ROMÂNIA
JUDEŢUL VASLUI
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI HUŞI
735100 – Huşi, Judeţul Vaslui, str. 1 Decembrie, nr. 9
tel. 0235 - 480009 / fax 0235 – 480126,
web : www.primariahusi.ro
e-mail : primar@primariahusi.ro

IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
SRAC CERTIFICAT nr. 11699 ISO 9001

PROIECTUL PROFILULUI ADMINISTRATORILOR

pentru selecția a 3 (trei) administratori ai Societății
PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L.

Profilul Administratorilor Societății **PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L.** este elaborat cu respectarea prevederilor H.G. nr. 639/2023, conform Anexei nr. 1, art. 12, respectiv:

Articolul 12

(1) *Fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează Profilul Consiliului, care conține în mod obligatoriu condițiile privind studiile și experiența prevăzute la* art. 5 alin. (1^1)*și* (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011*, în cazul întreprinderilor publice - regii autonome, respectiv la* art. 28 alin. (1)*sau (*1^1*), după caz, și* alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011*, în cazul întreprinderilor publice - societăți, precum și condițiile de eligibilitate prevăzute la* art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9)*și la* art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

(1^1)*Profilul consiliului cuprinde, după caz, descrierea pozițiilor de administrator care intră sub incidența prevederilor* art. 5 alin. (3) *și* art. 28 alin. (5^1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

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

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

PROFILUL ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L.

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

Profilul Administratorilor se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale Administratorilor, în particular;
- Matricea Profilului Administratorilor.

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

I. Prezentarea societăţii

SC PARCURI VERZI & URBAN TRANS SRL – HUSI , s-a înfiinţat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Huşi nr. 86 din 24 martie 2011 privind aprobarea studiului de oportunitate cu privire la infiinţarea operatorului de amenajare şi întretinere spaţii verzi, aprobarea înfiinţării operatorului de servicii de amenajare şi întreţinere S.C."PARCURI VERZI" S.R.L. HUŞI prin reorganizarea Serviciului Public Local pentru administrarea, amenajarea, întretinerea şi înfrumuseţarea spaţiilor verzi din Municipiul Huşi şi a modalităţii de delegare a gestiunii prin atribuire directă a serviciului public pentru administrarea, amenajarea, întreţinerea şi înfrumuseţarea spaţiilor în Municipiul Huşi, avand ca asociaţi UAT HUŞI şi SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUŞI , urmând ca din 19 iunie 2025 prin HCL nr. 211 (privind aprobarea modificării acţionariatului la SC PARCURI VERZI&URBAN TRANS SRL HUŞI,prin retragerea din acţionariat a SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUŞI, şi preluarea de către UAT Mun. Huşi a 1(una) parte socială,urmând ca UAT Mun.Huşi să devină asociat unic) UAT Huşi devine asociat unic.

Societatea este înmatriculată la O.N.R.C sub numărul J2011000152376, avand CUI RO 28323214 şi a început să funcţioneze efectiv din data de 01.04.2011 , în baza Legii nr. 31/1990 privind societăţile comerciale.

In baza Contractul de delegare de gestiune a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Huşi nr. 109 / 28.04.2011, S.C. PARCURI VERZI & URBAN TRANS SRL – HUŞI işi desfăşoară activitatea în Municipiul Huşi , domeniul principal de activitate-Activităţi de întreţinere peisagistică , COD CAEN ,Diviziune 81,Grupa 813. Clasa 8130.

Conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Huşi nr. 109 din 23.04.2018 s-a completat obiectul de activitate a S.C. PARCURI VERZI SRL – HUSI –cu activitatea de transporturi urbane , suburbane şi metropolitane ,cod CAEN 4931 ,şi schimbarea denumirii societăţii în S.C. PARCURI VERZI & URBAN TRANS SRL HUSI , societatea şi-a completat obiectul de activitate şi şi-a schimbat denumirea.

In baza Contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de călători prin concesiune în Municipiul Huşi nr.24791/29.08.2025 aprobat prin HCLnr.256/28.08.2025, SC PARCURI VERZI&URBAN TRANS SRL îşi desfăşoară activitatea de transporturi urbane , suburbane şi metropolitane ,cod **CAEN 4931**.

Societatea S.C. PARCURI VERZI&URBAN TRANS S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2, pct. 2, lit. b din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare. Organizarea şi funcţionarea societăţii este reglementată de respectivul act normativ şi unde acesta nu dispune de dispoziţiile Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi de dispoziţiile Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Organul suprem de conducere al Societăţii este Adunarea Generală a Asociaţilor.

Administrarea societăţii se va face, respectându-se prevederile art. 28, alin. (6^1) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările şi completările ulterioare.

Un singur membru al Consiliului de Administraţie poate fi funcţionar public sau personal al autorităţii publice tutelare sau al altor instituţii sau autorităţi publice.

Majoritatea membrilor Consiliului de Administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi în înţelesul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Funcţionarii publici, înalţii funcţionari publici, precum şi alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi, potrivit prevederile art. 28, alineat (6).

Consiliul de Administraţie va fi format dintr-un număr de 3 (trei) administratori, cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, astfel încât cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie femei şi cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie bărbaţi. Consiliul de Administraţie nu poate fi format în exclusivitate din persoane de acelaşi gen, potrivit prevederile art. 28, alineat (7).

Mandatul Administratorilor nu poate depăşi 4 (patru) ani, potrivit prevederile art. 28, alineat (8).

Selecţia membrilor Consiliului de Administraţie se face potrivit prevederilor Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare şi Anexa 1b din normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr. 639/2023 şi Ordin nr 651 din 24.12.2024 .

II. Cadru legal

Cadrul legal în care îşi desfăşoară activitatea SC PARCURI VERZI & URBAN TRANS SRL este reglementată de următoarea legislaţie:

1. Legea 31/1990 privind societăţile comerciale republicată , cu modificările şi completările ulterioare;

2. Legea 111/2016 ,pentru aprobarea Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr.109/30.11.2011 ,privind guvernanţa corporativă a Intreprinderilor publice

3. Hotărârea nr.639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice;

4 .Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilităţi publice, cu modificările şi completările ulterioare;

6. Legea 544/2001, privind liberul acces la informaţiile de interes public;

7. Hotărârea de guvern nr.123/2002- Normele metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001, privind liberul acces la informaţiile de interes public;

8. Legea nr.24/2007 privind reglementarea si administrarea spaţiilor verzi din zonele urbane , actualizată şi modificată ;

9. Legea nr.3/2003 privind aprobarea Ordonanţei Guvernului nr.71/2002 privind organizarea şi funcţionare a serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local ;

10. Ordonanţa nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unităţile administrativ- teritoriale sunt acţionari unici ori majoritari sau deţin direct sau indirect o participaţie majoritară;

11. Legea nr. 92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unităţile administrativ-teritoriale.

12. Regulamentul CE 1370/2007 privind serviciile publice de transport şi de aprobare a Regulamentelor CEE nr. 1191/69 şi 1107/70 ale CE;

13. Legea nr. 328/2018 pentru modificarea şi completarea Legii serviciilor de transport public local nr. 92/2007;

14. Ordinul nr. 272/12.12.2007 pentru aprobarea normelor -cadru privind stabilirea, ajustarea si modificarea tarifelor pentru serviciile de transport public lical de persoane;

15. Ordinul nr. 972 /03.10.2007 pentru aprobarea Regulamentului –cadru pentru efectuarea transportului local;

16. Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal;

17.HG nr. 1/2016 privind Codul de procedură Fiscală;

18. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii;

19.Contractul de delegare a gestiunii serviciului de amenajarea şi intreţinerea spaţiilor verzi din Municipiul Huşi aprobat prin HCL nr. 109 / 28.04.2011

20.Contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local de călători prin concesiune în Municipiul Huşi nr.24791/29.08.2025 aprobat prin HCLnr.256/28.08.2025 ;

21. Actul Constitutiv actualizat din data 11.08.2025 al SC PARCURI VERZI & URBAN TRANS SRL – HUSI .

III. Sinteza strategiei locale cu privire la domeniul în care acţionează Societatea S.C. PARCURI VERZI & URBAN TRANS **S.R.L. şi obiectivele strategice ale societăţii**

Strategia de dezvoltare a societăţii comerciale PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.RL trebuie să ţină seama, în calitate de delegat, de obiectivele impuse în cadrul contractului de delegare a gestiunii serviciilor de utilitate publică, de Amenajare şi Intreţinere spaţii verzi respectiv Transport public local de persoane.

O altă latură a strategiei de dezvoltare presupune desfăşurarea unei activităţi de evaluare a nevoilor populaţiei, care s-ar putea constitui în activităţi de sine stătătoare bazate pe principiul „beneficiarul plăteşte", suplimentând astfel portofoliul de servicii de utilitate publică.

Pentru realizarea misiunii sale , Consiliul de Administraţie trebuie să îndeplinească următoarele **Obiectivele strategice ale dezvoltarii**:

1.Eficienţa economică;
2. Modernizarea şi îmbunătăţirea serviciilor;
3. Competenţa profesională;
4. Grija faţă de mediu.
5.Grija pentru sănătatea populaţiei şi a angajaţilor

1. Eficienţa economică

- optimizarea permanentă a costurilor de producţie şi de logistică astfel încât atingerea performanţelor dorite şi a nivelului serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceştia;
- asigurarea viabilităţii economice şi sustenabilităţii financiare a operatorului prin politici adecvate de urmărire a eficienţei cost/beneficiu a serviciului, recuperare creanţe, control intern managerial, managementul riscului;
- îmbunătăţirea continuă a managementului mentenanţei în scopul reducerii timpilor de intervenţie si staţionare, a consumurilor de materiale, continuarea optimizării activităţii operaţionale în vederea reducerii consumurilor şi costurilor;
- obţinerea unei marje optimale de profit, care să permită atât dezvoltarea în continuare a societăţii, cât şi rambursarea creditelor şi stimularea personalului;
- promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor , astfel încât să se asigure autofinanţarea costurilor de operare, modernizare şi dezvoltare, conform principiului eficienţei costului şi a calităţii maxime în funcţionare, luând în considerare şi gradul de suportabilitate a populaţiei;

2. Modernizarea şi îmbunătăţirea serviciului

- modernizarea şi extinderea infrastructurii de operare, în beneficiul populaţiei şi al mediului în scopul îndeplinirii obligaţiilor din Contractul de delegare;
- asigurarea dezvoltării durabile şi creşterea flexibilităţii organizaţiei;
- îmbunătăţirea serviciului din punct de vedere al calităţii prin dezvoltarea şi introducerea de utilaje performante şi de tehnologii noi.

3. Competenţa profesională

• creşterea eficienţei generale a companiei prin corecta dimensionare, informare şi motivare a personalului societăţii.
• crearea unui mediu favorabil învăţării în companie şi sprijinirea angajaţilor în a-şi dezvolta capacitatea de a folosi tehnici şi proceduri moderne;
• dezvoltarea resurselor umane prin instruirea permanentă şi evaluarea atentă a angajaţilor;
• continuarea programelor de creştere a competenţei profesionale la toate nivelele.

4. Grija pentru mediu

• gestionarea raţională a resurselor naturale;
• eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
• implementarea eficientă a colectarii selective a deşeurilor;
• implementarea metodelor eficiente de gestionare a deşeurilor;
• aplicarea politicilor de management durabil pentru monitorizarea resurselor şi evaluarea riscurilor de mediu.

5. Grija pentru sănătatea populaţiei şi a angajaţilor

• preocuparea continuă pentru protejarea sănătăţii publice prin modernizarea sistemului de colectare a deşeurilor;
• asigurarea securităţii şi sănătăţii angajaţilor S.C. PARCURI VEZI & URBAN TRANS SRL – HUSI.

IV. Viziunea autorităţii publice tutelare cu privire la misiunea şi obiectivele societăţii S.C. PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L., derivate din politica locală din domeniul de activitate în care operează întreprinderea publică.

Însăşi motivul înfiinţării societăţii comerciale S.C PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L. HUSI defineşte **misiunea** acesteia şi are ca principal reper întreţinerea şi amenajarea spaţiilor verzi apartinând domeniului public şi/sau privat, furnizând servicii de utilitate publică pentru realizarea de profit, scopul şi dezvoltarea oricărei societăţi comerciale.

Realizarea de profit anual la societate duce la repartizarea în cuantumul legal şi către asociaţi în cuantumul raportat la cotele de participare a fiecăruia la capitalul societăţii , dând posibilitatea reintoarcerii şi distribuirii acestor valori tot în activităţi de utilitate publică. Cota rămasă la dispoziţia societăţii , dezvolta activităţile acesteia , mărind nivelul investiţiilor şi implicit al calităţii activităţii .

Echipa mangerială îşi asumă această misiune şi o duce la îndeplinire planificând, organizând, coordonând şi controlând activitatea din cadrul societăţii, în baza legislaţiei în vigoare ,a solicitărilor Consiliului de Administraţie şi a Adunării Generale ale Asociaţilor şi a Regulamentului Intern.

Orizontul 2027÷2031 urmăreşte continuarea liniei de dezvoltare a societăţii prin consolidarea obiectivelor strategice pe care S.C. PARCURI VERZI & URBAN TRANS SRL HUSI şi le-a asumat, reflectând atât valorile societăţii cât şi ţintele generale de performanţă economică.

SC PARCURI VERZI & URBAN TRANS HUSI işi desfăşoară activitatea în municipiul Huşi,domeniul principal de activitate fiind **activităţile de amenajare , întreţinere şi înfrumuseţare a zonelor verzi care fac obiectul delegării, activităţi** cum ar fi :
-întreţinerea, pregătirea şi plantarea cu material săditor a spaţiilor verzi ocupate cu răsaduri de flori, gazon, parcuri din municipiul Huşi;
- întreţinere alei (măturat parcuri);
- întreţinere parcuri , reparaţii mobilier parcuri ;

- tuns gazon (maşini de tuns gazon) parcuri şi aliniamente ;
- mobilizat teren (săpat manual);
- plantat ronduri de flori (anuale şi biennale) ;
- montat flori în ghivece pe stâlpi de iluminat, copaci şi în piramide florale;
- udat ronduri de flori, ghivece de pe stâlpi şi piramide florale, flori plantate pe scuaruri (udatul se efectuează atât ziua cât şi noaptea, pe timp de vară aceasta activitate este recomandată a se efectua noaptea datorită temperaturilor foarte ridicate) ;
- tuns garduri vii ;
- semănat gazon ;
- prăşit garduri vii ;
- greblat zone verzi ;
- tăierea ramurilor cu flori trecute la trandafiri ;
- curăţat teren de frunze şi crengi;
- plivit şi săpăluit ronduri, trandafiri, gard viu;
- udat plantaţii cu furtunul de la hidrant şi cisternă ;
- transport, încărcat şi descărcat gunoi, după curăţarea terenurilor ;
-extindere reţele de irigat ;
-lucrări de reparaţii şi întreţinere a sistemelor de irigat ;
-alte activităţi specifice activităţii de amenajare şi întretinere a spaţiilor verzi.
-alte activităţi solicitate de concedent din această sferă de activitate, pe bază de comandă fermă.

Domeniul secundar de activitate este **activitatea de transporturi urbane , suburbane si metropolitane-** transport public local cu autobuze urbane, pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Huşi .

Transportul public local de călători este caracterizat prin câteva elemente specifice:
- este un serviciu de utilitate socială;
- se află într-un raport permanent cu instituţiile guvernamentale şi autorităţile de administraţie locală;
- furnizează prestaţii de interes colectiv şi general.

Acest serviciu funcţionează în baza a două principii fundamentale:
- continuitatea – acest serviciu nu poate fi întrerupt dacă viaţa publică este dezorganizată,el trebuind să satisfacă interese publice în mod continuu;
- interesul general trebuie să primeze în faţa celui particular.

Pentru ca acest serviciu public să funcţioneze corect într-un oraş şi în spiritul celor două principii fundamentale, este necesar să se asigure:
- organizarea traficului (managementul);
- personal specializat;
- ansamblu infrastructură/vehicule la standarde acceptabile;
- resurse financiare corespunzătoare.

Primăria Municipiului Husi are ca obiectiv îmbunătăţirea condiţiilor de viaţă ale cetăţenilor prin:
- promovarea calităţii şi eficienţei acestor servicii;
- dezvoltarea durabilă a serviciilor;
- protecţia mediului înconjurător.

Obiectivele principale ale societăţii:
-asigurarea unui serviciu de transport public local de călătorie care să confere o mai bună calitate ,frecvenţă, siguranţă,confort şi accesibilitate cât şi transformarea transportului public într-o alternativă viabilă la utilizarea maşinilor ;
-asigurarea dezvoltării durabile ;
-extinderea ariei de operare ;
-îmbunătăţirea serviciilor ;

-preocuparea permanentă pentru creşterea gradului de încredere a cetăţenilor şi pentru asigurarea unei transparenţe legată de acţiunile întreprinse ;
-câştigarea de noi clienţi prin conştientizarea acestora împreună cu Primăria prin argumente legate de cost,confort,accesibilitate,etc.
-supraveghere şi raportare eficientă cu privire la managementul activităţilor operaţionale şi financiare ale societăţii şi la sistemele de control intern ;
-managementul riscului ;
-stabilirea şi implementarea unor politici de transparenţă şi comunicare ;
-stabilirea şi revizuirea (dacă este cazul) a politicilor de remunerare ;
-îndeplinirea indicatorilor de performanţă ;
-implementarea principiilor guvernanţei corporative privind modul de funcţionare al companiei ;
-supravegherea activităţii .

In concordanta cu politicile fiscal- bugetare aplicabile intreprinderilor publice, societatea va urmari:
-mentinerea echilibrului financiar;
-utilizarea eficienta a fondurilor publice si incadrarea in bugetul aprobat;
-fundamentarea realista a bugetului de venituri si cheltuieli;
-sustinerea investitiilor din surse proprii si atrase, in limita sustenabilitatii financiare.

În conformitate cu prevederile Anexei 2 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, precum şi Ordinul Preşedintelui AMEPIP nr. 651/2024, prin care s-au aprobat nivelurile minime ale indicatorilor de performanţă pentru întreprinderile publice, Consiliul Local Huşi include în prezenta scrisoare de aşteptări un set de **indicatori minimali de performanţă financiari şi nefinanciari**.
Aceşti indicatori vor sta la baza:
• Elaborării planului de administrare;
• Negocierii contractelor de mandat;
• Evaluării periodice a activităţii administratorilor;
• Urmăririi progresului şi a conformării la principiile guvernanţei corporative.

Indicatorii sunt grupaţi în următoarele categorii:
• Indicatori de performanţă financiari;
• Indicatori de performanţă nefinanciari;

Dintre indicatorii financiari şi nefinanciari reglementaţi, al căror nivel minim este aprobat de către Agenţia pentru Monitorizarea şi Evaluarea Performanţelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP), se vor selecta, în procesul de selecţie şi negociere, indicatorii-cheie de performanţă care vor fi utilizaţi în evaluarea activităţii administratorilor.
Indicatori de performanţă financiari:

Nr. Crt.	Indicator	UM	Nivel minim	An 1	An 2	An 3	An 4
	Categoria: **Politica de investiţii**						
1.	Rata cheltuielilor de capital	%	3,26	3,26	3,26	3,26	3,26
2.	Rata cheltuielilor pentru cercetare şi dezvoltare	%	0	0	0	0	0
	Categoria: **Finantare**						
1.	Rata lichidităţii curente	nr.	1	1	1	1	1

2.	Lichiditatea imediată/ Test Acid	nr.	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8
3.	Levierul	nr.	>0 - <1	>0 - <1	>0 - <1	>0 - <1	>0 - <1
4.	Raportul dintre datorie/ EBITDA	nr.	>0	>0	>0	>0	>0
	Categoria: **Operaţiuni**						
1	Rata de rotație a activelor	nr.	2,87	2,87	2,87	2,87	2,87
2	Rata de rotație a stocurilor	nr.	24,14	24,14	24,14	24,14	24,14
3	Rata de rotație a crenţelor	nr.	11,45	11,45	11,45	11,45	11,45
	Categoria: Rentabilitate						
1	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	%	5,14	5,14	5,14	5,14	5,14
2	Rentabilitatea activelor (ROA)	%	4,87	4,87	4,87	4,87	4,87
3	Marja profitului din exploatare	%	5,76	5,76	5,76	5,76	5,76
4	Marja netă a profitului	%	5,06	5,06	5,06	5,06	5,06
5	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	%	2,48	2,48	2,48	2,48	2,48
6	Rata de creștere anuală a profitului (rata de diminuare a pierderii)	%	11,03	11,03	11,03	11,03	11,03
	Categoria:**Politica de dividente**						
1	Rata de plată a dividendelor	%	50	50	50	50	50

Indicatori nefinanciari:

Nr. Crt.	Indicator	UM	Nivel minim	An 1	An 2	An 3	An 4
	Indicatori referitori la clienţi						
1	Rata de retentie a clientilor	%	33,33	33,33	33,33	33,33	33,33
2	Scorul satisfacţiei clienţilor	%	73	73	73	73	73
3	Cota de piată	%	0,16	0,16	0,16	0,16	0,16
	Indicatori referitori la angajaţi						
1	Numarul mediu de ore de formare per angajat	Ore/om	18	18	18	18	18
2	Instituirea unui sistem de siguranţă a angajaţilor	DA/ NU	DA	DA	DA	DA	DA
3	Numărul de instruiri în materie de siguranţă	nr. instruiri pe an	4	4	4	4	4
4	Frecventa totală a vătămărilor înregistrate	Nr.	0	0	0	0	0

	Indicatori de performanţă legaţi de guvernanţa corporativă						
1	Ponderea componentei fixe în remunerarea administratorilor executivi şi neexecutivi	%	66,67	66,67	66,67	66,67	66,67
2	Ponderea componentei variabile în remunerarea administratorilor executivi şi neexecutivi	%	0	0	0	0	0
3	Numărul de reuniuni ale comitetului consiliului de administraţie	nr.	4	12	12	12	12
4	Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere	%		100	100	100	100
5	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA/NU		DA	DA	DA	DA
	Creare locuri de muncă						
1	Număr echivalent normă de angajaţi	Nr. ore	Monitorizare				
2	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	Nr.	Monitorizare				
	Egalitatea de gen						
1	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	%	30	30	30	30	30
2	Diferenţa de remunerare între angajaţii de sex feminin şi cei de sex masculin	%	0				

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

S.C. PARCURI VERZI & URBAN TRANS SRL – HUŞI se încadrează în prevederile OUG nr.109/2011, privind guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, fiind o societate comercială constituită prin asocierea cu UAT HUŞI (acţionar unic) conform HCL nr. 211/2025 (privind aprobarea modificării acţionariatului la SC PARCURI VERZI & URBAN TRANS SRL HUŞI,prin retragerea din actionariat a SC ECOSALUBRIZARE PREST SRL HUŞI, şi preluarea de către UAT Mun. Huşi a 1(una) parte socială,urmând ca UAT Mun.HUŞI să devină asociat unic, constituită în conformitate cu prevederile Legii 31/1990, privind societăţile comerciale.

VI. Politica de dividente şi de vărsăminte din profitul net aplicabilă societăţii

Rezultatele activităţii societăţii sunt determinate pe baza situaţiilor financiare aprobate de către Adunarea Generală a Asociaţiilor. Contul de profit şi pierderi care include veniturile şi cheltuielile exerciţiului financiar va evidenţia, după înregistrarea deducerilor obligatorii, profitul sau pierderea exerciţiului respectiv, profitul net, urmând a se determina conform legii, după plata impozitului pe profit.

Repartizarea profitului net se face în baza hotărârii Adunării Generale a Asociaţiilor , în conformitate cu prevederile legislative.

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

a) rezerve legale;

b) alte rezerve reprezentând facilităţi fiscale prevăzute de lege;

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

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

d) alte repartizări prevăzute de lege;

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

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

VII. Aşteptări privind politica de investiţii

Autoritatea publică tutelară se aşteaptă la realizarea unei politici de investiţii adecvate. Planul de investiţii propus trebuie să ducă la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în planul de administrare precum şi a indicatorilor financiari şi nefinanciari rezultaţi din planul de administrare.

Planul de investiţii va fi fundamentat pe baza unor studii de fezabilitate, care să asigure eficienţă economică a acestor investiţii.

Politica de investiţii trebuie corelată cu obiectivele strategice de dezvoltare în scopul modernizării şi îmbunătăţirii serviciilor prestate de societate.

VIII. Aşteptările autorităţii publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare şi conducere

Comunicarea dintre organele de administrare şi conducere ale societăţii S.C. PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L. şi autoritatea publică tutelară se va realiza conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 *privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice*, cu modificările şi completările ulterioare şi şi a Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

În cadrul comunicării sunt incluse si rapoartele pe care membrii consiliului de Administratie trebuie să le intocmească la termenele stabilite prin lege, contracte de mandat si/sau plan de administrare.

Principalele responsabilităţi de raportare ale Consiliului de administraţie vor avea în vedere:

-raportul anual privind activitatea întreprinderii publice;

-rapoartele semestriale/anuale referitoare la execuţia contractului de mandat, a componentei de administrare a planului de administrare şi a evoluţiei indicatorilor societăţii;

-raportul de audit anual;

-situaţiile financiare anuale;

-raportările contabile semestriale.

În cazul devierii de la îndeplinirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți în contractele de mandat, membrii Consiliului de Administrație au obligația de a notifica în scris autoritatea publică tutelară și acționarii, cu privire la cauzele care au determinat devierea și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță. Notificarea se va transmite în termen de cel mult 10 zile de la apariția cauzei ce a stat la baza devierii sau atunci când membrii Consiliului de Administrație constată devierea sau potențialul ei de realizare.

Consiliul de administrație are obligația să transmită AMEPIP și, după caz, autorității publice tutelare semestrial și ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea societății, în formatul și la termenele stabilite prin ordine sau circulare ale beneficiarilor. (OUG 109/2011-art.57)

Societatea va prezenta autorității tutelare, Compartimentului Guvernanță Corporativă și AMEPIP, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează, un raport care include stadiul îndeplinirii obiectivelor sale în materie de guvernanță și transparență,precum și stadiul îndeplinirii indicatorilor financiari și nefinanciari asumați. (OUG 109/2011-art.57)

Principalul mijloc de comunicare între autoritatea tutelară și întreprinderea publică, încă din faza procesului de selecție al membrilor Consiliului de Administrație, îl reprezintă Scrisoarea de așteptări, document care se reflectă în Declarația de Intenție, Planul de Administrare și Contractul de Mandat. De asemenea, indicatorii de performanță financiari și nefinanciari anexați contractelor de mandat ale administratorilor sunt derivați din așteptările specifice ale acționarului, exprimate în scrisoarea de așteptări.

În general, fluxurile de comunicare într-o întreprindere publică respectă următoarea ierarhie: Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Asociațiilor, Consiliul de Administrație și Administrator executiv, raportarea urmând și ea aceeași ierarhie.

IX. Așteptările autorității publice tutelare cu privire la calitatea și siguranța serviciilor oferite de S.C. PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L.

Pentru asigurarea calității serviciilor prestate de **S.C. PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L.** va respecta prevederile legale în vigoare aplicabile în domeniul de activitate.

UAT Municipiul Huși este conștientă de calitatea și siguranța serviciilor oferite de întreprinderea publică **S.C. PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L.**
De aceea, solicită ca întreprinderea publică să contribuie la realizarea obiectivelor de îmbunătățire a calității serviciilor prestate.

Consiliul de administrație și conducerea executivă vor trebui să asigure menținerea și dezvoltarea Sistemului de control intern managerial (SCIM) în conformitate cu Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entității publice.

X. Așteptările autorității publice în domeniul eticii, integrității și guvernanței Corporative

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

Etica managerială: administratorii societății vor respecta Codul de Etică adoptat,în termen de 90 de zile de la data numirii lor, cod care se publică , pe pagina proprie de internet a societății. Administratorii vor lua și aplica decizii cu impact asupra angajaților, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică, un principiu universal de etică managerială. În plus, aceștia vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății, dezideratul autorității tutelare în domeniul eticii fiind acela al creării unui sistem permanent de monitorizare și control de către consiliul de administrație în vederea respectării codului de etică la nivelul societății.

Profesionalismul: toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor executivi și neexecutivi trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în

cunoştinţă de cauză în ceea ce priveşte reglementările legale; administratorii vor face toate diligenţele necesare pentru creşterea continuă a nivelului de competenţă la nivelul societăţii.

Imparţialitatea si nediscriminarea: principiu conform căruia administratorii executivi şi neexecutivi sunt obligaţi să aibă o atitudine obiectivă, neutra faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuţiilor funcţiei; administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcţia pe care o deţin.

Libertatea de gândire şi de exprimare: principiu conform căruia administratorul poate să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri.

Onestitatea, cinstea şi corectitudinea: principiu conform căruia administratorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislaţia în vigoare.

Deschiderea şi transparenţă: principiu conform căruia activităţile administratorilor, în exercitarea mandatului sunt publice.

Confidenţialitatea: principiu conform căruia administratorul trebuie să garanteze confidenţialitatea informaţiilor care se află în posesia sa.

În materia eticii, integrităţii şi a guvernanţei corporative, administratorii au următoarele competenţe şi obligaţii:

- de elaborare a Codului de etică şi de respectare a acestuia;
- de denunţare a conflictelor de interese, definite conform legislaţiei în vigoare şi conform reglementărilor interne ale societăţii;
- de tratare cu discreţie a informaţiilor cu caracter confidenţial, astfel încât societatea, autoritatea publică tutelară să nu fie prejudiciaţi ca urmare a comportamentului neprofesionist şi indiscret al administratorului;
- de deţinerea şi menţinerea unei reputaţii profesionale excelente;
- în cazul începerii urmăririi penale pentru oricare dintre administratori, pentru infracţiunile prevăzute la art.6 din Legea nr.31/1990 a societăţilor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, mandatul acestuia se va suspenda de drept la data trimiterii în judecată, fără a fi necesare alte notificări.

Alte prevederi:

XI. Managementul riscului, control intern managerial, audit

Administratorii au obilgaţia de a implementa, dezvolta şi menţine un sistem eficient de management al riscurilor, control intern managerial şi audit, în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011, HG nr.639/2023, OSGG nr.600/2018 şi legislaţia specifică aplicabilă.

1. Mangementul riscurilor

-implementarea unui proces de mangement al riscurilor, care să includă: identificarea, evaluarea, ierarhizarea şi monitorizarea riscurilor.

-întocmirea şi actualizarea periodică a registrului riscurilor, cu stabilirea măsurilor de control, rersponsabilităţilor şi termenelor;

-integrarea managementului riscurilor în procesul decizional şi planificarea activităţilor;

-raportarea periodică către Consiliul de administraţie privind principalele riscuri şi măsurile adoptate.

2. Control intern managerial

-implementarea şi menţinerea unui sistem de control intern managerial bazat pe proceduri operaţionale;

-asigurarea separării atribuţiilor şi responsabilităţilor, astfel încât funcţiile de iniţiere, verificare şi aprobare să fie distincte;

-instituirea unor mecanisme de verificare şi monitorizare a activităţilor, inclusiv prin indicatori de performanţă.

3. Audit intern

-organizează activităţi de audit intern, în măsura în care aceasta este aplicabilă potrivit legii şi dimensiunii societăţii;

-în cazul în care nu există obligaţia constituirii auditului intern, implementarea unor mecanisme alternative de verificare, inclusiv prin externalizare, cu respectarea cadrului legal;

-realizarea de evaluări independente şi periodice ale eficacităţii sistemului de control intern şi mangement al riscurilor.

Rezultatele activităţilor de control, audit şi evaluare vor fi comunicate în mod direct Consiliului de administraţie în vederea adoptării măsurilor necesare pentru remedierea deficienţelor identificate.

ADMINISTRATORII SOCIETĂŢII – CERINŢE

În temeiul prevederilor O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare, toate referirile din cuprinsul Planului de selecţie – Componenta integrală, la Consiliu de Administraţie/Consiliu vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la Adunarea Generală a Acţionarilor vor fi interpretate ca referiri la Adunarea Generală a Asociaţilor.

Administratorii Societăţii sunt selectaţi şi numiţi astfel încât să poată acţiona independent şi critic în relaţie cu managementul executiv, iar în împreună să poată forma o echipă omogenă.

Este recomandabil ca administratorii să acţioneze ca o echipă echilibrată în privinţa experienţei profesionale, asigurând o diversitate a experienţei profesionale şi aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toţi administratorii să aibă experienţă directă în domeniul în care activează Societatea, întrucât multitudinea experienţelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puţin un administrator să aibă experienţă directă în industria/ramura/sectorul de activitate al Societăţii comerciale.

Este necesar ca toţi administratorii să aibă o educaţie academică, secondată de experienţă, care să le permită înţelegerea mediului de afaceri, a terminologiei specifice tehnice şi economice proprii administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puţin unul din administratori să aibă experienţă şi în mediul privat, pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public şi privat.

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

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

(2) Consiliul de administraţieeste format din 3-5 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiţii cumulative:

a)au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exerciţiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;

b)au cel puţin 50 de angajaţi.

(3) Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor

inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La constituirea **Profilului Administratorilor** se au în vedere următoarele cerinţe:

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

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

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului ((**Profilul Administratorilor**, în accepţiunea O.U.G. nr. 109/2011, pentru întreprinderile

publice organizate ca S.R.L.-uri) cuprinde un set de competenţe, capacităţi, trăsături şi aptitudini pe care administratorii trebuie să le deţină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizaţional, misiunea, cerinţele exprimate în Scrisoarea de Aşteptări şi elementele de strategie organizaţională existente sau ce trebuie dezvoltate;

Profilul administratorilor conţine şi matricea Profilului administratorilor, care conferă o expresie a acestor capacităţi pe care administratorii trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competenţe, abilităţi, alte condiţii eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual şi colectiv de către administratori.

În matricea Profilului administratorilor, Autoritatea Publică Tutelară stabileşte definirea profilului de candidat. Matricea Profilului administratorilor diferenţiază între criteriile obligatorii şi criteriile opţionale necesar a fi îndeplinite de candidaţii pentru poziţia de administrator la întreprinderea publică.

Criteriile obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii sau de către acei candidaţi pentru care există un nivel minim de competenţă aplicabil.

Criteriile opţionale sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii administratori, dar nu în mod necesar de către toţi, pentru care nu există un nivel minim de competenţă aplicabil tuturor administratorilor.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

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

- contextul organizaţional;
- obiectivele şi rezultatele aşteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de Aşteptări;
- strategia întreprinderii publice şi elementele-cheie cerute Administratorilor pentru asigurarea unei activităţi de succes a întreprinderii publice;
- atribuţiile Administratorilor.

MUNICIPIUL HUŞI prin CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI HUŞI, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** îşi propune selectarea a **3 (trei) administratori** la Societatea **PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L.** pentru un mandat de 4 ani.

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

Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente;

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

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

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

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

MATRICEA PROFILULUI ADMINISTRATORILOR SOCIETĂȚII PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L.

1. Competenţe

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt)	Pondere	Nominalizaţi: Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Competenţe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice									
1.1 Cunoaşterea trăsăturilor pieţei în care acţionează societatea	Oblig	1						40	
2. Competenţe profesionale de importanţă strategică/tehnică									
- Gândire strategică şi previziuni	Oblig	1						60	
- Finanţe şi contabilitate	Oblig	1						40	
- Managementul proiectelor	Oblig	1						60	
- Tehnologia informaţiei	Oblig	1						40	
- Legislaţie	Oblig	1						40	
3. Competenţe de guvernanţă corporativă									
- Guvernanţa întreprinderii publice	Oblig	1						60	
- Rolul consiliului	Oblig	1						60	
- Monitorizarea performanţei	Oblig	1						60	
4. Competenţe sociale şi personale									
- Luarea deciziilor	Oblig	1						60	
- Relaţii interpersonale	Oblig	1						60	
- Negociere	Oblig	1						60	
- Capacitate de analiză şi sinteză	Oblig	1						60	
5. Experienţa pe plan local şi internaţional									
Participarea în organizaţii naţionale/locale constituite în domeniul de activitate al societăţii şi alte domenii relevante	Oblig	1						40	
Participarea în organizaţii internaţionale/europene constituite	Opt	0,5						20	

în domeniul de activitate al societăţii şi alte domenii relevante									

2. Trăsături

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt)	Pondere	Nominalizati: Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Reputaţie personală şi profesională	Oblig	1						60	
2. Integritate	Oblig	1						60	
3. Independenţă	Oblig	1						60	
4. Expunere politică	Oblig	1						60	
5. Abilităţi de comunicare interpersonală	Oblig	1						60	
6. Alinierea cu scrisoarea de aşteptări	Oblig	1						60	
7. Diversitate de gen	Oblig	1						NA	

3. Condiţii prescriptive si prospective

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opţional (Opt)	Pondere	Nominalizaţi: Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Număr de mandate	Oblig	1						100	
2. Înscrieri în cazierul judiciar şi fiscal	Oblig	1						100	

3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1						100	
4. Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	Oblig	1						60	
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1						60	

MATRICEA ADMINISTRATORILOR
(SOCIETĂȚII PARCURI VERZI & URBAN TRANS S.R.L.)

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

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

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

C. Ponderea (0-1) - Indică importanţa relativă a competenţei ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanţă crescută a competenţei, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanţă scăzută.

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

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

F. Totaluri

(i)Total

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

(ii) Total ponderat

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

(iii) Pragul minim colectiv

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

(iv) Pragul curent colectiv

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

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

Descrierea rândurilor matricei

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

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

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

K.

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

(ii)Subtotal ponderat

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

Σ(punctaj criteriu*pondere criteriu)

L.

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

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

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

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

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

A. COMPETENŢE

1. Competenţe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoaşterea trăsăturilor pieţei în care acţionează Societatea

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

Indicatori:

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

2. Competenţe profesionale de importanţă strategică / tehnice

2.1. Gândire strategică şi previziuni

Descriere: înţelege rolul administratorilor în oferirea unei direcţii strategice pentru organizaţie pe termen lung. Poate evalua opţiunile strategice şi riscurile, identifică priorităţile

strategice şi poate contribui la Consiliu prin prezentarea de direcţii strategice executivului, în scopul de a oferi valoare şi creştere pentru organizaţie pe termen lung.

Indicatori:

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

2.2. Finanţe şi contabilitate

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

Indicatori:

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

2.3. Managementul proiectelor

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

Indicatori:

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

2.4. Tehnologia informaţiei

Descriere: înţelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

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

2.5. Legislaţie

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

Indicatori:

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

3. Competențe de guvernanţă corporativă

3.1. Guvernanţa întreprinderii publice

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

Indicatori:

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

3.2. Rolul Consiliului de Administratie (administratorilor)

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

Indicatori:

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

3.3. Monitorizarea performanţei

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

Indicatori:

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

4. Competențe sociale și personale

4.1. Luarea deciziilor

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

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relații interpersonale

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

Indicatori:

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

4.3. Negociere

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

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne, cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția 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 influenţează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracţi;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situaţii de stres;
- poate sintetiza informaţia şi să identifice elementele importante;
- poate formula soluţii pe baza analizei făcute şi poate argumenta în mod logic soluţia propusă, punctând părţile ei forte şi punctele ei slabe.

5. Experienţă pe plan local şi internaţional

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul utilităților publice.

Indicatori:

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

B. TRĂSĂTURI

1. Reputaţie personală şi profesională

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

Indicatori:

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

2. Integritate

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

Indicatori:

- înţelege şi îndeplineşte îndatoririle şi responsabilităţile unui Consiliu (administratorilor) şi menţine cunoştinţe în această privinţă prin formare profesională;
- plasează interesele organizaţionale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor din Consiliu (administratorilor) vorbeşte cu onestitate şi sinceritate;
- tratează informaţiile sensibile şi confidenţiale cu discreţia cuvenită şi în concordanţă cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese" ce pot cauza părtinire şi subiectivitate în dezbaterile Consiliului; se abţine de la deciziile Consiliului de Administraţie ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele şi promisiunile făcute preşedintelui şi membrilor Consiliului;
- se comportă în concordanţă cu propriile valori şi cu cele ale organizaţiei.

3. **Independența**

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista Consiliul (administratorii) 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 fața opiniilor divergențe 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**

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

5. **Abilități de comunicare interpersonală**

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 îți 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.

6. **Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a asociaților**

Descriere: felul în care Declarația de intenție răspunde Scrisorii de Așteptări a asociaților.

Indicatori:

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

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

Diversitatea de gen

Scor	**Descriere**
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerinţe prescriptive şi proscriptive (condiţii eliminatorii)

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

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

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

2. Înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar

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

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

3. Număr de mandate

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

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

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

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

5. Studii superioare şi experienţă în domeniu

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

			experienţă profesională de minimum 7 ani.	experienţa profesională de peste 7 ani.	experienţă profesională de peste 10 ani.

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENŢELOR ŞI TABELELE DE RATING

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

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

		• aţi demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple Consilii de Administraţie şi/sau organizaţii; • sunteţi privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare şi inovator/oare în această competenţă de către Consiliu, organizaţia şi/sau organizaţiile din afară.

Tabele de rating – Competenţe

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

Intocmit,
Responsabil guvernanţă corporativă
Primăria Municipiului Huşi
Ing.Liliana BÎRSĂ