

**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL PRAHOVA**  
**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI**

**HOTĂRÂREA NR.**

**privind aprobarea profilului consiliului de administrație, a profilului personalizat al candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație și a matricii profilului candidatului, necesare în procesul de selecție și evaluare a candidaților înscriși pentru ocuparea a cinci posturi vacante de membru în cadrul Consiliului de Administrație la S.C. Termo Ploiești S.R.L.**

**Consiliul Local al Municipiului Ploiești:**

Văzând referatul de aprobare nr.....al primarului municipiului Ploiești, domnul Andrei – Liviu Volosevici și Raportul comun de specialitate nr. 22/27.01.2023 al Compartimentului Monitorizare Întreprinderi Publice și nr..... al Direcției Administrație Publică, Juridic-Contencios, Achiziții Publice, Contracte, prin care se propune aprobarea profilului consiliului de administrație, a profilului personalizat al candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație și a matricii profilului candidatului, necesare în procesul de selecție și evaluare a candidaților înscriși pentru ocuparea a cinci posturi vacante de membru în cadrul Consiliului de Administrație la S.C. Termo Ploiești S.R.L.;

Având în vedere avizul comisiei de specialitate nr. 7 – Comisia juridică, ordine publică, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești, petiții și reclamații din data de .....2023;

Văzând Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 607/28.11.2022 prin care s-a aprobat efectuarea procedurii de evaluare și selecție a candidaților înscriși pentru ocuparea a cinci posturi vacante de membru în cadrul Consiliului de administrație la S.C. Termo Ploiești S.R.L. de către o comisie de selecție asistată de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane;

În baza prevederilor art. 3, pct. 2 din OUG nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea 111/2016;

Luând în considerare prevederile art.1 alin.18, alin.17, alin.14, alin.15 – Cap.I, cele ale art. 20 și art. 23 secțiunea a 5-a Profilul membrilor consiliului Anexa 1 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 – secțiunea a 7- a, art.31, art.33 și art.34 lit.b) – secțiunea a 8-a, art. 35 și art.36 – secțiunea a 9-a din 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 candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de

Administratie și Matricea profilului candidatului, elaborate de expertul independent în recrutarea resurselor umane în baza contractului de prestări servicii nr. 26107/29.12.2022 și înregistrate sub nr. 14/19.01.2023 la Compartimentul Monitorizare Întreprinderi Publice;

În baza art. 129, alin.(1) alin.(2) lit.a) și alin.(3) lit.d), art.139 alin.(1), art.154 și art.196 alin.(1) lit.(a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

## **HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1** Se aprobă Profilul consiliului de administrație, necesar în procesul de selecție și evaluare a candidaților înscriși pentru ocuparea a cinci posturi vacante de membru în cadrul consiliului de administrație la S.C. Termo Ploiești S.R.L., conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2** Se aprobă Profilul candidaților pentru pozitia de membru în consiliul de administrație, necesar în procesul de selecție și evaluare a candidaților înscriși pentru ocuparea a cinci posturi vacante de membru în cadrul consiliului de administrație la S.C. Termo Ploiești S.R.L., conform anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3** Se aprobă Matricea profilului candidatului, necesară în procesul de selecție și evaluare a candidaților înscriși pentru ocuparea a cinci posturi vacante de membru în cadrul consiliului de administrație la S.C. Termo Ploiești S.R.L., 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. 607/28.11.2022 și Compartimentul Monitorizare Întreprinderi Publice vor duce la îndeplinire prezenta hotărâre.

**Art. 5** Direcția Administrație Publică, Juridic-Contencios, Achiziții Publice, Contracte va aduce la cunoștința celor interesați prevederile prezentei hotărâri.

**Data în Ploiești, astăzi, .....2023**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**Valentin Marcu**

**CONTRASEMNEAZĂ**  
**SECRETAR GENERAL,**  
**Mihaela – Lucia CONSTANTIN**

## **PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE al Societatii TERMO PLOIESTI SRL**

### **I. Introducere**

Prezentul document este realizat în scopul realizării procedurii de selecție a Membrilor în Consiliul de administrație al Societatii TERMO PLOIESTI SRL, în conformitate cu prevederile OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare. Documentul cuprinde o parte din modelele necesare implementării procedurii de recrutare și selecție, în sensul art. 17 alin. (2) din HG 722/2016 și anume:

- a) Profilul Consiliului;
- b) Profilul fiecărui membru al consiliului.

Modelele de mai sus reprezintă punctul de pornire pentru procesul de selecție, întrucât definesc nevoia de recrutare și criteriile de evaluare și selecție. În baza lor se vor întocmi anunțurile de selecție și se va implementa procedura selecției.

### **Analiza cerintelor contextuale**

#### **Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice**

Societatea Termo Ploiesti S.R.L., cu sediul social în municipiul Ploiești, str. Vlad Tepeș nr. 37, județul Prahova, codul unic de înregistrare 46877331, înregistrată de ORC sub numărul de ordine J29/2749/21.09.2022, este o societate al cărui unic asociat este municipiul Ploiești.

Societatea a luat ființă în septembrie 2022 din nevoia unui operator local pentru gestionarea rețelei de transport și distribuție a energiei termice din municipiul Ploiești, prin Hotărârea nr.359/25.08.2022 a Consiliului Local al municipiului Ploiești.

Capitalul social al societății Termo Ploiești SRL este în sumă de 3.500.000 lei.

Activitățile societății sunt supuse reglementărilor Autorității Naționale de Reglementare în domeniul Energiei (ANRE) și ale Consiliului local al municipiului Ploiești.

Portofoliul de consumatori al societății Termo Ploiesti S.R.L. cuprinde apartamente convenționale, cât și unități economice și instituții publice din municipiu racordate la SACET. Din punct de vedere al formei juridice de organizare a entității cu care societatea are întocmită relația contractuală, principala categorie de consumatori o constituie asociațiile de proprietari.

În prezent, în cadrul societății Termo Ploiesti S.R.L. își desfășoară activitatea pe baza organigramei, aprobată de Consiliul Local al municipiului Ploiești, care însumează un număr de 316 de salariați, din care 71% activează în zona de exploatare, reparații, întreținere, dispecerat-automatizare, intervenții, etc..

Satisfacerea cerințelor clienților constituie orientarea strategică de bază pentru societate, punând în centrul activității sale calitatea serviciilor oferite, în permanentă îmbunătățite. În acest sens societatea Termo Ploiesti S.R.L. trebuie să dezvolte proiecte, derulate în baza unui sistem de management integrat certificat, conform standardelor.

**Forma juridică:** societatea Termo Ploiesti S.R.L.este persoană juridică română organizată sub forma de societatea comercială cu răspundere limitată, ce își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației aplicabile și statutului propriu.

**Autoritate publică tutelară:** Consiliul Local al municipiului Ploiești.

**Obiectul de activitate:** Principalul obiect de activitate al societății îl reprezintă prestarea serviciului public de alimentare cu energie termică produsă centralizat în sistemul transport-distributie-furnizare în municipiul Ploiești, pe bază de licență, conform legii. Complementar, desfășurarea și alte activități pentru susținerea obiectului de activitate, în conformitate cu statutul propriu și cu legislația în vigoare.

**Legislația specifică, domeniul de activitate și descrierea activității întreprinderii publice S.C. Termo Ploiești S.R.L.:**

Societatea S.C Termo Ploiesti S.R.L., cu sediul social în municipiul Ploiești, str. Vlad Țepeș nr. 37, județul Prahova, codul unic de înregistrare 46877331, înregistrată de ORC sub numărul de ordine J29/2749/21.09.2022, este o societate al cărui unic asociat este municipiul Ploiești.

Societatea a luat ființă în septembrie 2022 din nevoia unui operator local pentru gestionarea rețelei de transport și distribuție a energiei termice din municipiul Ploiești, prin Hotărârea nr.359/25.08.2022 a Consiliului Local al municipiului Ploiești, în baza :

- Legii nr. 51/2006 - privind Legea serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 31/1990 - privind Legea societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 325/2006 - privind serviciul public de alimentare cu energie termică, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 - privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței Guvernului nr. 26/2013 -privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare;

Societatea TERMO Ploiești S.R.L., atribuțiile și obiectul de activitate, structura de personal au fost stabilite prin Hotărârea nr.359/25.08.2002, Hotărârea nr.382/30.08.2022, Hotărârea nr.396/06.09.2022, Hotărârea nr.406/20.09.2022, Hotărârea nr.407/20.09.2022, Hotărârea nr.470/05.10.2022, Hotărârea nr.475/11.10.2022, Hotărârea nr.486/17.10.2022, emise de Consiliul Local al municipiului Ploiesti.

S.C. TERMO Ploiești S.R.L are ca scop principal să devină un operator eficient al rețelei de termoficare a municipiului Ploiești, atât din punct de vedere economic, cât și în gestionarea rețelei de termoficare, îndeplinind standardele de mediu și de siguranță, urmărind maximizarea calității serviciului prestat către cetățenii municipiului Ploiești.

TERMO Ploiești S.R.L. se va asigura că Serviciul Public este prestat în orice moment în conformitate cu normele și standardele de protecție a muncii, sănătate și siguranță, precum și de protecție a mediului. Are obligația de a asigura prestarea Serviciului Public astfel încât să

asigure continuitatea acestuia, în condițiile Contractului și ale prevederilor legale, precum și în condițiile îndeplinirii de către Delegatar a îndatoririlor sale.

Prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Ploiești nr. 475/11.10.2022 a fost aprobată delegarea gestiunii serviciului de alimentare cu energie termică produsă în mod centralizat în sistem producție – transport – distribuție al municipiului Ploiești, prin atribuirea directă către societatea S.C. Termo Ploiești S.R.L.

Societatea își desfășoară activitatea în baza contractului de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termică- activitatea de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice în municipiul Ploiești, încheiat cu Consiliul Local al municipiului Ploiești sub nr.19723/11.10.2022, având o durată de 5 ani de la data intrării în vigoare.

Conform contractului de delegare nr. 19723/11.10.2022, **obiectivele** municipiului Ploiești, în calitate de delegatar, sunt:

- a) îmbunătățirea condițiilor de viață ale utilizatorilor prin promovarea calității și eficienței Serviciului Public;
- b) asigurarea continuității Serviciului Public;
- c) dezvoltarea durabilă a Serviciului Public;
- d) exploatarea eficientă a bunurilor aparținând domeniului public și domeniului privat al municipiului Ploiești, aferente Serviciului Public;
- e) dezvoltarea și modernizarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente Serviciului Public;
- f) realizarea lucrărilor de investiții pentru modernizări, reabilitări, obiective noi;
- g) realizarea lucrărilor de întreținere, reparații curente, reparații planificate, renovări;
- h) asigurarea securității în exploatarea instalațiilor, echipamentelor și utilajelor utilizate în furnizarea Serviciului Public;
- i) asigurarea contorizării consumului de energie termică și apă caldă de consum pe fiecare client/utilizator;
- j) atragerea de noi utilizatori;
- k) protecția mediului înconjurător.

Modul de îndeplinire al obiectivelor menționate este:

- Pe termen lung: creșterea utilizatorilor care solicită bransarea/rebransarea la sistemul centralizat de termoficare;
- Mediu: reducerea numărului de utilizatori care renunță la sistemul centralizat de termoficare;
- Imediat: menținerea numărului de utilizatori care beneficiază de sistemul centralizat de termoficare.

Delegatarul are următoarele drepturi:

- a) să stabilească și să aprobe programele de reabilitare, extindere și modernizare a Sistemului Public, cu consultarea Delegatului;
- b) să avizeze programele și studiile de fezabilitate privind dezvoltarea, reabilitarea, extinderea și modernizarea sistemului de transport, distribuție și furnizare a energiei termice;
- c) să monitorizeze și să verifice prestarea Serviciului Public;
- d) să inspecteze Bunurile Serviciului, activitățile și Serviciul Public;
- e) să verifice stadiul de realizare a investițiilor asumate de Delegat;
- f) să își manifeste intenția privind achiziționarea Bunurilor de Preluare ale Delegatului;

g) să verifice respectarea obligațiilor asumate prin Contract de către Delegat, precum și modul în care este satisfăcut interesul public și să aplice sancțiunile prevăzute în contract pentru neîndeplinirea acestora;

h) să aprobe Prețul Local și ajustările/modificările acestuia în condițiile legii, precum și, după caz,

Prețul Local pentru Populație în baza metodologiei elaborate și a avizului autorității de reglementare și în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

i) de a realiza investiții de interes comun în domeniul infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciului public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat;

j) să sancționeze Delegatul în cazul în care acesta nu operează la nivelul indicatorilor de performanță și eficiență la care s-a obligat prin prezentul contract și nu asigură prestarea corespunzătoare a serviciilor;

k) de a denunța unilateral contractul din motive excepționale legate de interesul național sau local;

l) să rezilieze Contractul în cazul nerespectării de către Delegat a obligațiilor asumate prin Contract privind asigurarea continuității Serviciului Public, din motive imputabile acestuia;

m) să exercite orice alte drepturi conferite de prezentul Contract și legislația aplicabilă.

S.C. Termo Ploiești S.R.L., în calitate de delegat, are următoarele obligații contractuale:

a) să asigure prestarea Serviciului Public în condițiile asumate prin prezentul Contract, cu respectarea prevederilor Regulamentului Serviciului și a Caietului de Sarcini, în condiții de calitate și eficiență;

b) să obțină de la autoritățile competente licențele, avizele, acordurile și autorizațiile necesare prestării Serviciului Public;

c) să efectueze investițiile asumate prin prezentul Contract;

d) să respecte angajamentele luate prin prezentul Contract;

e) să realizeze indicatorii de performanță stabiliți;

f) să furnizeze Delegatarului informațiile solicitate și să asigure accesul Delegatarului la toate informațiile necesare în vederea monitorizării, verificării și evaluării funcționării Serviciului Public în conformitate cu clauzele prezentului Contract și cu prevederile legale în vigoare;

g) să preia de la Delegatar, pe bază de proces-verbal de predare-preluare, Bunurile Serviciului;

h) să aplice metode performante de management care să conducă la optimizarea costurilor de operare;

i) să fundamenteze și să supună aprobării orice ajustare/modificare a Prețului Local în conformitate cu prevederile Contractului și ale legislației aplicabile;

j) să nu subdelege sau să ceseze în tot sau parte, Serviciul Public;

k) să nu ceseze drepturile și obligațiile sale prevăzute de prezentul Contract;

l) să plătească redevența la valoarea prevăzută și termenul stabilit în prezentul Contract;

m) să ia toate măsurile necesare privind Bunurile de Retur, astfel încât, la încetarea prezentului Contract, să nu fie afectată capacitatea Delegatarului de a realiza Serviciul Public;

n) să încheie și să mențină în vigoare toate polițele de asigurare obligatorii stabilite în prezentul Contract;

o) să efectueze întreținerea, reparațiile curente planificate și respectiv accidentale ce se impun la Bunurile ce compun Sistemul Public de alimentare cu energie termică, în vederea exploatării în condiții de siguranță a acestuia;

p) să întocmească anual un Plan de investiții pe care să îl supună spre aprobare Delegatarului;

r) să propună Delegatarului scoaterea din funcțiune a Bunurilor Serviciului în baza legislației în vigoare;

- s) să transmită Delegatarului modificările de patrimoniu apărute în cursul anului, precum și situația patrimoniului public (cantitativ și valoric) la data de 31 decembrie a fiecărui an pentru înregistrarea în contabilitate;
- t) să-și asume în calitate de furnizor de energie termică toate obligațiile stipulate în contractele de furnizare a energiei termice încheiate cu utilizatorii, conform modelului aprobat de autoritatea competentă de reglementare;
- u) să ia măsurile necesare privind igiena, siguranța la locul de muncă și normele de protecție a muncii;
- v) să predea Delegatarului la încetarea Contractului toată documentația tehnico-economică referitoare la Serviciul Public prestat, precum și la Sistemul Public și Bunurile de Retur;
- x) să respecte condițiile impuse de natura Serviciului Public prestat, inclusiv, dar fără a se limita la protejarea secretului de stat, materiale cu regim special, condiții de siguranță în exploatare, protecția mediului, protecția muncii, condiții privind folosirea și protejarea patrimoniului, etc.;
- y) la încetarea Contractului, să restituie/transfere Delegatarului în deplină proprietate și posesie, libere de orice sarcini, Bunurile de Retur, în condițiile prevăzute în prezentul Contract;
- z) la încetarea contractului din alte cauze decât prin atingerea la termen, excluzând forta majora și cazul fortuit, Operatorul este obligat să asigure continuitatea prestării activității în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acesteia de către Autoritatea Contractantă;
- aa) în cazul în care Operatorul sesizează existența sau posibilitatea existenței unei cauze de natură să conducă la imposibilitatea realizării activității, va notifica de îndată acest fapt Autorității Contractante, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității serviciului;
- bb) orice alte obligații prevăzute de prezentul Contract și legislația aplicabilă.

Autoritatea publică poate decide, în condițiile legii, aprobarea unor preturi pentru energia termică

livrată populației mai mici decât prețul de producere, transport, distribuție și furnizare, situație în care asigură din bugetul local sumele necesare acoperirii diferenței dintre prețul de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice livrate populației și prețul local al energiei termice facturate populației.

Acoperirea Diferențelor de tarif acordate se va face potrivit prevederilor legale, până la valoarea

integrală a prețului energiei termice aprobat, în baza cantităților de energie termică vandută lunar

populației.

Compensația pentru prestarea SIEG se va face în baza schemei de ajutor de stat aprobată prin *Ordinul viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, și al ministrului delegat pentru buget nr. 1.121/1.075/2014 privind aprobarea privind aprobarea Schemei de ajutor de stat acordat în perioada 2014-30 iunie 2023 operatorilor economici care prestează serviciul de interes economic general de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice în sistem centralizat către populație, cu modificările și completările ulterioare.*

Conform prevederilor Legii nr. 325/2006, serviciul public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat face parte din sfera serviciilor comunitare de utilități publice și cuprinde totalitatea activităților privind producerea, transportul, distribuția și furnizarea energiei termice, desfășurate la nivelul unităților administrativ-teritoriale sub conducerea, coordonarea și responsabilitatea autorităților administrației publice locale sau asociațiilor de dezvoltare

comunitară, după caz, în scopul asigurării energiei termice necesare încălzirii și preparării apei calde de consum pentru populație, instituții publice, obiective social-culturale și operatori economici.

Serviciul public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat se realizează prin intermediul infrastructurii tehnico-edilitare specifice aparținând domeniului public sau privat al autorității administrației publice locale ori asociației de dezvoltare comunitară, care formează sistemul de alimentare centralizată cu energie termică al localității sau al asociației de dezvoltare comunitară

### **Domeniul de activitate al S.C. Termo Ploiești S.R.L**

Domeniul principal de activitate al S.C. Termo Ploiești S.R.L

#### ***353 Furnizarea de abur și aer condiționat***

Activitatea principală a societății:

#### ***3530 Furnizarea de abur și aer condiționat***

Această clasă include:

- Producerea, colectarea și distribuția aburului și a apei calde pentru încălzit, obținerea de energie și alte scopuri;
- Producerea și distribuția de aer rece;
- Producerea și distribuția de apă refrigerată pentru răcire
- Producerea de gheață, în scop alimentar sau nealimentar.

Societatea este constituită și pentru desfășurarea altor activități.

### **Principiile și misiunea ce guvernează activitatea S.C. Termo Ploiești S.R.L**

Serviciul este organizat cu respectarea următoarelor principii și strategii locale:

- a) rezolvarea problemelor de ordin economic, social și de mediu;
- b) administrarea eficientă a bunurilor proprietate a unităților administrativ teritoriale;
- c) utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea de administrare sau executare a serviciului;
- d) recuperarea integrală a costurilor de exploatare, reabilitare și dezvoltare prin tarife/taxe suportate de către utilizatori și prin finanțarea de la bugetul local, asigurându-se un profit rezonabil pentru operator;
- e) susținerea dezvoltării economice a municipiului prin realizarea unei infrastructuri moderne;
- f) satisfacerea cu prioritate a nevoilor populației, ale personalului instituțiilor publice și ale operatorilor economici pe teritoriul municipiului Ploiești prin servicii de calitate;
- g) protecția categoriilor sociale defavorizate, prin compensarea costului de la bugetul local al municipiului Ploiești;
- h) asigurarea continuității prestării serviciului public.

Raportat la principiile și strategiile enunțate anterior, în viziunea Autorității Publice Tutelare, misiunea societății este:

- corectitudine și loialitate;
- participare și transparență;
- eficiență și eficacitate.



## **Consiliul de administrație**

În conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu completările ulterioare de Legea nr. 111/2016, coroborate cu întreaga legislație incidentă în vigoare, Adunarea Generală a Asociaților numește Consiliul de administrație al societății.

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

În cazul în care societatea îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- cifra de afaceri aferentă ultimului exercițiu financiar este superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro și
- are cel puțin 50 de angajați,

consiliul de administrație este format din 5-9 membri și nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare, ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

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.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Durata mandatului administratorilor este de 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării sub orice formă a mandatului administratorilor inițiali, coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Administratorii nu trebuie să exercite concomitent mai mult de 3 mandate de administrator și/sau membru al consiliului de supraveghere în societăți pe acțiuni/întreprinderi publice conform art. 33 din OUG 109/2011 actualizată prin Legea nr. 111/2016 – declarație pe propria răspundere.

În cadrul consiliului de administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare și comitetul de audit.

Comitetul de nominalizare și remunerare formulează propuneri pentru funcțiile de administratori, elaborează și propune consiliului de administrație, procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director și pentru alte funcții de conducere, recomandă consiliului de administrație candidați pentru funcțiile enumerate, formulează propuneri privind remunerarea directorilor și a altor funcții de conducere.

Comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute la art.47 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.90/2008, aprobată cu modificări prin Legea nr.278/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Comitetele constituite în cadrul consiliului de administrație sunt formate din administratori neexecutivi. Cel puțin unul dintre membrii fiecărui comitet este independent.

Întreprinderea publică stabilește prin actul constitutiv sau regulamente interne modul de funcționare și procedura de adoptare a deciziilor în cadrul comitetelor consultative.

Consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Directorii pot fi numiți din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori

executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzută la art. 35 din OUG 109/2011, actualizată.

Președintele consiliului de administrație al societății nu poate fi numit și director.

Consiliul de administrație numește directorii indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art.29 din OUG 109/2011 actualizată.

Consiliul de administrație poate decide să fie asistat sau ca selecția să fie efectuată de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate în condițiile legii.

Consiliul de administrație al S.C. Termo Ploiești S.R.L își desfășoară activitatea în baza Contractelor de Mandat, cu respectarea prevederilor cuprinse în Actul Constitutiv al societății, a prevederilor Legii 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 aprobată cu completările ulterioare de Legea nr. 111/2016, coroborate cu întreaga legislație incidentă în vigoare.

Prin Contractele de mandat, este încredințată administratorilor - organizarea, conducerea și gestionarea activității societății, în scopul realizării obiectului de activitate, conform Actului Constitutiv al societății, ducerea la îndeplinire a Hotărârilor Adunării Generale a Asociaților a S.C. Termo Ploiești S.R.L, în vederea îndeplinirii obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță stabiliți de Adunarea Generală a Asociaților.

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea Generală a Asociaților.

Administratorii S.C. Termo Ploiești S.R.L conform art.70 din Legea societăților nr. 31/1990 “pot face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al societății, afară de restricțiile arătate în Actul constitutiv”. Acestei condiționări operative stabilite de Actul constitutiv, Codul civil instituie două coordonate pentru desfășurarea activității administratorilor în funcție de care se va aprecia modul în care și-au îndeplinit funcția:

1. vor acționa strict în interesul societar
2. cu prudența și diligența unui bun proprietar.

A administra societatea înseamnă a îndeplini toate operațiunile de gestiune necesare atingerii scopului social. Prin operațiuni de gestiune se înțeleg actele juridice pe care le reclamă desfășurarea activității societății și, implicit, realizarea obiectului său de activitate, indiferent că sunt de conservare, de administrare sau de dispoziție.

În principiu, Administratorii societăților se bucură de o plenitudine de competențe, având dreptul – dar și **obligația** corelativă – de a efectua actele cerute pentru realizarea obiectului de activitate, în limitele prevăzute de legislația în vigoare și actul constitutiv.

Atribuțiile Consiliului de administrație privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, a obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat, respectiv a Planului de management al acestora.

Consiliul de administrație la S.C. Termo Ploiești S.R.L este format din 5 administratori.

#### **Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază:**

- 1) stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale societății;

2) numește și revocă directorii conform legislației incidente în vigoare și stabilește remunerația acestora;

3) elaborează componenta de administrare a Planului de administrare, în acord cu Scrisoarea de așteptări, aprobă componenta de management și ulterior aprobă întreg Planul de administrare pe care îl înaintează Adunării Generale a Asociaților;

4) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari;

5) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;

6) verifică functionarea sistemului de control intern;

7) monitorizează și evaluează performanța directorilor;

8) întocmește Raportul anual și semestrial privind activitatea societății pe care îl prezintă Adunării Generale a Asociaților;

9) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;

10) supraveghează sistemul de transparență și de comunicare;

11) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernantă corporativă la nivelul societății;

12) raportează semestrial structurii de guvernantă 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;

13) convoacă Adunarea Generală a Asociaților.

### **Rezumatul strategiei locale în domeniul în care acționează societatea**

Societatea Termo Ploiești S.R.L are obligații pentru realizarea serviciului public de termoficare la nivelul municipiului Ploiești, având în administrare întreaga infrastructură de termoficare ce aparține domeniului public și privat al unității administrativ teritoriale municipiul Ploiești. Conform strategiei locale, societatea Termo Ploiești S.R.L are misiunea de a asigura, la nivelul fiecărui client, cantitatea și calitatea de energie termică de care acesta are nevoie, atunci când are nevoie, la un cost minim, în condițiile utilizării unui volum minim de resurse, materii prime și materiale și cu un impact minim asupra mediului înconjurător pe întregul ciclu de viață de la producere până la utilizarea finală a energiei termice. Sectorul de termoficare trece printr-o perioadă de schimbări semnificative, inclusiv din punct de vedere al relației cu beneficiarii serviciilor. Măsura performanțelor atât a serviciului public în ansamblu, cât și individual la nivelul fiecărui angajat, este dată din ce în ce mai mult de rezultatele obținute și de aprecierea din partea beneficiarilor. A lucra în sectorul serviciilor publice în general, comportă obligații speciale deoarece zilnic se iau decizii care influențează întreaga comunitate. Beneficiarii serviciilor de alimentare cu energie termică au dreptul să se aștepte din partea societății Termo Ploiești S.R.L și a angajaților săi, ca aceștia să opereze eficient, onest și imparțial. Ei trebuie să aibă încredere în integritatea procesului de luare a deciziilor care îi influențează.

### **Viziunea generală cu privire la misiunea și obiectivele societății S.C. Termo Ploiești S.R.L., desprinsă din strategia locală în domeniul în care acționează societatea**

Pentru realizarea misiunii societății Termo Ploiești S.R.L, autoritatea publică locală - Consiliul Local al municipiului Ploiești stabilește în conformitate cu reglementările din domeniul de activitate următoarele obiective strategice:

- asigurarea unui serviciu public competitiv de alimentare cu energie termică în sistem centralizat pentru locuitorii municipiului Ploiești;
- creșterea adaptabilității sistemului de termoficare la cerințele clientului prin optimizarea serviciului privind raportul dintre calitate și necesarul de căldură față de costul energiei termice livrate populației;
- promovarea unei strategii de diversificare a serviciilor oferite în vederea creșterii veniturilor încasate;
- dezvoltarea de tehnologii de izolare termică și creștere a eficienței energetice în vederea reducerii pierderilor operaționale de energie;
- concentrarea activităților de contractare pe consumatorul final individual, simultan cu reducerea contractării pe asociații;
- dezvoltarea de activități de instruire a personalului și implementarea de sisteme de management orientate către performanță și inovare;
- dezvoltarea unei abordări de îmbunătățire continuă a calității serviciilor;
- promovarea activităților de educare a consumatorilor în ceea ce privește limitarea consumului cu păstrarea nivelului de confort optim, fără a afecta colocatarii din condominii;
- sensibilizarea și conștientizarea populației asupra impactului sistemelor de producere a energiei termice cu centrale consumatoare de combustibili fosili asupra mediului înconjurător;
- identificarea resurselor necesare dezvoltării unor surse neconvenționale de producere a energiei în vederea reducerii efectelor negative asupra mediului și a asigurării obiectului de activitate al societății prin tehnologii complementare, în concordanță cu orientările Comisiei Europene privind securitatea energetică;
- administrarea eficientă a bunurilor din proprietatea publică și privată a unității administrativ-teritoriale;
- asigurarea unei comunicări eficiente cu beneficiarii și colaboratorii, a transparenței și liberului acces la informațiile de interes public privind serviciul de termoficare.

#### Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor;
- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor conform Contractului de delegare, precum și principiului eficienței costului și a calitatii maxime a serviciilor prestate, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației.

#### Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- Modernizarea sistemului de producere, transport și distribuție a energiei termice, în beneficiul clienților și al mediului înconjurător din aria de operare;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către populație;
- Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității.

#### Orientarea către beneficiari

- Preocuparea permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- Informarea eficientă a clienților asupra tarifelor, a impactului asupra mediului înconjurător, a beneficiilor sistemului centralizat comparativ cu alte sisteme de producere a energiei termice, etc.

#### 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.

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

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

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

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

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și potrivit prevederilor Actului Constitutiv al **Societății TERMO PLOIESTI SRL**, Adunarea Generală a Asociaților societății alege membrii Consiliului de administrație.

Consiliu de administrație va fi format din **5 administratori**. Persoanele numite în calitate de administratori trebuie să accepte expres numirea. Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe durata mandatului.

Membrii Consiliului de administrație sunt numiți și/sau revocați numai printr-o hotărâre a Adunării Generale Ordinare a Asociaților.

Mandatul administratorilor este de 2 ani, în conformitate cu prevederile Art. 153<sup>12</sup> din Legea 31/1990 alin.(2). Membrii Consiliului de administrație pot fi realeși. Mandatul Administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit, cu respectarea reglementărilor legale. Durata următorului mandat al membrilor Consiliului de Administrație este de maxim 4 ani.

Președintele Consiliului de administrație este ales din rândul administratorilor.

Consiliul de administrație al Societății are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, având atribuțiile stabilite prin lege și prin Actul Constitutiv.

Remunerația membrilor Consiliului de Administrație este stabilită, potrivit legii, de către Adunarea Generală a Asociaților și este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă

#### **a. Responsabilitatile Consiliului de Administrație**

Consiliul de administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- 1) stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- 2) numește și revocă directorii conform legislației incidente în vigoare și stabilește remunerația acestora;
- 3) elaborează componenta de administrare a Planului de administrare, în acord cu Scrisoarea de așteptări, aprobă componenta de management și ulterior aprobă întreg Planul de administrare pe care îl înaintează Adunării Generale a Asociaților;
- 4) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari;
- 5) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- 6) verifică functionarea sistemului de control intern;
- 7) monitorizează și evaluează performanța directorilor;
- 8) întocmeste Raportul anual și semestrial privind activitatea societății pe care îl prezintă Adunării Generale a Asociaților;
- 9) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- 10) supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
- 11) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernantă corporativă la nivelul societății;
- 12) raportează semestrial structurii de guvernantă 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;
- 13) convoacă Adunarea Generală a Asociaților.

#### **b. Cerintele si trasaturile Consiliului de Administratie**

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

Noul consiliu va avea o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al noului consiliu trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori.

Nu este necesar ca toți membrii consiliului să aibă experiență profesională în domeniul în care activează societatea, cu toate acestea cel puțin unul dintre membrii consiliului este indicat să aibă acest fel de experiență sectorială.

De asemenea, Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât acesta, în totalitatea sa, să aibă o bună înțelegere a principiilor de guvernantă corporativă, expertiza calificată în

implementarea elementelor si strategiilor de securitate specifice administrării unor companii nationale de interes strategic, prevenirea coruptiei, precum și experienta in dezvoltarea activitatii pe segmentele de piata cu ponderea cea mai mica in cifra de afaceri, in vederea dezvoltarii afacerii, fara a ne limita la domeniul instalatiilor periculoase transportabile (rutier, feroviar, naval) .

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiență și în mediul privat pentru asigurarea armonizării între cele două medii - public și privat si, totdata, un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

În conformitate cu prevederile din OUG nr. 109/2011:

- (1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație este format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.;
- 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;
- cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat 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;
- nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau 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<sup>2</sup> din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

În conformitate cu prevederile art. 138<sup>2</sup> din Legea societăților nr. 31/1990, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

- a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- d) să nu fie acționar semnificativ al societății;
- e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar,

administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;

f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți contolate de aceasta;

g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;

h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;

i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

În conformitate cu prevederile art. 19 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, la constituirea profilului membrilor consiliului se au în vedere următoarele cerințe:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen lung;
- să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

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

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

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

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

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

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



**c. Profilul candidatului este alcătuit din două componente:**

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

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

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptat de la *Societatea TERMO PLOIESTI SRL*, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- strategia *Societății TERMO PLOIESTI SRL* și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile consiliului.

MUNICIPIUL PLOIESTI își propune ca, pentru un mandat de 4 ani, Consiliul de Administrație al Societății să fie constituit din 5 membri cu experiență pe următoarele domenii:

Din cei 5 membri:

- cel puțin doi membri trebuie să aibă studii economice sau juridice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar;
- cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat 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;
- toți membrii trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diploma de licență;
- toți membrii trebuie să aibă o experiență profesională adecvată funcției pentru care candidează pe un post care a necesitat studii superioare.
- toți membrii trebuie să aibă cunoștințe în domeniile care privesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori;
- toți membrii trebuie să aibă experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.;
- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin.(1) al OUG 109/2011, nu pot fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflicte de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, **matricea consiliului (Anexa nr. 2)** reprezintă un tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii

consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

În conformitate cu prevederile art. 1 pct. 15 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, **matricea profilului candidatului** reprezintă un tabel care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

## II. MATRICEA CONSILIULUI

### a. DESCRIEREA MATRICEI

#### Descrierea coloanelor matricei

**A. Criterii** – Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

**B. Obligatoriu (Oblig.)** sau **Opțional (Opt)** – Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

**C. Ponderea (0-1)** – Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

**D. Administratori în funcție** – Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.

**E. Candidați nominalizați** - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

#### **F. Totaluri**

(i) *Total* – Valoarea totală a unui criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) *Total ponderat* – Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul C)].

(iii) *Pragul minim colectiv* – Nivelul procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agreeate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).

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

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

#### Descrierea rândurilor matricei

**H. Competențe** – Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

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

**J. Alte condiții eliminatorii** – Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

**K. (i) Subtotal** - Punctajul total pentru administratori și candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat].

**(ii) Subtotal ponderat** - Însușirea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

$$\Sigma(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$$

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

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

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

## **b. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI**

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai consiliului dar și candidații noi/candidații la reînnoirea mandatului.

### **A. COMPETENȚE**

#### **1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice**

##### *1.1. Cunoașterea proceselor tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al societății*

Descriere: candidatul cunoaște domeniul de activitate al societății, înțelege specificul și reglementările din domeniu și cunoaște bune practici în domeniu.

Indicatori:

- înțelege poziționarea sectorului de servicii de tipul inspecții/acreditări/certificări în domeniul larg al Activităților de testare și analize tehnice și modul în care acest sector poate avea un impact major asupra activității companiei;
- identifică aspecte cheie, reglementări, tendințe în domeniul Activităților de testare și analize tehnice și arată cum acestea pot influența activitatea societății;
- cunoaște bune practici și modul în care acestea pot fi transpuse în cadrul societății.

##### *1.2. Cunoașterea trăsăturilor pieței reglementate în care acționează societatea*

Descriere: cunoaște domeniul reglementat în care funcționează societatea, precum și tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare și poate evalua poziționarea în timp a societății în raport cu volumul de activitate din domeniu.

*Indicatorii:*

- cunoaște importanța strategică și de securitate a domeniului reglementat în care operează societatea;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

*1.3. Cunoașterea specificului pieței concurențiale în care acționează societatea*

*Descriere:* cunoaște sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector.

*Indicatorii:*

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;

**2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice**

*2.1. Gândire strategică și previziuni*

*Descriere:* înțelege rolul consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

*Indicatori:*

- contribuie la definiția consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă;
- alături de alți membri ai consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

*2.2. Finanțe si audit,*

*Descriere:* familiar cu practicile de management financiar și audit financiar rapoarte

*Indicatori:*

- notifică consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare;
- ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;

- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practici, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității

### 2.3. *Managementul privind gestionarea și securitatea informației*

*Descriere:* familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării politicilor privind gestionarea și utilizarea informațiilor (utilizarea bazei de date cu instalații și echipamente periculoase și deosebit de periculoase) și îndeplinirea cu succes obiectivelor specifice activității.

*Indicatori:*

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților de inspecții/verificări în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă autoritatea de reglementare și că se respectă atât prevederile prescripțiilor tehnice, cât și obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- urmărește administrarea bugetului precum și organizarea planurilor siguranță și securitate în activitate și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor propuse.

### 2.4. *Tehnologia informației*

*Descriere:* înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

*Indicatori:*

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

### 2.5. *Legislație*

*Descriere:* are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și regulate în care operează.

*Indicatori:*

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

## 3. **Guvernanța corporativă**

Cunoașterea reglementărilor, principiilor, conceptelor și normelor de bune practici din domeniul guvernanței corporative.

### 3.1. *Guvernanța întreprinderii publice*

*Descriere:* are o cunoaștere de bune practici și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace.

*Indicatori:*

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă;
- înțelege cadrul guvernării corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - autoritatea publică tutelară, consiliul și executivul societății;
- asigură o bună relaționare interinstituțională la nivelul structurilor administrației publice centrale și locale.

### *3.2. Rolul consiliului*

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

*Indicatori:*

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

### *3.3. Monitorizarea performanței*

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

*Indicatori:*

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

## **4. Social și personal**

### *4.1. Negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală*

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

*Indicatori:*

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesiuni fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;

- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

#### 4.2. *Relații interpersonale*

*Descriere:* relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru.

*Indicatori:*

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împrăștiia cu ușurință situații de înaltă tensiune.

#### 4.3. *Cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu*

*Descriere:* are experiență în proiecte care au presupus Consolidarea numelui companiilor în care a lucrat și clădirea reputației acestora.

*Indicatori:*

- poate crea avantaje competitive ca beneficiu al acestui tip de proiect;
- poate câștiga încrederea și susținerea comunității;
- poate antrena suportul comunității ca urmare a implicării active în asemenea proiecte.

### 5. **Experiență pe plan local și internațional**

*Descriere:* Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății.

*Indicatori:*

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul de activitate al societății;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
- asistă consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european;
- are o viziune de ansamblu asupra pieței pe care acționează societatea și este capabil să realizeze strategii de dezvoltare cu rezultate măsurabile;
- este capabil să își energizeze și motiveze echipa cu care lucrează și pe care o conduce astfel încât să obțină rezultatele așteptate.

## **6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor**

*Descriere:* completitudinea cu care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări

*Indicatori:*

- intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări;
- intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung;
- declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă; limbajul și tonul folosit indică acțiunea;
- acolo unde este posibil, face apel la date concrete și 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 vădit spre obținerea unei performanțe superioare.

## **B. TRĂSĂTURI**

### **1. Reputație personală și profesională**

*Descriere:* se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

*Indicatori:*

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

### **2. Integritate**

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

*Indicatori:*

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile consiliului; se abține de la deciziile consiliului de administrație ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului;



- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

### 3. Independență

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

*Indicatori:*

- este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în față opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;
- solicită clarificări și explicații;
- este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

### 4. Expunere politică

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

### 5. Diversitate de gen – m/f

### 6. Calități personale

*Descriere:* demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor.

*Indicatori:*

- arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
- adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- are coerență și logică atât în discurs cât și în scris;
- îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back;
- are capacitatea de a lucra în mod cooperant în cadrul unei echipe;
- are capacitatea de a comunica în situații sociale diferite, constructiv și cu tact;
- dovedește dinamism și determinare;
- are rezistență la stres;
- are capacitatea de gestionare a timpului;
- are capacitatea de a crea empatie, încredere și de a îi inspira pe alții;
- are capacitatea de implicare și participare la actul decizional;
- are capacitatea de identificare și control al riscului managerial;

- are capacitate de analiză, sinteză și decizie managerială;
- contribuie la luarea deciziilor în cadrul consiliului prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt;
- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante;
- poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a prezice evoluția acelui sistem în condițiile modificării unui element component.

*Indicatori:*

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracti;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

### C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

#### 1. Număr de mandate

O persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

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

*Descriere:* această este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar și fiscal.

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

### 3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

*Descriere:* să nu fie în procedură de faliment pentru întreprinderile unde si-a exercitat activitatea.

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

### 4. Studii superioare absolvite cu diploma de licență și experiența în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Fără studii superioare și fără experiență / vechime	Cu studii superioare și fără experiență / vechime	Cu studii superioare și cu experiență profesională adecvată funcției pentru care candidează pe un post care a necesitat studii superioare	Cu studii superioare și cu experiență profesională în domeniul de activitate al Societății sau în domenii conexe inclusiv tehnic, juridic sau economic	Cu studii superioare și alte studii realizate și absolvite (master, doctorat, MBA, etc)* și în domeniul de activitate al Societății sau în domenii conexe inclusiv tehnic, juridic sau economic

\*În condițiile Legii Învățământului nr. 1/2011

## GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

**Grila de punctaj a competențelor** este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la “limitat” la „expert”.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază
2	Intermediar	<p>Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• înțelegeți și discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență</li> <li>• faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri</li> </ul>
3	Competent	<p>Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor</li> <li>• înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector</li> </ul>
4	Avansat	<p>Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență.</p> <p>Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a consiliului și nivel executiv superior</li> <li>• sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.</li> </ul>

5	Expert	<p>Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații</li> <li>• sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară</li> </ul>
---	--------	---

### Tabele de rating – Competențe

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

**Elaborat,**

FOX MANAGEMENT CONSULTANTS



**Avizat,**

**Comisia de selecție:**

- președinte Simionescu Radu - Alexandru
- membru Frusina Nicolae – Vlad
- membru Măchișescu Alexandru – Drago
- membru Lupu – Bogdan
- membru Andreescu Costel

## **PROFILUL PERSONALIZAT AL CANDIDAȚILOR** pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății TERMO PLOIESTI SRL

**Profilul candidatului** pentru funcția de administrator - descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țințele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv al întregului consiliu, sub formă de praguri minime de competență.

**Profilul candidatului este alcătuit din două componente:**

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

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

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la Societatea TERMO PLOIESTI SRL, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- strategia Societății TERMO PLOIESTI SRL și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile consiliului.

MUNICIPIUL PLOIESTI își propune ca, pentru un mandat de 4 ani, Consiliul de Administrație al Societății să fie constituit din 5 membri cu experiență pe următoarele domenii:

Din cei 5 membri:

- cel puțin doi membri trebuie să aibă studii economice sau juridice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar;
- cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat 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;
- toți membrii trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diploma de licență;
- toți membrii trebuie să aibă o experiență profesională adecvată funcției pentru care candidează pe un post care a necesitat studii superioare.

- totii membrii trebuie sa aiba cunostinte în domeniile care privesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori;
- totii membrii trebuie sa aiba experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.;
- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin.(1) al OUG 109/2011, nu pot fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflicte de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile art. 1 pct. 15 din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016, **matricea profilului candidatului** reprezintă un tabel care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

Având în vedere piața muncii și specificul activității Societății, este de dorit ca în noul consiliu de administrație, diversitatea profilurilor de mai sus să fie cât mai bine reprezentată. Profilurile financiar-contabil și/sau juridic trebuie să fie reprezentate în cadrul noului consiliu de administrație, în acord cu legislația în vigoare. În alcătuirea noului consiliu de administrație, se poate ține cont de combinația rezultată din considerarea profilurilor de mai sus, fapt care își produce amprenta asupra deciziei de numire.

Indiferent de profilul în care se încadrează, candidatul pentru poziția de membru în consiliul de administrație trebuie să dovedească abilitățile, trăsăturile și competențele prezentate în **Matricea candidatului**, la un prag corespunzător pentru performanța consiliului de administrație.

Contextul prezentat în Profilul Consiliului de Administrație supus împreună cu prezentul document care reprezintă profilul candidatului la funcția de membru în Consiliul de Administrație impune ca membrii Consiliului să satisfacă următoarele cerințe contextuale:

- Să înțeleagă rolul societății, poziționarea acesteia în piață, constrângerile cu care aceasta se confruntă;
- Să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluțiile optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice, juridice și sociale cu care se confruntă societatea.

Pe lângă aceste axe comportamentale ce derivă din cerințele contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, membrii consiliului de administrație trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

1. Să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de membru al consiliului de administrație;
2. Să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;

3. Să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de întregul consiliu și să dea dovadă de independență;
4. Să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
5. Să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiența în munca în echipă, comunicare, cultura financiară. Să fie familiarizat cu cerințele guvernantei corporative;
6. Să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Facem toate aceste precizări pentru a ne asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai eficient, eficace și mai reprezentativ consiliu.

**Matricea profilului candidatului** – este un instrument cumulativ care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia. În cazul în care doar o parte din membrii consiliului trebuie selectați, și nu toți, atunci matricea profilului candidatului conține un set mai restrâns de criterii, cerințe sau elemente din matricea consiliului, a căror îndeplinire ar asigura complementaritatea cu profilul membrilor în funcție ai consiliului.

Astfel, ținând cont de toate aspectele menționat mai sus, cumulul de criterii de evaluare ce vor fi utilizate în selectarea membrilor Consiliului de Administrație este:

#### Matricea candidatului

				<b>Obligatorii (OB) sau Opțional (OP)</b>	<b>Pondere (0-1)</b>
			<b>Criterii</b>		
			1 = Novice; 2 = Intermediar; 3 = Competent; 4 = Avansat; 5 = Expert		
<b>I. Competențe</b>	<b>Competențe specifice sectorului</b>	1.1	Cunoașterea proceselor tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al societății	OB	0.8
		1.2	Cunoașterea trăsăturilor pieței reglementate în care acționează societatea	OB	1
		1.3	Cunoașterea specificului pieței concurențiale în care acționează societatea	OB	1
	<b>Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice</b>	2.1	Gândire strategică și previziuni	OB	1
		2.2	Finanțe, contabilitate și audit	OB	0.8
		2.3	Managementul privind gestionarea și securitatea informației	OB	1
		2.4	Tehnologia informației	OB	0.5
		2.5	Legislație	OB	1
	<b>Guvernanta corporativă</b>	3.1	Guvernanta întreprinderii publice	OB	1
		3.2	Rolul consiliului	OB	0.8
		3.3	Monitorizarea performanței	OB	1



III. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)	Social și personal	4.1	Negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală	OB	1
		4.2	Relații interpersonale	OB	1
		4.3	Cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitatea socială și de mediu	OB	0.7
	Experiență pe plan local și internațional	5.1	Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății	OP	1
		Alinierea cu așteptari a acționarilor	6.1	Integrarea contextului strategic al Societatii	OB
	6.2		Are viziunea asupra contribuției sale la îndeplinirea așteptărilor acționarului	OB	1
	6.3		Răspunde cu obiectivitate corect formulate așteptărilor acționarului	OB	1
	6.4		Respectă în declarația sa de intenție structura recomandată în HG 722/2016	OB	1
	II. Trăsături	1	Reputație personală și profesională	OB	1
		2	Integritate	OB	1
		3	Independență	OB	0.8
		4	Expunere politică	OB	1
		5	Calități personale	OB	1
		1	Număr de mandate	OB	1
		2	Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	OB	1
		3	Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	OB	1
4		Studii superioare absolvite cu diplomă de licență și experiență în domeniu (prescurtat „cu studii superioare")	OB	1	
			TOTAL		
			Total ponderat		
			Clasament		

Dintre cei 5 membrii ai Consiliului de Administrație:

- Cel puțin 2 trebuie să aibă studii universitare absolvite în domeniile economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar și experiența în aceste domenii de cel puțin 5 ani;
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat 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;
- Cel mult 1 membru poate avea statut de funcționar public sau personal contractual în cadrul autorității publice tutelare ori în cadrul altor autorități sau instituții publice.

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

- a) Să aibă cetățenia română sau cetățenie altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- b) Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- c) Să fie apți din punct de vedere medical;
- d) Să fie absolvent de învățământ superior cu diploma de licență;
- e) Să aibă cel puțin 5 ani experiență în domeniul economic, juridic; acest criteriu e aplicabil candidaților care aplică pentru cele minim 2 posturi din structura Consiliului de administrație ce trebuie ocupate de candidații cu studii și expertiză în domeniile economic sau juridic;
- f) Conform art. 28 alin. (4) din OUG nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelar ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- g) Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat pentru neindeplinirea indicatorilor cheie de performanță sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pe motive disciplinare în ultimii trei ani;
- h) Să nu cunoască ca se afla în conflict de interese care să-l facă incompatibil cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății TERMO PLOIESTI SRL;
- i) Să nu fi fost condamnat definitiv dintr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și saturarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a înființării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiuni prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de desăvârșite cu intenție care ar face incompatibil cu exercitarea funcției;
- j) Nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- k) Nu se afla în situația începerii urmăririi penale pentru infracțiunile prevăzute la Art. 6 din Legea Societăților nr. 31/1990.
- l) Îndeplinesc criteriile cerute prin OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016;
- m) Candidații nu fac parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale, conform art. 33 din OUG 109/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2016;
- n) Să aibă experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau le-au condus;
- o) Să aibă minimul de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- p) Să cunoască responsabilitățile postului;
- q) Să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- r) Să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus, vor fi evaluați în baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea societății și anticipează provocările în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de competență.

### **Criterii ce trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție**

#### **a) Competența specifică sectorului**

Candidatul:

- cunoaște domeniul de activitate al societății, înțelege specificul și reglementările din domeniu și cunoaște bune practici în domeniu;
- cunoaște domeniul reglementat în care funcționează societatea, precum și tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare și poate evalua poziționarea în timp a societății în raport cu volumul de activitate din domeniu;
- cunoaște sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector.

#### **b) Competențe profesionale de importanță strategică**

Candidatul:

- înțelege rolul consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung;
- este familiar cu practicile de management financiar și audit financiar rapoarte;
- este familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării politicilor privind gestionarea și utilizarea informațiilor (utilizarea bazei de date cu instalații și echipamente periculoase și deosebit de periculoase) și îndeplinirea cu succes obiectivelor specifice activității;
- înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri;
- are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reglementare în care operează.

#### **c) Guvernanță corporativă**

Se va evalua înțelegerea reglementărilor, principiilor, conceptelor și normelor de bune practici din domeniul guvernanței corporative.

#### **d) Social și personal**

Se au în vedere următoarele:

- abilități de negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;
- cunoașterea limbii române și cel puțin a unei limbi de circulație internațională;
- relațiile interpersonale;
- cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu.

#### **e) Internațional**

Se are în vedere experiența cumulată în diverse organizații internaționale/europene din domeniul de activitate al societății.

**f) Condiții eliminatorii**

- deține mai mult de 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România;
- să nu existe înscriri în cazierul fiscal și judiciar;
- rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- studii superioare absolvite cu diplomă de licență și experiență în domeniu (prescurtat „cu studii superioare”);

**Elaborat,**

FOX MANAGEMENT CONSULTANTS



**Avizat,**

**Comisia de selecție:**

- președinte Simionescu Radu - Alexandru
- membru Frusina Nicolae – Vlad
- membru Măchișescu Alexandru – Drag
- membru Lupu – Bogdan
- membru Andreescu Costel

# MATRICEA PROFILULUI CANDIDATULUI

Configurația CA TERMO PLOIESTI SRL				Consiliul de Administrație								
Criterii *	Obligatorii	Opționale	Pondere (0 - 1)	Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4	Candidat 5	Total	Total pondere	Pragul minim	Pragul curent
Notă 1 - novice; Notă 2 - intermediar, Notă 3 - Competent, Notă 4 - avansat, Notă 5 - expert												
Competențe	Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice	1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice și operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice	0.8	3	3	3	3	3	15	12	48	60
		1.2 Cunoașterea trasaturilor pietei în care acționează societatea	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		1.3 Cunoașterea specificului pietei concurențiale în care acționează Societatea	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		2.1 Gândire strategică și previziuni	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		2.2 Finante și contabilitate / audit	0.8	3	3	3	3	3	15	12	48	60
	Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice	2.3 Managementul privind gestionarea și securitatea informației	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		2.4 Tehnologie informației	0.5	3	3	3	3	3	15	7.5	30	60
		2.5 Cunoașterea legislației aferente domeniului de activitate al companiei	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		3.1 Cunoașterea reglementărilor, principiilor, conceptelor și normelor de bune practici din domeniul guvernantei corporative	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		3.2 Rolul consiliului	0.8	3	3	3	3	3	15	12	48	60
	Guvernanță corporativă	3.3 Monitorizarea performanței	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		4.1 Experiență în negocieri, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		4.2 Relații interpersonale	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		4.3 Cunoștințe despre derularea programelor de responsabilitate socială și de mediu	0.7	3	3	3	3	3	15	10.5	44	60
		5.1 Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
Experiența pe plan local / internațional	Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	6.1 Integrarea contextului strategic al Societății	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		6.2 Are viziunea asupra contribuției sale la îndeplinirea așteptărilor acționarului	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		6.3 Răspunde cu obiectivitate așteptărilor acționarului	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60



Grila de punctaj conform prevederilor Anexei 1a din Anexa 1 la HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011

Grila de punctaj conform prevederilor Anexei 1a din Anexa 1 la HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011

**Avizat,**  
**Comisia de selectie:**  
- preşedinte Simionescu Radu - Ale  
- membru Frusina Nicolae - Vlac  
- membru Măcişescu Alexandru  
- membru Lupu - Bogdan  
- membru Andreescu Costel

**Elaborat**  
**FOX MANAGEMENT CONSULTANTS**

FOX MANAGEMENT CONSULTANTS

