintă o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.Profilul conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

I.Contextul organizational al Consiliului de Administraţie al S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești

În conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, Adunarea Generală a Acţionarilor societăţii numeşte Consiliul de administraţie al societăţii.

Consiliul de Administraţie este compus din 5 membri şi este condus de un preşedinte ales de plenul consiliului din rândul membrilor săi. Acest consiliu îşi desfăşoară activitatea în baza Actului Constitutiv şi a Regulamentului propriu de organizare şi funcţionare care a fost întocmit cu respectarea legislaţiei în vigoare şi prin care Consiliul de Administraţie are în responsabilitate administrarea societăţii.

Secretariatul Consiliului de Administraţie este asigurat de către o persoană din cadrul societăţii desemnată de către preşedintele consiliului.

Atribuţiile Consiliului de Administraţie privind administrarea societăţii sunt cele legate de stabilirea direcţiilor principale de activitate şi dezvoltare a societăţii a obiectivelor pentru directorii societăţii, urmărirea şi evaluarea activităţii acestora prin

raportarea la prevederile contractelor de mandat respectiv a planului de management al acestora. Consiliul de Administraţie are în secundar şi unele atribuţii care pot fi delegate directorului general.

Competentele de baza ale Consiliul de Administraţie:

1. stabilirea direcţiilor principale de activitate şi de dezvoltare a societăţii;
2. stabilirea sistemului contabil şi de control financiar şi aprobarea planificării financiare;
3. elaborează componenta de administrare a Planului de administrare, în acord cu Scrisoarea de așteptări, aprobă componenta de mangement și ulterior aprobă întreg Planul de administrare pe care îl înaintează la AGA;
4. negociază indicatorii de performanță financiari și nefinaciari;
5. asigură integritatea și funcționarea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
6. verifică funcționarea sistemului de control intern;
7. stabileşte remuneraţia directorilor;
8. revocă directorii, după evaluarea prealabilă a activităţii acestora, evaluare ce priveşte atât execuţia contractului de mandat cât şi a planului de management;
9. monitorizează şi evaluează performanța directorilor;
10. convoacă Adunările Generale Ordinare şi Extraordinare ale acţionarilor potrivit legii şi actului constitutiv;
11. întocmește Raportul anual și semestrial privind activitatea societății pe care îl prezintă AGA;
12. implementează hotărârile AGA;
13. supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
14. monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanță corporativă la nivelul societății;
15. raportează lunar structurii de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare, modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru Autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia sau a structurii de guvernanță corporativă;

Competentele secundare ale Administratorilor S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești ce pot fi delegate Directorului general:

1. aprobă structura organizatorică a societăţii la propunerea Directorului General, după caz;

Pluri Consultants

2. organigrama Societăţii se va actualiza periodic în funcţie de modificarea ariei de deservire a acesteia la propunerea Directorului General;
3. asigură gestionarea şi coordonarea societăţii;
4. prezintă Adunării Generale a Acţionarilor situaţia economică şi financiară a Societăţii, precum şi raportul de activitate anual;
5. aprobă regulamentul intern al societăţii;
6. supun aprobării Adunării Generale a Acţionarilor, în termen de cel mult 5 luni de la încheierea exerciţiului financiar, raportul cu privire la activitatea societăţii, situaţia financiară anuală şi contul de profit şi pierdere pentru anul precedent, precum şi proiectul programului de activitate şi proiectul bugetului de venituri şi cheltuieli ale societăţii pe anul în curs;
7. aprobă încheierea ori modificarea oricăror contracte necesare în vederea dezvoltării, până la limita cuantumului valoric stabilit de Adunarea generală a acţionarilor, precum şi încheierea unor contracte pentru care nu a delegat competenţa directorului general;
8. decid asupra încheierii de acte juridice de dobândire, înstrăinare, închiriere, schimb sau de constituire în garanţie de bunuri aflate în patrimoniul societăţii ori pe care aceasta urmează să le dobândească astfel, cu aprobarea adunării generale a acţionarilor, în condiţiile legii;
9. propune și fundamentează Autorităţii publice tutelare modificarea și indexarea tarifelor, conform Contractului de delegare și a legislației specifice;
10. avizează propunerile directorului general privind modificarea și completarea anexelor Contractului de delegare;
11. stabileşte competenţele şi nivelul de contractare a împrumuturilor bancare curente, a creditelor comerciale pe termen scurt sau mediu cu informarea AGA;
12. avizează programele de dezvoltare şi investiţii;
13. stabileşte şi aprobă, în limita bugetului de venituri şi cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acţionarilor, modificări în structura acestuia, în limita competenţelor pentru care a primit mandat;
14. Consiliul de Administraţie ţine prin grija lui următoarele registre ale societăţii:
    a. registrul acţionarilor
    b. registrul şedinţelor şi deliberărilor Adunărilor Generale
    c. registrul şedintelor şi deliberărilor Consiliului de Administraţie
    d. registrul deliberărilor şi constatărilor făcute de auditorii financiari
    e. orice alte registre prevăzute de acte normative speciale.
15. administratorii au obligaţia îndeplinirii procedurilor de publicitate pentru documentele stabilite de lege;
16. îndeplineşte orice alte atribuţii şi are toate competenţele stabilite prin lege şi prin hotărârile Adunărilor Generale ale Acţionarilor.

17. aprobă scoaterea din funcţiune a mijloacelor fixe, aflate în activul societăţii propuse spre casare
18. aprobă Regulamentul de Organizare şi Functionare al Societăţii stabileşte şi menţine politicile de asigurare în ceea ce priveşte personalul şi bunurile societăţii;
19. Consiliul de Administraţie supune aprobării Adunarii Generale proiectul programului de activitate, al strategiei şi al bugetului pe anul următor;
20. propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când această măsura este necesară pentru desfăşurarea activităţii;
21. rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor sau Autoritatea publică tutelară şi execută hotărârile luate de aceasta;
22. verifică funcţionarea sistemului de control intern/managerial, implementarea politicilor contabile şi realizarea planificării financiare ;
23. evaluează activitatea directorilor, verifică execuţia contractelor de mandat ale acestora;
24. publicarea pe pagina de internet a societăţii a politicii şi criteriilor de remunerarea administratorilor şi a directorilor, hotărârilor Adunării Generale ale Acţionarilor, situaţiilor financiare anuale, raportărilor contabile semestriale/anuale, raportului de audit anual, componenţa organelor de conducere, CV-urile membrilor Consiliului de Administraţie şi ale directorilor, rapoartele Consiliului de Administraţie și orice alte documente necesare a fi publicate conform legislației în vigoare;
25. orice alte obligaţii stabilite de lege;

II.Cerinţe contextuale

1.Reglementari legale şi recomandări de bune practici

În baza prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016, componenta Consiliului de Administratie se stabileste astfel incat membrii sai, in ceea ce priveste relatia dintre ei si cu managementul executiv, sa actioneze independent si critic iar membrii consiliului sa se completeze unul pe celalalt. Consiliul va avea o componenta mixta si echilibrata in ceea ce priveste experienta profesionala, asigurand o diversitate a expertizei si experientelor la nivelul intregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie sa aiba calificarea necesara pentru a evalua operatiunile si politicile societatii.

Se vor aplica urmatoarele reguli generale obligatorii privind componenta Consiliului:

1. În cadrul S.C. Hale și Piețe S.A Ploieşti, administrată potrivit sistemului unitar, Consiliul de administraţie poate fi alcătuit din 3 - 7 membri persoane fizice, cu experiență în îmbunatățirea performanței societăților sau regiilor autonome care le-au condus. În cadrul consiliului de administrație format din 5 membri nu pot 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.

2.Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;

3.Consiliul de administrație este format din 5 – 9 membri, dacă sunt îndeplinite cumulativ condițiile: societatea a înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro, au cel puțin 50 de angajați. În acest caz în consiliul de administrație nu pot fi mai mult de doi membri din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;

4.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;

5.O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeaşi măsură persoanei fizice administrator sau membru al consiliului de supraveghere precum şi persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator ori membru al consiliului de supraveghere;

6.Membrii consiliului de administraţie deţin experienţă în îmbunătăţirea performanţei societăţilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

7.Mandatul administratorilor este stabilit prin actul de înființare, neputând depăşi 4 ani. Mandatul administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul de înființare nu se dispune altfel. 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.

III.Capacităţi, trăsături şi cerinţe ale membrilor Consiliului de Administraţie

Luând în considerare informaţiile anterioare, fiecărui membru al Consiliului de Administraţie îi este cel puţin cerut:

- să nu exercite concomitent mai mult de 3 mandate de administrator şi/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.
- să deţină experienţă în îmbunătăţirea performanţei societăţilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

Cerinţele de mai sus sunt obligatorii şi reprezintă o condiţie esenţială pentru accederea în consiliul de administraţie şi, implicit, în procesul de selecţie. Pentru constituirea Consiliului de Administraţie, majoritatea membrilor trebuie să fie administratori neexecutivi şi independenţi.

Celelalte cerinţe determinate, referitoare la diversificarea competenţelor, a studiilor şi a experienţei profesionale în anumite domenii, vor fi considerate în alcătuirea Consiliului de Administraţie, în etapele de recomandări şi/sau numire. În baza acestor cerinţe Consiliul de Administraţie ar fi bine să aibă o componentă mixtă şi echilibrată în ceea ce priveşte genul, vârsta, etnia, precum şi în ceea ce priveşte experienţa profesională, asigurând o diversitate a expertizei şi experienţelor la nivelul întregului consiliu. Nu este obligatoriu ca toţi membrii Consiliului de Administraţie să aibă experienţă profesională în sectorul de activitate în care activează societatea, întrucât pluralitatea de experienţe profesionale poate oferi substanţa discuţiilor şi activităţilor consiliului. Armonizarea experienţei în mediul privat cu experienţă în mediul public este de dorit, fără ca tipul acesta de experienţă să devină o condiţie obligatorie. Referitor la pregătirea educaţională, este necesar ca pe lângă formarea economică şi/sau juridică din cadrul consiliului prevăzută legal, cel puţin unul dintre membrii să aibă o pregătire tehnică.

Conditiile minime obligatorii care vor fi indeplinite de membrii Consiliului de Administratie al S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești sunt urmatoarele:

a) au cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România
b) cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit),
c) sunt absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii superioare finalizat cu diplomă de licență (sau echivalent) în cadrul unei instituții de învatătământ superior in domeniul tehnic, economic și/sau juridic finalizate și atestate cu diplomă de licență;
d) pentru un post de adiministrator, au cel puţin 10 ani de vechime totală în muncă şi minim 5 ani de experienţă în domeniul economic;

e) pentru un post de de adiministrator, au cel puţin 10 ani de vechime totală în muncă şi minim 5 ani de experienţă în domeniul juridic;
f) nu se află în conflict de interese care să îi(le)facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de administrator neexecutiv în Consiliul de Administraţie al SC Hale și Piețe SA. Ploiesti
g) nu au fost destituiți(te) dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani.
h) nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție şi de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea şi sancționarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanțării terorismului, cu modificările şi completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privînd procedurile desăvârșite cu intenție care i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției;
i) nu au făcut poliţie politică, așa cum este definită prin lege;
j) Îndeplinesc criteriile cerute prin OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 şi Hotărârea de Guvern nr. 722/2016;
k) au capacitate deplină de exercițiu;
l) sunt apți din punct de vedere medical, au capacitate deplină de exercițiu;
m) nu exercită concomitent mai mult de 3 mandate de administrator şi/sau membru al unui Consiliu de supraveghere în societăţi pe acţiuni/întreprinderi publice conform art. 7 din OUG 109/2011 actualizata prin Legea nr. 111/2016 - declaraţie pe propria răspundere;

Candidatii selectati conform conditiilor minime de mai sus vor fi evaluati in baza matricei Consiliului de Administratie al S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești.

Consiliul trebuie sa fie compus in asa fel incat sa se asigure un nivel optim de experienta a consiliului in domeniile care oglindesc activitatea companiei anticipând in acelasi timp provocarile companiei pe durata mandatului. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Competențe

Obiectivul principal al companiei este întărirea poziţiei de piaţă şi perspective mai bune pentru dezvoltarea S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești prin:

- optimizarea permanentă a costurilor, preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe legată de acțiunile întreprinse, creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății, instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;

- serviciul public de administrare, exploatare, construire, modernizare și întretinere, a piețelor agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor din municipiul Ploiești și exploatarea bunurilor proprietate publică sau privată de utilitate publică. Activitatea desfășurată de societate este în conformitate cu legislația specifică și cu prevederile din Contractul de delegarea de gestiune prin concesiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a piețelor agroalimentare din Municipiul Ploiești.

Urmatoarele competente, trasaturi si criterii prescriptive si proscriptive specifice vor fi detinute de membrii consiliului:

1. Competente specifice sectorului	Oblig./ Opt.	**Pondere**
1.1 Capacitatea de a sugera actiuni pertinente care sa conduca la imbunatatirea rezultatelor organizatiei	Oblig.	1
1.2 Capacitatea de a exploata optim si de a asigura mentenanta infrastructurii societatii	Oblig.	1
1.3 Capacitatea de a depasi constrangerile operationale, financiare si sociale cu care se confrunta organizatia	Oblig.	1
1.4 Capacitatea de a federa interesele actionarilor si imperativele organizatiei- negociere integrativa	Oblig.	1
2. Competente profesionale de importanta strategica / tehnica		
2.1 Planificare strategica	Oblig.	1
2.2 Leadership	Oblig.	0,8
2.3 Management prin bugete	Oblig.	1
2,4 Managementul unei afaceri	Oblig.	1
2.5 Managementul riscurilor	Oblig.	1
2.6 Capacitatea de a lua decizii	Oblig.	1
2.7 Managementul talentelor	Oblig.	0,5
2.8 Organizare pe procese	Oblig.	0,7
3. Competente de guvernanta corporativa		
3.1 Management prin obiective	Oblig.	0,8
3.2 Dialogul social	Oblig.	1
3.3 Monitorizarea performantei	Oblig.	1
4. Competente sociale si personale		
4.1 Comunicare orala si scrisa in limba romana la nivelul cerintelor postului	Oblig.	0,7
4.2 Capacitate de a initia, mentine si dezbolta relatii bazate pe incredere – relationare	Oblig.	1

4.3 Capacitatea de a reprezenta in exterior interesele organizatiei – reprezentativitate	Oblig.	1
5. Experienta pe plan local si national		
5.1 Experienta similara pe plan local si national	Oblig.	1
5.2 Experienta similara pe plan international	Opt.	1
Sub-total		
Sub-total ponderat		
6. Reputatie personala si profesionala		
6.2 Notorietate in mediul personal apropiat	Opt.	0,5
6.3 Notorietate in mediul profesional apropiat	Oblig.	1
7. Independenta		
7.1 Spirit antreprenorial/intraprenorial	Oblig.	1
7.2 Viziune	Oblig.	1
8. Expunere politica		
8.1 Expunere politică	Oblig.	1
9. Integritate		
9.1 Integritate	Oblig.	1
10. Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor		
10.1 Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Oblig.	1
Sub-total		
11. Numar mandate	Oblig.	1
12. Studii economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, audit sau financiar de cel putin 5 ani si cel puțin 10 ani de vechime totală în muncă	Opt.	1
13. Inscrieri in cazierul judiciar	Oblig.	1

IV.Criterii folosite în cadrul matricei Consiliului de Administraţie – descriere şi indicatori asociaţi

Proiectul matricei profilului consiliului întreprinderilor publice se elaborează în cazul societății, de către autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție.

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

Deciziile luate de comisia de selecție în legătură cu profilul consiliului trebuie să facă referire expresă la analiza matricei de profil a candidatului. Deciziile care nu sunt în totalitate aliniate cu rezultatele matricei trebuie justificate în scris și comunicate conducerii autorității publice tutelare.

Autoritatea publică tutelară stabilește care dintre criteriile prevăzute sunt obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

Matricea Consiliului de Administraţie este întocmită în conformitate cu prevederile HG 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare introduse prin Legea 111/2016 şi ale normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.

IV.1.Descrierea matricei

1.Definiţii

Matricea consiliului - tabel care cuprinde competenţele măsurabile, trăsăturile şi condiţiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual şi colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoştinţele, experienţa şi alte atribute ale membrilor în funcţie, precum şi ale potenţialilor candidaţi.
Scopul analizei numerice din cadrul matricei este acela de a clarifica avantajele şi dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare şi dimensiunile activităţii consiliului pe care le poate îmbunătăţi, fie şi temporar.

Analizele efectuate pe baza elementelor cuprinse în matricea profilului consiliului dau posibilitatea autorității publice tutelare, comisiei sau comitetului de nominalizare și remunerare, după caz în consultare cu expertul independent, să stabilească, dar fără a se limita la acestea, următoarele:
- balanța competențelor și trăsăturilor pentru consiliu, în prezent și în viitor, pentru îndeplinirea cerințelor și dezvoltărilor strategice ale întreprinderii publice/regiei,
- caracterul adecvat al profilului consiliului având în vedere prevederile legale, bunele practici și politicile interne ale întreprinderii publice/regiei,
- identificarea zonelor în care consiliul trebuie să își îmbunătățească capacitatea prin instruire și dezvoltare profesională, asistență profesională prin contractarea serviciilor de specialitate,
- definitivarea profilului de candidat pentru consiliu,
- identificarea instrumentelor de evaluare, inclusiv prin întocmirea fișei de evaluare, ce conduc la desemnarea de candidați care vor fi numiți în calitate de membrii în consiliu de către autoritatea publica tutelară.

2.Descrierea coloanelor matricei

2.1 Criterii obligatorii sau opţionale
Criterii – reprezintă categorii de competenţe, trăsături, condiţii necesare și interdicții derivate din matricea profilului consiliului sau a fiecărui membru, în raport cu care

candidaţii sunt evaluaţi individual şi ca organ colegial, în procedura de selecţie, pentru ocuparea de poziţii în consiliu. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individual a candidaţilor pentru posturile de membru în consiliu.

Criteriile obligatorii (Oblig.) – precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu obligatoriu, competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competenţă aplicabil.

Criteriile opţionale (Opt.) - sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toţi, pentru care nu există un nivel minim de competenţă aplicabil tuturor membrilor consiliului.

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.

Administratori în funcţie - Numele complet al administratorilor actuali, ordonaţi alfabetic.

Candidaţi nominalizaţi Numele complet al administratorilor propuşi (candidaţi sau/şi nominalizaţi), ordonaţi alfabetic.

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

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)].

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

Pragul curent colectiv - Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidaţi sau membri x punctaj maxim) x 100.

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

3.Descrierea rândurilor matricei

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.

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

Condiţii prescriptive şi proscriptive - 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.
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].
Subtotal ponderat - Însumarea valorilor obţinute în urma multiplicării punctajului obţinut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată. Σ(punctaj criteriu*pondere criteriu)
Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori şi candidaţii nominalizaţi individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).
Total ponderat - Suma Subtotalurilor ponderate.
Clasament - Clasificarea candidaţilor nominalizaţi pe baza totalului ponderat obţinut de fiecare.

4.Competenţe, trăsături şi cerinţe ale membrilor Consiliului de Administraţie la S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești.

I. Competenţe

I.1. Competente specifice sectorului

Nr	Criteriul de competenţă	Indicatori asociaţi
I.1.1	Capacitatea de a sugera acţiuni pertinente care să conducă la îmbunătățirea rezultatelor organizației	• Asigură resursele financiare necesare • Găseşte rapid soluţii pentru dificultăţile tehnice sau economice cu care se confruntă compania • Informează proactiv CA despre situaţiile cu care se confruntă, oferă soluţii alternative, aplică acţiunile • Se menține la curent cu noutățile în domeniul de activitate al companiei.
Capacitatea de a asigura managementul general al societății, de a asigura resursele şi suportul necesare derulării în bune condiţii a activităţilor societății şi a atingerii obiectivelor operaţionale definite în Planul de Management şi în Planul de Administrare precum şi a obiectivelor strategice din Scrisoarea de Aşteptări a acționarilor.		
I.1.2	Capacitatea de a exploata optim și de a asigura infrastructura societății	• Face sau cere și interpretează corect analize de necesar de investiții • Prioritizează efortul investițional al societății în funcție de contextul economic • Face demersurile necesare analizei fezabilității investițiilor prognozate • Reprezintă societatea pentru a facilita aprobarea investițiilor
Capacitatea de a înțelege necesitatea și de a facilita realizarea investițiilor necesare societății pentru a permite atingerea obiectivelor acesteia		
I.1.3	Capacitatea de a depăşi constrângerile operaţionale, sociale şi financiare specifice unui operator de servicii publice	• Identifică nevoi de dezvoltare ale societății • Identifică şi accesează surse de finanţare potenţiale • Incită societatea pentru a aplica cereri de finanțare

		• Împărtășește cunoștințele și perspectivele proprii cu alți membrii ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor.
Capacitatea de a identifica şi accesa noi surse de finanţare care să susţină dezvoltarea societății în sensul atingerii obiectivelor strategice stabilite.		
I.1.4	Capacitatea de a federa interesele acționarilor și ale organizației – negociere integrativă	• Arată prin strategiile prezentate și prin deciziile detaliate faptul că a înțeles și integrat misiunea societății. • Prezintă misiunea societății corect și în linie cu realitatea. • Înțelege toate interdependențele dintre axele economică, ecologică și socială ale companiei • Poate alinia strategia, structura organizațională, planurile operaționale și cumulul de practici ale societății cu respectarea principiului echilibrului.
Înțelege în toată complexitatea sa, integrează și diseminează în întreaga organizație dar și în mediul extern misiunea companiei. Înțelege profund necesitatea de a echilibra funcțiile economică, ecologică și socială a companiei și nevoia de imbunatățire continuă a prestației companiei. Sesizează dezechilibrele între axele strategice de acțiune ale companiei – economică, ecologică, socială. Are capacitatea de a elabora strategii economice, ecologice și sociale, pe termen scurt, mediu și lung.		

I.2. Competenţe profesionale de importanţă strategică / tehnică

Nr	Criteriul de competenţă	Indicatori asociaţi
I.2.1	Planificare strategică	• Bazându-se pe viziunea sa şi pe aşteptările acţionarilor elaborează planuri strategice fezabile. • Iniţiază şi coordonează elaborarea planurilor pe termen mediu şi lung în care prevede cel mai bun şi cel mai puţin bun scenariu posibil. • Înţelege şi utilizează în întreaga sa complexitate sistemul de management prin obiective. Ştie să definească obiective interdependente pentru a se asigura că părţi ale societăţii vor avea interesul să conlucreze în sensul atingerii acestora • Frecvent elaborează planuri de acţiune pe termen scurt pe care le corelează cu planurile pe termen mediu și lung.
Are capacitatea de a elabora, plecând de la misiunea şi viziunea societăţii obiective strategice şi planuri strategice care să conducă la atingerea acestora, are capacitatea de a transforma obiectivele strategice în obiective operaţionale şi de a elabora planuri pe termen mediu (de ex.anuale). Are capacitatea de a elabora şi implementa planuri de acţiune pe termen scurt şi capacitatea de a revizui periodic planurile elaborate în funcţie de evoluţie.		
I.2.2	Leadership	• Stăpâneşte perfect procesul de persuasiune şi îl utilizează frecvent pentru a-i inspira pe colaboratorii săi carora le împărtăşeşte viziunea sa asupra societăţii. • Se foloseşte de exemplul personal pentru a seta regulile de disciplină, pentru a seta standardele de performanţă, pentru a-i inspira pe colaboratorii săi

		şi a-i determina să facă eforturi şi mai mari pentru dezvoltarea lor. • Evaluează permanent performanţa angajaţilor săi ţinând cont de contextul în care a fost obţinută şi face presiuni pentru ca sistemul de remunerare să poată recompensa performerii. • Are capacitatea de a decripta cheia motivaţională a colaboratorilor săi şi ştie să îi motiveze satisfăcând acele nevoi pe care aceştia le resimt ca fiind încă nesatisfacute. • Celebrează victoriile societăţii ştiind că astfel îşi motivează colaboratorii. Este permanent implicat şi deseori entuziast şi ştie să împărtăşească entuziasmul sau colaboratorilor. • Are o bună viziune pe termen lung, ştie să formuleze obiective şi planuri strategice şi ştie să îşi folosească întreaga sa capacitate de persuasiune pentru a împărtăşi această viziune şi planurile strategice celorlalţi membri ai societăţi. • Nu numai că respecta strict spiritul tuturor regulilor şi procedurilor societăţii dar are o contribuţie importantă în adaptarea permanentă a setului de reguli şi proceduri în funcţie de cerinţele interne şi externe societăţiii făcând şi efortul constant de a-i inspira şi pe ceilalţi în sensul respectării lor.
Capacitatea de a-i convinge pe membrii companiei să dorească să depună eforturile susţinute necesare pentru atingerea obiectivelor strategice şi operaţionale ale companiei din al cărui consiliu de administraţie face parte.		
I.2.3	Management prin bugete	• Fundamentează o analiză financiară prealabila al cărei obiectiv constă în diagnosticarea stării de performanţă financiară a întreprinderii la încheierea exerciţiului. • Asigurarea resurselor de finanţare , de susţinere a manevrelor strategice pentru a putea crea putere economică.
Capacitatea de a întelege si de a aplica principiile, metodele si tehnicile moderne de management pentru a obtine avantaje competitive şi societatea sa reziste în mecanismele concurentiale.		
I.2.4	Managementul unei afaceri	• Cunoaşterea domeniului condus, a problemelor cu care se confruntă organizaţia, prin diagnoză; • Construirea unui proiect de evoluţie a organizaţiei pentru rezolvarea problemelor cu care se confruntă, prin prognoză; • Organizarea activităţilor, pentru punerea în practică a deciziei; • Motivarea angajaţilor pentru a se obţine acţiunea eficientă a acestora; • Controlul, prin care rezultatele sunt măsurate, sunt comparate cu costurile şi se stabilesc măsurile de corectare corespunzătoare pentru noul ciclu de activitate.
Capacitatea de a realiza eficient activităţile.		

I.2.5	Managementul riscurilor	• Deţine capacitatea de a risca în mod benefic astfel încat profitabilitatea companiei să crească fără a pune în pericol situaţia economică.
Capacitatea deciziei de a investi pentru dezvoltarea obiectivelor existente sau realizarea unora noi, luând în considerare incertitudinea şi riscul implicate în proiect.		
I.2.6	Capacitatea de a lua decizii	• Analizează modul în care resursele alocate şi serviciile furnizate şi-au atins ţinta, eventualele schimbări economice şi concordanţa acţiunilor întreprinse pentru implementarea proiectului cu standardele şi cerinţele existente. • Colectează şi analizează datele financiare şi materiale (foloseşte metode statistice, metode calitative) • Face analiza cost-beneficiu în vederea stabilirii profitabilitatii societăţi.
Capacitatea de a culege informaţii cu privire la modalitatea în care au fost obţinute rezultatele implementării politicii /societăţii.		
I.2.7	Managementul talentelor	• Analiza necesitatilor organizationale in ceea ce priveste talentele • Identificarea si descoperirea talentelor potrivite atragerea talentelor in organizatie • Recrutarea talentelor • Identificarea pachetului salarial optim training-ul si dezvoltarea expertilor • Evaluarea performantei talentelor • Construirea planului de cariera • Aplicarea unei strategii de retentie
Capacitatea de a identifica şi coordona talentele din cadrul societăţii.		
I.2.8	Organizarea pe procese	• Vizualizează toate procesele societatii, fluxurile ataşate şi în plus vizualizează şi interacţiunile dintre acestea vizualizând punctele de intersecţie ce pot genera conflicte sau scăderi ale performanţei. • Vizualizează ansamblul de proceduri ale companiei şi are flexibilitatea de a le revizui periodic de îndata ce procesele aferente au fost îmbunătăţite, având grijă să actualizeze şi toate interferenţele. • Stăpâneşte şi utilizează eficient metode eficace de îmbunătătire a proceselor.
Capacitatea de a vizualiza, înţelege, evalua şi îmbunătăţi permanent procesele şi fluxurile ataşate pe care le coordonează.		

I.3. Competenţe de guvernanţă corporativă

Nr	Criteriul de competenţă	Indicatori asociaţi
I.3.1	Management prin obiective	• Are o foarte bună capacitate de anticipare a nevoilor de schimbare, ceea ce îi permite să

		planifice în detaliu şi din timp procese de schimbare pe care le implementează fără presiunea timpului. • Are calitatea de a „vinde" schimbarea în societate ca fiind o adevarată oportunitate.
Are capacitatea de a urmări permanent progresul activităţilor planificate şi evoluţia rezultatelor şi de a lua din timp măsurile corective ce se impun. Are capacitatea de a elabora, implementa şi utiliza instrumente performante de control intermediar pe procesele cheie ale societăţii.		
I.3.2	Dialogul social	• Analizează şi discută modul în care resursele alocate şi serviciile furnizate şi-au atins ţinta, eventualele schimbări economice şi concordanţa acţiunilor întreprinse pentru implementarea proiectului cu standardele şi cerinţele existante. • Iniţiază întâlniri cu scopul de a colecta şi analiza datele financiare şi materiale (foloseşte metode statistice, metode calitative)
Capacitatea de a întreţine dialoguri.		
I.3.3	Managementul performanţei	• Pentru a înţelege pe deplin importanţa asumării rolului de monitorizare şi control, controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează încasarile şi randamentul,şi funcţionarea proceselor şi în plus incită părţi ale societăţii spre autocontrol responsabilizându-le astfel. • Constată existenţa şi după caz crează sau optimizează sisteme eficace de monitorizare şi control în care capturează periodic informaţiile esenţiale care să permită urmărirea evoluţiei indicatorilor cheie de performanţă ce descriu starea proceselor cheie ale societăţii. • Susţine implementarea şi optimizarea permanentă a sistemului de management al performanţei în cadrul companiei, corelându-l cu evoluţia indicatorilor cheie de performanţă • Este in permanentă în căutarea de metode creative de creştere a performanţei atât în plan individual cât şi de grup şi face demersurile necesare pentru implementarea celor mai eficace dintre ele. • Elaborează şi stabileşte obiective de performanţă intercorelate (individual-grup). • Face eforturile necesare pentru a implementa în cadrul companiei un sistem performant şi echitabil de recompensare a performanţei, în acord cu legislaţia muncii în vigoare dar şi cu cele mai bune practici internaţionale de management. Este preocupat şi face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă şi performanţa în rândul valorilor, normelor şi al ritualurilor companiei. • Comunică intens atât în interiorul cât şi în exteriorul companiei despre performanţele de excepţie obţinute şi pune în lumină performerii

Capacitatea de a urmări permanent progresul activităților planificate şi evoluţia rezultatelor şi de a lua din timp măsurile corective ce se impun. Capacitatea de a elabora, implementa şi utiliza instrumente performante de control intermediar pe procesele cheie ale societății. Capacitatea de a identifica şi de a lua măsurile necesare pentru a elabora, implementa şi a optimiza continuu procesul de management al performanţei societății. Capacitatea de a armoniza prin decizii inspirate performanţă în plan individual cu cea în plan colectiv. Capacitatea de a identifica şi recompensa performanţa şi performerii. Capacitatea de a instaura o cultură a calităţii, a dezvoltării durabile şi a performanţei în întreaga societate Capacitatea de a transmite în exterior orientarea către performanţă, dezvoltare durabilă şi calitate a societății.

I.4. Competenţe sociale şi personale

Nr	Criteriul de competenţă	Indicatori asociaţi
I.4.1	Comunicare orală şi scrisă la nivelul cerinţelor postului	• Foloseşte corect limba română în conformitate cu subiectul dezbătut
Capacitatea de a se exprima corect, atât în scris cât şi oral.		
I.4.2	Capacitate de a iniția, menține și dezvolta relații bazate pe încredere-relaţionare	• Relaţionează cu succes cu alţii indiferent de poziţie, putere, influenţă sau statut; • Este eficient/ă în stabilirea rapoartelor; • Investeşte timp şi energie pentru a-i cunoaşte pe cei cu care trebuie să interacţioneze: Este priceput/ă la folosirea tactului şi diplomaţiei
Relaţionează cu succes cu alţii în diverse grupuri şi situaţii, promovând relaţiile armonioase de lucru.		
Capacitatea de a convinge, de a pune interesele companiei pe primul loc şi de a încheia contracte benefice.		
I.4.3	Reprezentativitate	• Participa la conferinţe şi simpozioane • Poate susţine prezentări pe diverse teme specific sectorului; • Ajuta consiliul în iniţierea de colaborări cu diverse organisme sau organizaţii din domeniu cu rezultate benefice pentru societate; • Asista consiliul in intelegerea politicii şi contextului reglementar de la nivel European/internaţional.
Participarea in organizaţii internaţional/europene constituite in domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante.		

I.5. Experienţa pe plan local/naţional

Nr	Criteriul de competenţă	Indicatori asociaţi					
I.5.1	Experiență pe plan local şi național	Rating	1	2	3	4	5

		Experienţa similară pe plan local şi naţional	Niciun mandat de membru într-un consiliu de administraţie, minimă experienţă managerială la nivel operaţional	1 mandat de membru într-un consiliu de administraţie sau experienţă managerială la nivel operaţional	2 mandate de membru într-un consiliu de administraţie si/sau experientă relevanta de middle manager	3 mandate de membru într-un consiliu de administraţie si/sau minimă experientă la nivel de top management	4 mandate de membru într-un consiliu de administraţie si/sau experienţă ca top manager
I.5.2	Experienta similara pe plan international	Opțional					

II. Trăsături

II.6 Reputație personală și profesională

Nr	Criteriul de competenţă	Indicatori asociaţi					
II.6.1	Notorietate în mediul personal apropiat	Rating	1	2	3	4	5
		Notorietate în mediul personal apropiat	Referințe total negative	Referințe negative	Referințe neutre	Referințe pozitive	Referințe total pozitive
Referințe furnizate de persoanele indicate de candidat din mediu personal apropiat indică o persoană care are încredere în capacitatea proprie de a relaționa, de a învăța, avand drept obiectiv insusirea cunostintelor uile atat in raport cu pozitia actuala, cat si cu cea viitoare.							
II.6.2	Notorietate în mediul profesional apropiat	Rating	1	2	3	4	5
		Notorietate în mediul profesional apropiat	Referințe total negative	Referințe negative	Referințe neutre	Referințe pozitive	Referințe total pozitive
Referințe furnizate de persoanele din mediu profesional apropiat indică o persoană cu solide cunostinte teoretice si practice, cu o pregatire profesionala complexa.							

II.7. Independenţa

Nr	Criteriul de competenţă	Indicatori asociaţi
II.7.1	Spirit intraprenorial	• Negociază cu succes În situaţii de criză atât cu grupuri interne cât şi cu grupuri externe; • Soluţionează diferenţele cu minimum de impact; • Poate obţine concesii fără a deteriora relaţiile; • Poate fi direct/ă dar şi diplomat/ă;
Este eficient/ă în negocierea de înţelegeri care obţin rezultatele dorite într-o manieră ce demonstrează respect şi integritate.		
II.7.2	Viziune	• 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.
Poate descompune, ordona, caracteriza şi ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a previziona evoluţia acelui sistem în condiţiile modificării unui element component.		

II.8. Expunere politică

II.8.1	Expunere politică	Rating	1	2	3	4	5
		Expunere politică	Expunere politică				Expunere politică

II.9. Integritate

II.9.1	Integritate	Rating	1	2	3	4	5
		Integritate	NU				DA

II.10. Aliniere cu scrisoarea de aşteptări a acţionarilor

II.10.1	Aliniere cu scrisoarea de aşteptări a acționarilor	Rating	1	2	3	4	5
		Alinierea cu scrisoarea de aşteptari a acționarilor	Intenţia exprimată nu se aliniază deloc cu scrisoarea de aşteptari a acţionarilor	Intenţia exprimată se aliniază în mică măsura cu scrisoarea de aşteptari a acţionarilor	Intenţia exprimată se aliniază în oarecum cu scrisoarea de aşteptari a acţionarilor	Intenţia exprimată se aliniază în mare măsură cu scrisoarea de aşteptari a acţionarilor	Intenţia exprimată se aliniază complet cu scrisoarea de aşteptari a acţionarilor

III. Cerințe prescriptive și proscriptive

III.11 Număr mandate

III.11	Număr mandate	Rating	1	2	3	4	5
		Număr mandate	Nu are				Are minim 3 mandate

III.12. Studii superioare/postuniversitare absolvite cu diplomă de licența(sau echivalent) în cadrul unei instituții de învățamânt superior şi experienţă în domeniul juridic, economic, de audit sau financiar, tehnic, administrativ, științe politice de cel puţin 5 ani, minim 10 ani vechime totală în muncă

III.12	Studii superioare/postuniversitare absolvite cu diplomă de licența(sau echivalent) în cadrul unei instituții de învățamânt superior şi experienţă în domeniul juridic, economic, de audit sau financiar, tehnic,	Rating	1	2	3	4	5

	administrativ, științe politice de cel puţin 5 ani, minim 10 ani vechime totală în muncă	Studii	NU					DA

III.13. Înscrieri în cazierul judiciar

III.13	Înscrieri în cazierul judiciar	Rating	1	2	3	4	5
		Înscrieri în cazierul judiciar	Are				Nu are

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilităţii unei persoane de a îşi demonstra competenţa în ceea ce priveşte consiliul, clasificând nivelurile de abilităţi în cinci categorii, de la "limitat" la "expert", conform exemplului de mai jos:

Scor	Nivel de competenţă	Descriere
DA/NU		Îndeplinirea sau nu a cerinţei.
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 sprijin extern. • Înţelegeţi şi puteţi discuta 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 persoanelor cu mai multă experienţă, dar de regulă demonstrată această aptitudine independent. • Aţi aplicat această competentă cu succes în trecut, cu minim de ajutor;

		• Înţelegeti 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 societăţii curente ca un (o) expert(a) în aceasta competenţă, sunteţi capabil/ă să oferiţi ajutor şi aveţi experientă avansată în această competenţă. • Aţi oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau îmbunatatirile practice, la nivel de guvernanţă a consiliului şi nivel executiv superior; • Sunteţi capabil/a să interactionaţi şi să purtaţi discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiţi alte persoane în aplicarea acestei competenţe.
5	Expert	Sunteţi cunoscut/a ca un (o) expert/a 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 si/sau societăţi; • Sunteţi privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare şi inovator/oare în această competenţă de către consiliul, societatea şi/sau societăţile din afară.

Elaborat
Ioana Mădălina POPESCU
Pluri Consultants Romania SRL

Avizat comisia de selecţie,

Preşedinte dna.Stanciu Marilena

membru dl.Neagu Puiu Daniel

membru dl.Mateescu Marius-Nicolae

membru dl.Sălceanu Claudia Oana

membru dl.Vâscan Robert Ionut

ANEXA nr. 2 la H.C.L. nr. 74/2019

PROFILUL CANDIDATULUI
la funcția de administrator în Consiliulde Administrație al
S.C. HALE ȘI PIEȚE S.A. PLOIEȘTI

Martie 2019

Profilul candidatului este întocmit în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare introduse prin Legea 111/2016 şi ale normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.

1.Rolul postului

În definirea rolului acestui post de administrator din cadrul Consiliului de Administrație al S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești am pornit de la obiectivele strategice pe care societatea și-a propus să le atingă și de la cerințele contextuale ale societății:

Obiective ale S.C. HALE ȘI PIEȚE S.A. PLOIEȘTI

Pentru realizarea misiunii sale, societatea îsi propune urmatoarele obiective strategice:

A. Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor;

B. Orientarea către beneficiari

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe legată de acțiunile întreprinse.

C. Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism.

Obiective si criterii de performanta

Planul de Administrare va include modul de realizare a obiectivelor de performanta, respectiv:

•Indeplinirea obligatiilor catre Bugetul de stat si Bugetul asigurarilor sociale de stat si fonduri speciale;

•Indeplinirea obligatiilor cuprinse in Contractul de Delegare;

• Cresterea veniturilor totale;

• Reducerea cheltuielilor la 1000 lei venituri;

• Creșterea gradului de achitare către bugetul de stat, local și fonduri speciale;

• Cresterea gradului de recupere a creanțelor;

• Diminuarea pierderilor;

• Cresterea gradului de ocupare a spațiilor comerciale;

• Productivitatea muncii;

•Transparență și comunicare;

• Performanța conducerii;

• Remunerația directorilor.

În definirea profilului administratorului s-a ținut cont și de ariile de expertiză profesională acoperite de ceilalți 3 membri ai CA-lui.

2. Mixul de cerințe, criterii de competență și trăsături ale acestui post

Candidații pe acest post trebuie să satisfacă următorul mix de cerințe, criterii de competență profesională, trăsături și criterii prescriptive și proscriptive:

Cerințe:

a) au cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România
b) cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit),
c) sunt absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii superioare finalizat cu diplomă de licență (sau echivalent) în cadrul unei instituţii de învatătământ superior în domeniul economic sau juridic;
d) pentru un post de adiministrator, au cel puţin 10 ani de vechime totală în muncă şi minim 5 ani de experienţă în domeniul economic;
e) pentru un post de de adiministrator, au cel puţin 10 ani de vechime totală în muncă şi minim 5 ani de experienţă în domeniul juridic;
f) nu se află în conflict de interese care să îi(le)facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de administrator neexecutiv în Consiliul de Administraţie al SC Hale si Piete SA. Ploiești;
g) nu au fost destituiți(te) dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
h) nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție şi de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea şi sancționarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanțării terorismului, cu modificările şi completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privînd procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;

i) nu au făcut poliţie politică, aşa cum este definită prin lege;
j) Îndeplinesc criteriile cerute prin OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 şi Hotărârea de Guvern nr. 722/2016;
k) au capacitate deplină de exerciţiu;
l) sunt apți din punct de vedere medical, au capacitate deplină de exercițiu;
m) nu exercită concomitent mai mult de 3 mandate de administrator şi/sau membru al unui Consiliu de supraveghere în societăţi pe acţiuni/întreprinderi publice conform art. 7 din OUG 109/2011 actualizata prin Legea nr. 111/2016 - declaraţie pe propria răspundere;

Acest context impune ca membrii Consiliului de Administratie sa satisfaca urmatoarele **cerinte contextuale**:

- Sa aiba o buna viziune asupra rolului societatii, asupra pozitionarii acesteia in piata, asupra constrangerilor cu care aceasta se confrunta;
- Sa aiba capacitatea de a identifica si operationaliza rapid solutii optime care sa raspunda in mod eficace constrangerilor tehnice, financiare, economice si sociale cu care se confrunta societatea;
- Sa aiba capacitatea de a analiza mai intai situatii diverse, apoi de a lua decizii corecte in timp util, decizii care sa fie in cat mai mare masura contextului societatii;
- Sa fie capabili ca prin masuri si actiuni potrivite sa inspire intregii organizatii dorinta de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- Sa aiba capacitatea de a instaura o cultura organizationala bazata pe intelegerea si satisfacerea nevoilor clientilor, pe calitate si performanta.

Pe langa aceste cerinte contextuale, aptitudinile, cunostintele si experienta mai sus metionate, membrii consiliului de administratie trebuie sa mai îndeplineasca urmatoarele **trasaturi și condiții**:

1. Sa aiba minimum de cunostinte, aptitidini si experienta necesara pentru a-si îndeplini cu succes mandatul de administrator.
2. Sa cunoasca responsabilitatile postului si sa-si poata forma viziuni pe termen mediu si lung.
3. Sa aiba capacitatea de a-si asuma responsabilitatea fata de întregul consiliu si sa dea dovada de independenta.
4. Sa dea dovada de integritate, onestitate si transparenta în relatiile cu ceilalti membri si cu societatea.
5. Sa aiba cunostintele necesare, aptitudini si experienta în critica constructiva, munca în echipa, comunicare, cultura financiara, luarea de decizii si detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.
6. Sa fie familiarizat cu cerintele guvernantei financiare si cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitatile fiduciare

ale consiliului si principiile de contabilitate financiara, audit financiar si rapotare financiara.

7. Sa înteleaga importanta evaluarii si medierii riscurilor organizationale si sa fie familiarizat cu metodologiile si procesele de management al riscului.

Facem toate aceste solicitari pentru a ne asigura ca sunt identificate capacitatile necesare pentru alcatuirea celui mai bun consiliu.

Astfel, tinand cont de toate cele mentionate mai sus, cumulul de criterii de evaluare ce vor fi utilizate in selectarea membrilor Consiliului de Administratie este:

1. Competente specifice sectorului	Oblig./ Opt.	**Pondere**
1.1 Capacitatea de a sugera actiuni pertinente care sa conduca la imbunatatirea rezultatelor organizatiei	Oblig.	1
1.2 Capacitatea de a exploata optim si de a asigura mentenanta infrastructurii societatii	Oblig.	1
1.3 Capacitatea de a depasi constrangerile operationale, financiare si sociale cu care se confrunta organizatia	Oblig.	1
1.4 Capacitatea de a federa interesele actionarilor si imperativele organizatiei- negociere integrativa	Oblig.	1
2. Competente profesionale de importanta strategica / tehnica		
2.1 Planificare strategica	Oblig.	1
2.2 Leadership	Oblig.	0,8
2.3 Bugetare	Oblig.	1
2,4 Managementul unei afaceri	Oblig.	1
2.5 Managementul riscurilor	Oblig.	1
2.6 Luarea deciziilor	Oblig.	1
2.7 Managementul talentelor	Oblig.	0,5
2.8 Organizare pe procese	Oblig.	0,7
3. Competente de guvernanta corporativa		
3.1 Management prin obiective	Oblig.	0,8
3.2 Dialogul social	Oblig.	1
3.3 Monitorizarea performantei	Oblig.	1
4. Competente sociale si personale		
4.1 Comunicare orala si scrisa in limba romana la nivelul cerintelor postului	Oblig.	0,7
4.2 Capacitate de a initia, mentine si dezbolta relatii bazate pe incredere - relationare	Oblig.	1
4.3 Capacitatea de a reprezenta in exterior interesele organizatiei - reprezentativitate	Oblig.	1
5. Experienta pe plan local si national		
5.1 Experienta similara pe plan local si national	Oblig.	1
5.2 Experienta similara pe plan international	Opt.	1
Sub-total		
Sub-total ponderat		
6. Reputatie personala si profesionala		
6.2 Notorietate in mediul personal apropiat	Opt.	0,5
6.3 Notorietate in mediul profesional apropiat	Oblig.	1
7. Independenta		

7.1 Spirit antreprenorial/intraprenorial	Oblig.	1
7.2 Viziune	Oblig.	1
8. Expunere politica		
8.1 Expunere politică	Oblig.	1
9. Integritate		
9.1 Integritate	Oblig.	1
10. Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor		
10.1 Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Oblig.	1
Sub-total		
11. Numar mandate	Oblig.	1
12. Studii economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, audit sau financiar de cel putin 5 ani si cel puțin 10 ani de vechime totală în muncă	Opt.	1
13. Inscrieri in cazierul judiciar	Oblig.	1

Dintre cei 5 membri ai Consiliului de Administratie:

- A. Minim 2 trebuie sa aiba studii universitare de lunga durata absolvite in domeniile economic sau juridic;
- B. Minim unul trebuie sa aiba studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta in domeniul tehnic;
- C. Nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau a altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

Acest cumul de competente ale consiliului se declina la nivelul mebrilor astfel:

- Membrii subpunctului B si C trebuie sa aiba:
    - studii superioare de lunga durata
    - dezvoltate la un nivel de peste 75% competentele specifice societatii
    - Dezvoltate la un nivel de minim pragul mediu colectiv competentele de importanta strategica
    - Dezvoltate la un nivel de minim pragul minim colectiv competentele sociale si personale
    - Sa aiba capacitate de decizie si o dezvoltata capacitate de delegare
- Membrii Subpunctului A. trebuie sa aiba:

- studii superioare de lunga durata in domeniile economic sau juridic,
- Dezvoltata capacitate de intelegere a mecanismelor economice si financiare ale societatii
- Buna cunoastere a legislatiei in vigoare
- Capacitatea de a explica celorlalti membri ai consiliului implicatiile economice, financiare si/sau juridice ale deciziilor operationale

Elaborat

Ioana Madalina POPESCU

Pluri Consultants Romania SRL

Avizat comisia de selecţie,

Preşedinte dna.Stanciu Marilena

membru dl.Neagu Puiu Daniel

membru dl.Mateescu Marius - Nicolae

membru dl.Sălceanu Claudia Oana

membru dl.Vâscan Robert Ionuț

ANEXA nr. 3 la
H.C.L. nr. 74/2019

Pluri Consultants

MATRICEA Profilului Candidatului

la funcția de administrator în Consiliul de Administrație

al S.C. Hale și Piețe S.A. Ploiești

Martie 2019

	Criterii administrator CA HP	Obligatorii (Oblig.) sau Optional (Opt.)	Pondere (0-1)	Curent					Nominalizați					Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Pragul curent colectiv %
				Administrator 1	Administrator 2	Admin istrator 3	Administrator pr.4	Administrator pr.5	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5				
I.Competențe	**I. 1.Competenţe specifice sectorului**																
	I.1.1 Capacitatea de a sugera acțiuni pertinente care să conducă la imbunătățirea organizației	Oblig.	1														
	I.1.2 Capacitatea de a expoata optim și de a asigura mentenanța infrastructurii societății	Oblig.	1														
	I.1.3 Capacitatea de a depăși constrângerile operaționale, financiare și sociale cu care se confruntă organizația	Oblig.	1														
	I.1.4. Capacitatea de a federa interesele acționarilor și ale organizației - negociere integrativă	Oblig.	1														
	I.2. Competenţe profesionale de importanţă strategică / tehnice																
	I.2.1 Planificare strategica	Oblig.	1														
	I.2.2 Leadership	Oblig.	0,8														
	I.2.3 Management prin bugete	Oblig.	1														
	I.2.4 Managementul unei afaceri	Oblig.	1														
	I.2.5 Managementul riscurilor	Oblig.	1														
	I.2.6 Capacitatea de a lua decizii	Oblig.	1														
	I.2.7 Managementul talentelor	Oblig.	0,5														
	I.2.8 Organizare pe procese	Oblig.	0,7														
	I.3. Guvernanţă corporativă																
	I.3.1 Management prin obiective	Oblig.	0,8														
	I.3.2 Dialogul social	Oblig.	1														
	I.3.3 Monitorizarea performanţei	Oblig.	1														
	I.4. Competenţe sociale şi personale																
	I.4.1 Comunicare orală şi scrisă în limba română la nivelul cerinţelor postului	Oblig.	0,7														
	I.4.2 Capacitatea de a iniția, menține și dezvolta relații bazate pe încredere – relaționare	Oblig.	1														
	I.4.3 Capacitatea de a reprezenta în exterior interesele organizației - reprezentativitate	Oblig.	1														
	I.5. Experienţa pe plan local şi naţional																

	I.5.1 Experienţa similară pe plan local şi naţional	Oblig.	1																
	I.5.2 Experienţa similară pe plan internaţional	Opt.	1																
	Sub-total																		
	Sub-total ponderat																		
II. Trăsături	**II.6. Reputaţie personală şi profesională**																		
	II.6.1 Notorietate în mediu personal apropiat	Opt.	0.5																
	II.6.2 Notorietate în mediu profesional apropiat	Oblig.	1																
	II.7 Independenţa																		
	II.7.1 Spirit antreprenorial/intraprenorial	Oblig.	1																
	II.7.2 Viziune	Oblig.	1																
	II.8. Expunere politică																		
	II.8.1 Expunerea politică	Oblig.	1																
	II.9. Integritate																		
	II.9.1 Integritate	Oblig.	1																
	II.10. Aliniere cu scrisoarea de aşteptări a acţionarilor																		
	II.10.1 Aliniere cu scrisoarea de aşteptări a acţionarilor	Oblig.	1																
	Sub-total																		
III. Cerinţe prescriptive şi proscriptive	**III.11. Număr de mandate**	Oblig.	1																
	III.12. Studii economice sau juridice absolvite diplomă de licenţă şi experienţă în domeniul economic, juridic, contabilitate, audit sau financiar de cel puţin 5 ani , minim 10 ani vechime totală în muncă	Opt.	1																
	III.13 Înscrieri în cazierul judiciar	Oblig.	1																
	Sub- Total																		
	Total																		
	Total ponderat																		
	Clasament																		

Elaborat

Ioana Mădălina POPESCU

Pluri Consultants Romania SRL

Avizat comisia de selecţie,

Preşedinte dna.Stanciu Marilena

membru dl.Neagu Puiu Daniel

membru dl.Mateescu Marius-Nicolae

membru dl.Sălceanu Claudia Oana

membru dl.Vâscan Robert Ionuț