

**HOTĂRÂRE**  
**privind aprobarea componentei integrale a planului de selecție**  
**din cadrul procedurii de selecție a membrilor**  
**în Consiliul de Administrație al Societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași**

Consiliul Județean Călărași, întrunit în ședința extraordinară din 20.01.2025,

Având în vedere:

- raportul Compartimentului Guvernanță Corporativă și Instituții Publice Subordonate, înregistrat sub nr. 651 din 15.01.2025;

- avizul Comisiei pentru Administrație Publice Locală, Juridică și de Disciplină, Apărarea Ordinii Publice, Respectarea Drepturilor și a Libertăților Cetățenilor și ale Minorităților Naționale;

- avizul Comisiei pentru Administrație Publică Locală, Juridică și de Disciplină, Apărarea Ordinii Publice, Respectarea Drepturilor și a Libertăților Cetățenilor și ale Minorităților Naționale;

- prevederile Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor nr. 20 din data de 27.11.2024 privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași;

- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Călărași nr. 221 din 10.12.2024 privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași;

- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Călărași nr. 243 din 19.12.2024 privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție din cadrul procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație al Societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași;

- prevederile art. 111 și art. 137<sup>2</sup> din Legea societăților nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 14, art. 17 alin. (1), alin. (2), alin. (4), alin. (5), alin. (7), din Actul Constitutiv al Societății DRUMURI si PODURI S.A. Călărași;

- prevederile art. 1 alin. (1) pct. 4, pct. 5, art. 5 alin. (1), alin. (3 – 6), art. 10 alin. (1) – (4), art. 12 alin. (2), (3), art. 14 - 18 din Anexa nr. 1 și art. 1 alin. (1), art. 4 alin. (4), art. 5 și art. 6 din Anexa nr.1 b din Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023;

- prevederile art. 173 alin. (1) lit. a) și lit. d), alin. (2) lit. d), alin. 5 lit. 1), art. 191 alin. (1) lit. a), e), f), alin. (2) lit. a) și alin. (6) lit. a), b), e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** – Se aprobă componenta integrală a planului de selecție din cadrul procedurii de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație al Societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** – Compartimentul Guvernanță Corporativă și Instituții Publice Subordonate și Comisia de selecție, constituită prin Hotărârea Consiliului Județean Călărași nr. 243 din 19.12.2024, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Secretarul General al Județului, prin Compartimentul Cancelarie Consiliu și Editare Monitor Oficial, va comunica prezenta hotărâre cu caracter normativ: Prefectului Județului Călărași, Președintelui Consiliului Județean Călărași, Compartimentului Guvernanță Corporativă și Instituții Publice Subordonate, Adunării Generale a Acționarilor și Societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași.

**PREȘEDINTE,**  
**ec. Vasile ILIUȚĂ**

**CONTRASEMNEAZĂ,**  
**SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI,**  
**Anca - Mirela ȘTEFĂNESCU**

Nr. 1

Adoptată la Călărași,

Astăzi 20.01.2025,

Redactată în 5 exemplare

de Cons. jur., Daniela CONSTANTIN.

**COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE**  
**pentru membri în Consiliul de administrație al Societății**  
**Drumuri și Poduri S.A. Călărași**

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Actului Constitutiv al Societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași.

Planul de selecție este astfel întocmit încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de administrație potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Conform dispozițiilor art. 49 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și art. 4 alin. (2) din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, o comisie de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație desfășoară procedura de selecție a administratorilor.

Comisia de selecție și nominalizare a fost numită prin Hotărârea Consiliului Județean Călărași nr. 221/2024.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Călărași nr. 243/2024 s-a aprobat Componenta inițială a planului de selecție a 5 membri în Consiliul de administrație al Societății Drumuri și Poduri S.A.

Comisia de selecție și nominalizare elaborează componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființare.

Componenta integrală a planului de selecție este un document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.

Proiectul componentei integrale a planului de selecție se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice.

Aționarii reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social 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.

Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare.

Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele utilizate pentru planul de selecție sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;

b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;

c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;

d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;

e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;

f) scrisoarea de așteptări;

g) cerințele contextuale;

h) profilul consiliului;

i) profilul candidatului;

j) criteriile de selecție;

k) modul de acordare a punctajului;

l) documente referitoare la declarația de intenție;

m) plan de interviu;

n) proiectul contractului de mandat;

o) declarații necesare a fi completate de către candidați.

**Capitolul I. PĂRȚI RESPONSABILE ÎN PROCEDURA DE SELECȚIE – ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI**

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de selecție.

**1.1. Adunarea generală a acționarilor** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;

- desemnează membrii consiliului de administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;

- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și de prevederile Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

**1.2. Autoritatea publică tutelară** – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora;
- organizează procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- elaborează componenta inițială a planului de selecție, în colaborare cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de administrație al societății pentru care se derulează prezenta procedură;
- elaborează Scrisoarea de așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștința candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- acordă sprijin comisiei de selecție și nominalizare numită în cadrul autorității publice tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor Consiliului de administrație în adunarea generală a acționarilor, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmite indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către adunarea generală a acționarilor;
- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;
- încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin adunarea generală acționarilor, după caz, și transmite aceste contracte către AMEPIP ;
- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui Consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a societății într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și de prevederile Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

**1.3 Comisia de selecție și nominalizare**, constituită conform prevederilor art. 2 din Hotărârea Consiliului Județean Călărași nr. 221/2024, membrii desemnați de către conducătorul autorității publice tutelare și un expert independent, selectat prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează componenta integrală a planului de selecție în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare;
- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare;
- stabilește conținutul dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- verifică dosarele de candidatură depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse iar candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește îndeplinirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia de selecție și nominalizare procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul consiliului;
- solicită candidaților din lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform planului de selecție;
- elaborează lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;
- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia și îl transmite conducătorului autorității publice tutelare;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și de prevederile Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de membri în Consiliul de administrație este formată din:

Funcție	Membrii titulari	Membrii supleanți
Președinte	CRĂCIUN Nicoleta – Director executiv – Direcția de Management și Resurse Umane	Meseșanu Carmen – Șef serviciu - Direcția de Management și Resurse Umane
Membru	CIOCLEI Emil – Șef serviciu –Direcția tehnică	CORBU Constantin – Director Executiv Adjunct – Direcția Tehnică

Membru/Expert	SERVICII HR 3 START S.R.L.	
Secretar	CONSTANTIN Daniela – consilier juridic – compartiment Guvernanță corporativă și instituții publice subordonate	DAMIAN Alina - consilier – compartiment Guvernanță corporativă și instituții publice subordonate

Conform normelor de aplicare ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, din comisia de selecție și nominalizare face parte și este asistată în toate activitățile necesare procedurii de selecție de un expert independent contractat de către Județul Călărași, prin Consiliul Județean Călărași, în calitatea sa de autoritate publică tutelară a societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași.

Expertul independent, desemnat ca urmare a desfășurării procedurii de achiziție publică, este societatea SERVICII HR 3 START S.R.L. reprezentată de către: Doamna Maria SUCIACHI – tel: 0745483961, email: juridic@serviciihir.ro.

## Capitolul II. METODE DE COMUNICARE

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa Comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv tel: 0242311301, adresa de email a Consiliului Județean Călărași: cjcalarasi@calarasi.ro sau în scris, prin depunere la registratura Consiliului Județean Călărași, str. 1 Decembrie 1918, nr. 1, mun. Călărași, Județul Călărași.

## Capitolul III. ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

Toate dosarele de candidatură ale aplicațiilor vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator - expertul independent cât și de către beneficiar - autoritatea publică tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

### Lista elementelor confidențiale:

- ▲ Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicațiilor;
- ▲ Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicațiilor.

### Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ▲ Matricea Profilului Consiliului de administrație
- ▲ Profilul candidatului ideal
- ▲ Criterii de selecție și de evaluare
- ▲ Grile de punctaj
- ▲ Plan de interviu
- ▲ Modele de declarații
- ▲ Scrisoarea de Așteptări
- ▲ Plan de selecție – Componenta integrală

### Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare și expertului independent:

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

## Capitolul IV. ETAPELE PROCESULUI DE SELECȚIE

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

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

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanșare procedură de selecție, prin emiterea Hotărârii A.G.A	Hotărârea A.G.A nr.20/27.11.2024	10.12.2024
2	AGA Drumuri și Poduri S.A. Călărași comunică declanșarea procedurii către Autoritatea Publică Tutelara <b>art. 3 alin. 1 lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Comunicarea nr. 21057 din 28.11.2024	
3	Autoritatea Publică Tutelară comunică declanșarea procedurii către AMEPIP <b>art. 3 alin. 3 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</b>	Adresă de comunicare nr. .... din .....2024	11.12.2024
4	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare <b>art. 29 alin. 1 corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4<sup>9</sup> alin. 3 din O.U.G. nr. 109/2011</b>	Hotărârea Consiliului Județean Călărași	10.12.2024
5	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară prin Compartimentul Achizitiei, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <b>art. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</b>	Respectarea Legii nr. 98/2016 Nota de comandă Expert independent prin contract de prestări servicii nr..... din .....2024	05.12.2024
6	Compartimentul de Guvernanță corporativă, în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorității Publice Tutelare și organele de administrare și conducere ale Societății Drumuri și Poduri SA Călărași, elaborează scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială a planului de selecție	Scrisoarea de așteptări (proiect)	în 15 zile de la inițierea/declanșarea procedurii  12.12.2024

	<b>art. 4 alin. 1 din Anexa 1b H.G. nr.639/2023</b>		
7	Autoritatea Publică Tutelară întocmește și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție <b>art. 5 alin. 1 și 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție	în 15 zile de la inițierea declanșării procedurii de selecție 12.12.2024
8	Autoritatea Publică Tutelară consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări <b>art. 5 alin. 3 și 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b> <b>art. 4 alin. 2 din Anexa 1b H.G. 639/2023</b>	Formulare propuneri	maxim 5 zile de la publicarea Componentei Inițiale 16.12.2024
9	Autoritatea Publică Tutelară publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <b>art. 5 alin. 5 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</b>	Publicare propuneri și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.	maxim 5 zile de la publicare 18.12.2024
10	Consiliul Județean aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială, precum și finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării procedurii de selecție a expertului independent <b>art. 5 alin. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</b> <b>art. 4 alin (4) Anexa 1b din HG 639/2023</b>	Hotărârea Consiliul Județean (aprobare componenta inițială)	19.12.2024
		Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.	
11	Autoritatea Publică Tutelară publică scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale Autorității Publice Tutelare, Societății și AMEPIP <b>art. 5 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639/2023</b>	Publicarea pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății Drumuri și Poduri SA	După aprobarea componentei inițiale 20.12.2024
12	Comisia de selecție și nominalizare, elaborează proiectul profilul consiliului și al candidatului, publică proiectul profilului consiliului și al candidatului pe paginile de internet ale Autorității Publice Tutelare și ale societății Drumuri și Poduri SA și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri <b>art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Proiectul profilului consiliului de administrație al societății Drumuri și Poduri S.A	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție 20.12.2024
13	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul profilului consiliului și al candidatului <b>art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de Autoritatea Publică Tutelară – Județul Călărași 31.12.2024
14	Comisia de selecție elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție <b>art.1-pct.5, art. 10 alin. 1 și 2, art. 12 alin. 3 și art. 14 și urm. din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Se elaborează de către expertul independent un Raport inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală	În termen de 10 zile de la înființare sau în 5 zile de la transmiterea Ordinului de începere a contractului de prestări servicii 20.12.2024
15	Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale <b>art. 10 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale 31.12.2024
16	Autoritatea Publică Tutelară aprobă componenta integrală, care include profilul consiliului și profilul candidatului <b>art. 10 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Hotărârea Consiliul Județean Călărași	Anterior publicării anunțului de selecție 20.01.2025
17	Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție <b>art. 19 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b> <b>art. 29 alin. 4 și alin.5 O.U.G. 109/2011</b>	Anunțul de selecție publicat:	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor  27.01.2025
		prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia prin grija președintelui C.A al societății Drumuri și Poduri S.A pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, pe pagina de internet a AMEPIP	

		în cel puțin 2 Publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	
18	Depunerea candidaturilor <b>art. 20 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție <i>În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului</i> 27.02.2025
19	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <b>art. 20 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Lista lungă – caracter confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile) 04.03.2025
20	Comisia de selecție și nominalizare informează, în scris, pe candidații neînscrisi pe lista lungă <b>art. 20 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere 05.03.2025
21	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul <b>art. 29 alin. 6 din O.U.G. 1092011</b>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut 07.03.2025
		Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea deciziei 11.03.2025
22	Comisia de selecție și nominalizare evaluează/verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, stabilește punctajul și întocmește lista scurtă <b>Art. 21 și art. 22 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor  14.03.2025
23	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent întocmește Raportul de activitate	Conform termenelor contractuale 14.03.2025
24	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista lungă, prin mijloace electronice <b>Art. 21 alin. 7 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor 14 – 17.03.2025
25	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <b>Art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109/2011</b>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut 19.03.2025
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației 21.03.2025
		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
26	Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție <b>Art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării 31.03.2025
27	Comisia de selecție și nominalizare analizează declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare 03.04.2025
28	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă <b>art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare 07.04.2025
29	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție <b>art. 22 alin. 4 și 6 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Raportul final	La termenele stabilite  10.04.2025
30	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <b>art. 22 alin. 7 lit.c din Anexa 1 H.G. 639/2023</b> <b>art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639/2023 corob. Legea 31/1990</b>	Comunicarea raportului final, pentru analiza și aprobare, pentru propunerea de membri în consiliu și mandatarea A.G.A a societății Drumuri și Poduri	Hotărârea Consiliului Județean Călărași  10.04.2025

		SA să numească administratorii	
31	Autoritatea Publică tutelară comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile art. 4 <sup>4</sup> alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109/2011	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție 14.04.2025
32	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) art. 4 <sup>4</sup> alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109/2011	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final 24.04.2025
33	Publicarea raportului final art. 22 alin. 8 din Anexa 1 H.G. 639/2023	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății și AMEPIP	După emiterea avizului conform e28-29.04.2025mis de AMEPIP
34	Convocarea AGA (de către președintele CA) al SC Drumuri și Poduri SA art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639/2023 corob. Legea 31/1990	Convocare AGA a societății Drumuri și Poduri S. A	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final 02.05.2025
35	Hotărâre AGA a societății Drumuri și Poduri SA de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final 05.05.2025
36	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție 05.05.2025

#### Capitolul V. RISCURILE IDENTIFICATE

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

Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind în perioada de început a aplicării acestora.
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectarea/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal de maxim 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acesteia
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

#### Capitolul VI. PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII DRUMURI ȘI PODURI S.A. CĂLĂRAȘI

Profilul Consiliului de administrație, analiza cerințelor contextuale ale societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași, în general, și ale consiliului în particular, matricea profilului consiliului, planul de administrare, etc., se elaborează în cadrul componentei integrale a Planului de selecție, potrivit Hotărârii Guvernului nr. 639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

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

#### I. Sinteza strategiei guvernamentale și/sau, după caz, locale în domeniul în care acționează societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași, inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului

Cadrul strategic privind politica în domeniul transportului durabil în România s-a aliniat politiciei europene în materie definite în Cartea Albă a transporturilor, cu actualizările aferente, și a sprijinit în acțiunile sale obiectivul global de asigurare a durabilității sistemului național de transport. Una dintre problemele majore ale României, cu impact negativ semnificativ asupra stării economice și sociale a țării este absența unei rețele satisfăcătoare de transport rutier. La nivel național există mai multe documente strategice de programare care vizează dezvoltarea echilibrată a sistemului național de transport care să asigure o infrastructură și servicii de transport moderne și durabile, dezvoltarea sustenabilă a economiei și îmbunătățirea calității vieții, cum ar fi:

- Programul de Guvernare 2021-2024 – documentul politico-administrativ, care stabilește principiile, orientările și pașii necesari pe care Guvernul intenționează să îi pună în aplicare în timpul mandatului său, în toate domeniile de activitate.

- Strategia pentru transport durabil pe perioada 2007-2013 și 2020, 2030 vizează dezvoltarea echilibrată a sistemului național de transport care să asigure o infrastructură și servicii de transport moderne și durabile, dezvoltarea sustenabilă a economiei și îmbunătățirea calității vieții;

- Strategia de transport intermodal în România 2020 – își propune să contribuie în mod direct la creșterea gradului de accesibilitate a României prin descongestionarea drumurilor naționale și protejarea infrastructurii rutiere, promovarea dezvoltării echilibrate a tuturor modurilor de transport și îmbunătățirea calității și a eficienței serviciilor, reducerea emisiilor de gaze și minimalizarea efectelor adverse asupra mediului;

- Master Planul General de Transport pentru România – MPGT este un document strategic integrat care stă la baza planificării investițiilor în transporturi pentru perioada 2014-2030;

- Programul Național de Dezvoltare Locală I și II – este „un program multianual, coordonat de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, și care are ca obiectiv general echiparea unităților administrativ-teritoriale cu toate dotările tehnico-edilitare, de infrastructură educațională, de sănătate și de mediu, sportivă, social-culturală și turistică, administrativă și de acces la căile de comunicație, în conformitate cu reglementările cuprinse în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 28/2013 pentru aprobarea Programului național de dezvoltare locală, cu modificările și completările ulterioare;

## **II. Informații generale privind societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași**

Societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni. Aceasta își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu actul constitutiv, respectiv cu dispozițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale (republicată), Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată, și ale art. 187 din Codul Civil. (Orice persoană juridică trebuie să aibă o organizare de sine stătătoare și un patrimoniu propriu, afectat realizării unui anumit scop licit și moral, în acord cu interesul general).

Aționarul Societății Drumuri și Poduri S.A. este Unitatea Administrativ Teritorială – Județul Călărași, care a înființat această societate prin reorganizarea Regiei Autonome Drumuri și Poduri Călărași.

Societatea Drumuri și Poduri S.A. este înființată conform Hotărârii nr. 55/31.10.1997 și conform Hotărârii nr. 10/30.03.1998 ale Consiliului Județean Călărași.

Sediul societății este în municipiul Călărași, strada Prelungirea Independenței, nr. 5A, județul Călărași.

Sediul societății poate fi schimbat în altă localitate din România, pe baza hotărârii generale a acționarilor, potrivit legii.

Societatea poate avea sucursale, filiale, reprezentanțe, agenții, birouri, depozite, puncte de lucru și alte asemenea, în țară și străinătate.

Durata societății este nelimitată, cu începere de la data înregistrării în Registrul Comerțului.

Scopul societății comerciale, conform actului constitutiv, este: producerea și comercializarea de bunuri, prestarea de servicii, realizarea de construcții, așa cum sunt prevăzute în obiectul de activitate, pentru persoane fizice și juridice din țară și din străinătate.

Domeniul principal de activitate conform codificării CAEN îl constituie:

4211- Lucrări de construcție a drumurilor și autostrăzilor

Capitalul social total este de 6.493.340 lei, din care aport în natură este de 821.660,80 lei.

Capitalul social este împărțit într-un număr de 2 597 336 acțiuni nominative în valoare de 2, 50 lei fiecare, este în întregime subscris de Unitatea Administrativ Teritorială Județul Călărași, ca acționar unic, până la transmiterea acțiunilor din proprietatea Unității Administrativ Teritoriale către terțe persoane fizice sau juridice, române și străine, în condițiile legii.

Capitalul social poate fi redus sau mărit în baza hotărârii generale a acționarilor, în condițiile și cu respectarea procedurii prevăzute de lege.

Societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași funcționează în prezent sub autoritatea Unității Administrativ Teritoriale Județul Călărași, are personalitate juridică, fiind organizată ca o unitate care are gestiune economică și autonomie financiară, ceea ce îi permite să adopte măsuri corespunzătoare pentru buna desfășurare a activității în raport cu competențele cu care a fost investită, să manifeste inițiativă și răspundere în realizarea obiectivelor și sarcinilor ce și le asumă.

Principalele activități desfășurate de societate sunt:

- construirea, modernizarea, exploatarea și întreținerea străzilor, drumurilor, podurilor, a pasajelor rutiere și pietonale, subterane și supraterane;

- organizarea și optimizarea circulației rutiere și pietonale;

- instalarea, întreținerea și funcționarea sistemelor de semnalizare și dirijare a circulației urbane, în vederea asigurării siguranței traficului și pentru fluidizarea acestuia;

- înființarea, organizarea și exploatarea unor servicii de întreținere, reparații curente și reabilitare a fondului locativ aflat în proprietatea unităților administrativ-teritoriale, cât și a terților.

Societatea comercială are un sistem de administrare unitar și este administrată de un consiliu de administrație, care are competență generală pentru efectuarea tuturor actelor necesare în vederea îndeplinirii cu succes a obiectului de activitate al societății, cu excepția aspectelor care sunt de competența Adunării Generale, conform prevederilor Actului constitutiv actualizat. Procesul decizional rămâne responsabilitatea colectivă a consiliului de administrație, care este responsabil pentru toate deciziile luate în exercitarea competențelor.

Administrarea societății este asigurată de Consiliul de administrație format din administratori numiți de asociatul unic pentru o perioadă de 4 ani, cu excepția mandatului administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor precedenți, situație în care coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit, până la finalizarea perioadei. Consiliul de administrație este condus de un președinte

Pe bază de contracte execută lucrări sau prestări servicii pentru terțe persoane fizice și juridice. Sub autoritatea Unității Administrativ Teritoriale Județul Călărași colaborează cu Compania Națională de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România, Administrațiile Publice Locale din județ și din alte județe, Inspectoratul Județean de Poliție – Serviciul Poliției Rutiere, Inspectoratul pentru Situații de Urgență, cu alte unități și instituții de profil, pentru dezvoltarea și asigurarea fiabilității întregii rețele de drumuri publice în concordanță cu cerințele sociale, economice și de apărare.

### **Obiectul de activitate:**

Obiectul de activitate principal cod CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor;

Domeniul secundar de activitate conform codificării CAEN îl reprezintă:

0161 - Activități auxiliare pentru producția vegetală.

0163 - Activități după recoltare.

0164 - Pregătirea semințelor.

0210 - Silvicultură și alte activități forestiere

- 0220 - Exploatare forestiera
- 0240 - Activități de servicii anexe silviculturii
- 0811 - Extracția pietrei ornamentale și a pietrei pentru construcții, extracția pietrei calcaroase, gipsului, cretei și a ardeziei ;
- 0812 - Extracția pietrișului și nisipului, extracția argilei și caolinului;
- 2363 - Fabricarea betonului
- 2369 - Fabricarea altor articole din beton, ciment și ipsos;
- 2399 - Fabricarea altor produse din minerale nemetalice n.c.a.;
- 2511 - Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice;
- 2573 - Fabricarea altor produse din metal;
- 3900 - Activități și servicii de decontaminare;
- 4120 - Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale
- 4212 - Lucrări de construcții a căilor ferate de suprafață și subteran
- 4213 - Construcția de poduri și tuneluri
- 4221 - Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide
- 4291 - Construcții hidrotehnice
- 4299 - Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a.
- 4311 - Lucrări de demolare a construcțiilor
- 4312 - Lucrări de pregătire a terenului
- 4222 - Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații
- 4313 - Lucrări de foraj și sondaj pentru construcții
- 4321 - Lucrări de instalații electrice
- 4322 - Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și aer condiționat
- 4329 - Alte lucrări de instalații pentru construcții
- 4331 - Lucrări de ipsoserie
- 4332 - Lucrări de tâmplărie și dulgherie
- 4333 - Lucrări de pardosire și placarea pereților
- 4334 - Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări geamuri
- 4339 - Alte lucrări de finisare
- 4391 - Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții
- 4399 - Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.
- 4520 - Întreținerea și repararea autovehiculelor;
- 4663 - Comerț cu ridicata al mașinilor pentru industria miniera și construcții;
- 4673 - Comerț cu ridicata al materialului lemnos și materialelor de construcție și echipamentelor sanitare
- 4939 - Alte transporturi terestre de călători n.c.a.
- 4941 - Transporturi rutiere de mărfuri;
- 5030 - Activități de transport de pasageri pe căi navigabile interioare;
- 5210 - Depozitari;
- 5221 - Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre;
- 5222 - Activități de servicii anexe transporturilor pe apa;
- 5224 - Manipulări;
- 6820 - Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau în leasing;
- 7120 - Activități de testări și analize;
- 7731 - Activități de închiriere și leasing cu alte mașini și echipamente agricole;
- 7734 - Activități de închiriere și leasing cu echipamente de transport pe apa; alte activități anexe transporturilor;
- 8121 - Activități generale de curățenie a clădirilor;
- 8122 - Activități specializate de curățenie;
- 8129 - Alte activități de curățenie;
- 8130 - Activități de întreținere peisagistică;
- 8532 - Învățământ secundar, tehnic sau profesional;

### III. Obiectivele societății

Principalele **obiective și direcții de acțiuni** ale societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași sunt:

- Armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative,
  - Menținerea și dezvoltarea capacităților de producție corelate cu cele ale pieții specifice prin realizarea investițiilor propuse,
  - Creșterea cotei de piață și întărirea poziției pe o piață concurențială prin aplicarea unor tarife competitive și îmbunătățirea continuă a calității lucrărilor executate și a serviciilor prestate de societate, potrivit standardelor de calitate pe care le implementează,
  - Realizarea unei profitabilități raționale,
  - Îmbunătățirea procedurilor privind gestionarea creanțelor și recuperarea lor,
  - Asigurarea integrității patrimoniale a bunurilor societății,
  - Promovarea competenței profesionale prin instruirea, informarea și motivarea personalului societății,
  - Respectarea obiectivelor de politică salarială,
  - Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului,
  - Asigurarea unui echilibru între încasări și plăți,
  - Asigurarea unei lichidități optime în vederea respectării termenelor de plată a creanțelor,
  - Menținerea unei marje de profit constant, prin identificarea și eliminarea cheltuielilor ineficiente,
  - Dimensionarea corectă a numărului de personal.
- Autoritatea publică tutelară dorește ca societatea să asigure lucrările / serviciile de întreținere / mentenanță a drumurilor județene, la timp și standard de calitate, după cum urmează:
- servicii pregătitoare aferente întreținerii și reparației drumurilor județene;
  - lucrări și servicii privind întreținerea curentă pe timp de vară și de iarnă a drumurilor județene;

- lucrări și servicii privind întreținerea periodică a drumurilor județene;
- lucrări privind reparațiile curente ale drumurilor județene;
- reparații capitale la drumuri județene.
- implementarea/realizarea proiectelor de investiții

#### **IV. Viziunea generală a autorității publice tutelare cu privire la misiunea și obiectivele societății**

Se așteaptă ca organele de conducere ale societății să fie orientate spre respectarea principiilor de management corporativ în vederea dezvoltării societății în condiții de profitabilitate, de maximizare a eficienței și eficacității activității, de calitate superioară a lucrărilor și serviciilor realizate, de protecție a mediului și de asigurare a securității și sănătății lucrătorilor.

Pentru perioada de referință 2025-2029, Județul Călărași, prin Consiliul Județean Călărași, intenționează să rămână singurul acționar al societății. Astfel, politica Drumuri și Poduri S.A. Călărași va fi orientată în susținerea competitivității și creșterii economice, crearea de locuri de muncă și dezvoltare durabilă.

Administrația societății trebuie să contribuie la atingerea obiectivului general al societății, adică la îmbunătățirea infrastructurii drumurilor județene, la îndeplinirea obiectivelor societății referitoare la competitivitate și profitabilitate precum și la armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative prevăzute de Ordonanța de urgență a guvernului nr. 109/2011.

Societatea Drumuri și Poduri S.A. se încadrează în categoria societăților care acționează cu scop comercial și urmăresc să creeze valoare economică. Societatea operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune adoptarea de către Consiliul de administrație a unui plan de administrare care să urmărească creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a indicatorilor de risc.

Organele de conducere ale societății trebuie să fie orientate spre dezvoltarea acesteia în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și serviciilor realizate, protecția mediului și securitatea și sănătatea lucrătorilor. Ca societate care desfășoară activitate de care beneficiază cetățenii județului Călărași, contribuie la dezvoltarea județului prin îmbunătățirea drumurilor, realizarea unei infrastructuri moderne și preocuparea permanentă pentru protecția mediului înconjurător.

Consiliul de administrație al societății trebuie să fie orientat spre realizarea obiectivului strategic al societății care îl reprezintă execuția unor lucrări, precum și furnizarea unor servicii de calitate superioară pentru consumatori, 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.

Consiliul de administrație care va fi selectat trebuie să realizeze următoarele **ținte strategice**:

- îmbunătățirea activității societății în așa fel încât personalul, echipamentele și utilajele care asigură lucrări/servicii în baza contractelor încheiate cu terți în baza liberei competiții de piață să fie competitive;
- identificarea, evaluarea și folosirea economică judicioasă a tuturor activelor deținute de către societate, cu accent deosebit pe evaluarea și valorificarea în cel mai economic mod a clădirilor și terenurilor;
- re tehnologizarea societății, în așa fel încât costurile de operare, întreținere și reparații să scadă, productivitatea muncii, viteza de intervenție și calitatea serviciilor să crească. De asemenea metodele și mijloacele de producție vor ține cont de angajamentele privind protecția mediului și eficiență;
- analiza fiecărei unități de producție, secții sau punct de lucru din punct de vedere al eficienței și sustenabilității;
- creșterea informatizării și digitalizării societății, în așa fel încât să fie culese și folosite în decizie și monitorizare date în timp real: implementarea unui sistem de monitorizare a rezultatelor bazat pe rapoarte zilnice și indicatori clari și reali.

**Relația cu clienții** va avea la bază următoarele linii directoare:

- Sporirea calității lucrărilor executate / serviciilor prestate: pe o parte, se va realiza o îmbunătățire calitativă, ca urmare a modernizării și/sau reabilitării, întreținerii și reparațiilor drumurilor județene, iar pe de altă parte se va realiza o monitorizare atentă a modului de interacțiune a angajaților cu colaboratorii, în vederea sancționării comportamentelor care dăunează imaginii societății;
- transparentizarea fluxurilor comunicaționale;
- soluționarea promptă a reclamațiilor: se vor realiza îmbunătățiri succesive ale valorilor țintă aferente indicatorilor de performanță ce vizează interacțiunea cu clienți, utilizând sistemul de evaluare a performanțelor ca pârghie coercitivă pentru angajații care depun eforturi în direcția îmbunătățirii relației cu cetățenii;
- conștientizare și implicare: se va elabora o politică integrată de atragere a noi colaboratori în rețeaua de furnizare a serviciilor ce fac obiectul de activitate al societății;
- confidențialitate: se va elabora o politică de confidențialitate cu privire la datele cu caracter personal al colaboratorilor.

**Țintele generale de performanță economică** a societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași sunt următoarele:

- efectuarea lucrărilor de întreținere curentă și periodică a drumurilor cu periodicitatea prevăzută de reglementările tehnice în vigoare și în conformitate cu prevederile contractelor încheiate cu Județul Călărași în acest sens, pentru asigurarea viabilității și desfășurării traficului în condiții de siguranță și confort.
- modernizarea întregii rețele de drumuri publice prin realizarea de îmbrăcămînți asfaltice;
- adaptarea ofertei de lucrări și servicii la cerințele pieței prin prospectarea și evaluarea pieței interne de lucrări din domeniul de activitate al societății;
- acoperirea capacității de producție a societății.

Activitățile de întreținere și reparare a drumurilor publice sunt reglementate de Normativul privind administrarea, întreținerea și repararea drumurilor publice, ind. AND 554-2002.

Pentru societatea Drumuri și Poduri S.A Călărași, Autoritatea Publică Tutelară stabilește indicatorii de performanță aferenți acestor obiective, ce vor fi incluși în planul de administrare, fiind structurați după cum urmează:

#### **Indicatori financiari:**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Categorie indicatori de performanță</b>	<b>Indicator</b>	<b>Date de intrare / Mod de calcul</b>
<b>1.</b>	<b>Politica de investiții</b>	CapEX	Cheltueli de capital pentru perioada de referință 2025-2029; Se vor raporta periodic de către întreprinderea publică. Se va monitoriza realizarea investițiilor conform graficelor de execuție. Întreprinderea publică va prezenta documente

			justificative în acest sens. <b>La finalul perioadei de raportare, respectiv anul 2029 – Capitalurile proprii să fie pozitive</b>
		Rata Cheltuelilor de capital (%)	<b>Rata Cheltuelilor de capital</b> <b>Cheltueli de capital / Total active x 100</b> Cheltueli de capital- raportate de întreprinderea publică Total active – conform situațiilor financiare
2.	Finanțarea	Raportul dintre datorii și EBITDA	<b>Raportul dintre datoriile totale conform situațiilor financiare anuale și EBITDA să reflecte o EBITDA POZITIVĂ la finalul perioadei de raportare</b> EBITDA reprezentând cumulum dintre: Profit net + Cheltueli cu dobânzile + Cheltueli cu impozitele + Cheltueli cu deprecierea + Cheltueli cu amortizarea
3.	Operațiuni	Rata de rotație a creanțelor	Cifra de afaceri neta / [(Creanțe la începutul perioadei+Creanțe la sfârșitul perioadei)/2] <b>La finalul perioadei de raportare să nu înregistreze creanțe restante mai vechi de 60 de zile</b>
4.	Rentabilitate	Rata de creștere anuală a profitului	Rata de creștere anuală a profitului = (Profit net perioada curentă – Profit net perioadă anterioară) / Profit net perioadă anterioară <b>La încheierea fiecărui an fiscal din perioada de raportare, Societatea să aibă profit înregistrat în evidențele contabile astfel încât să se respecte procenții de restituire a împrumutului, stabiliți prin prezenta</b>
5.	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	Rata de plată a dividendelor perioadă curentă = Dividende plătite perioadă curentă / Profit net perioadă curentă

#### Indicatori nefinanciari

Nr. crt.	Categorie indicatori de performanță	Indicator	Date de intrare/ Mod de calcul
1.	Indicatori de mediu	Consumul de energie - (mwh)	Întreprinderea publică va argumenta creșterea consumului de energie din punct de vedere economic
2.	Indicatori referitori la clienți	Rata de retenție a clienților (%)	Rata de retenție a clienților = (Număr de clienți la perioada curentă – număr de clienți noi la perioada curentă) / Număr de clienți la începutul perioadei Numărul de clienți- conform datelor financiare raportate de întreprinderea publică(cont/411) <b>Îmbunătățirea ratei de retenție a clienților pe tot parcursul și până la finalul perioadei de raportare, prin implementarea unor programe de fidelizare a acestora.</b>
3.	Indicatori referitor la angajați	Insituirea unui sistem de siguranță a angajaților (DA/NU)	Confirmarea instituirii acestui sistem Întreprinderea publică va prezenta documente justificative în acest sens.
		Număr de instruiți în materie de siguranță (Nr.)	Număr de instruiți în materie de siguranță – <b>minim 3</b> Întreprinderea publică va prezenta documente justificative în acest sens.
5.	Crearea de locuri de muncă	Număr echivalent normă întreagă de angajați (Nr.)	Număr echivalent normă întreagă de angajați la perioadă. Număr total de ore lucrătoare Cf.contract la perioadă / Nr. de ore lucrătoare pentru un angajat care lucrează cu normă întreagă la perioadă.
6.	Egalitate de gen	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin (%)	Rata diferenței de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin la perioadă. Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin la perioadă – Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin la perioada / Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin la perioadă.

#### Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în una dintre următoarele categorii: comercial, de monopol sau serviciu public:

Societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași este întreprindere publică în conformitate cu art. 2 pct. 2 lit. c) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea funcționează ca societate comercială pe acțiuni, având ca acționar unic Județul CĂLĂRAȘI și este administrat în sistem unitar. Societatea s-a înființat conform prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Domeniul de activitate al societății: Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor.

Principalele acte normative care reglementează organizarea și funcționarea Societății sunt:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale companiile naționale și societățile cu capital integral sau majoritar de stat, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța 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;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

#### **V. Politica de dividende/vărsăminte din profitul net**

Politica de dividende se aliniază prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat.

Autoritatea publică tutelară va urmări creșterea pe termen lung a valorii societății și implicit a valorii dividendelor. În situația în care rezultatele financiare așteptate sunt sub cele previzionate pentru o perioadă de timp, Județul Călărași așteaptă dezvoltarea unui plan de acțiuni, ce va fi întocmit de Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă, care să conducă la îmbunătățirea performanțelor societății.

Autoritatea Publică Tutelară va urmări ca politica de dividende să fie una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice societății și care să respecte și nevoile investitoriale de dezvoltare ale acesteia.

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

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

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 „Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste”, potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităților Economice Europene nr.86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;  
c<sup>1</sup>) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- d) alte repartizări prevăzute de lege;
- e) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație 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 exercițiul financiar de referință;
- f) minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- g) profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

Obiectivul principal al acționarului este asigurarea unui echilibru între politica de dividende și asigurarea fondurilor necesare pentru programele investiționale angajate pentru dezvoltare și modernizare.

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

#### **VI. Politica de investiții aplicabile întreprinderii publice**

În ceea ce privește așteptările cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice, acestea se referă la dezvoltarea și modernizarea capacității tehnice și de resurse umane ale societății, care să permită abordarea unui palier foarte diversificat de clienți și categorii de lucrări specifice, consolidarea și maximizarea valorii investiției făcută de acționar în societate prin menținerea unui echilibru financiar corespunzător al societății și creșterea performanțelor cantitative și calitative ale societății de a realiza venituri și profit.

Societatea Drumuri si Poduri SA Călărași, prin organele de administrare și conducere trebuie să urmărească asigurarea resurselor financiare pentru realizarea și finalizarea investițiilor planificate, cât și pentru sustenabilitatea proiectelor ce se vor implementa.

Societatea va urmări prin planul de investiții:

- Asigurarea funcționării infrastructurii tehnice în proprietatea sau custodia societății și a menținerii lor la standardele solicitate de clienți și autoritățile de reglementare specifice;
- Dezvoltarea de noi produse și servicii, atât pentru modernizarea ofertei către clientul existent, creșterea cotei de piață la nivel național și contractarea de noi clienți;
- Modernizarea și consolidarea infrastructurii existente, în vederea îndeplinirii obiectivelor societății prin încercarea de a accesa diverse fonduri nerambursabile (inclusiv fonduri europene);
- Considerând competiția intensă a pieții, politicile de investiții trebuie să urmărească dezvoltarea și fidelizarea resurselor umane și crearea unui plan de carieră pentru specialiștii din domeniul de activitate al societății.

Programul anual și multianual de investiții se înaintează de Consiliul de Administrație - Adunării Generale a Acționarilor și Autorității Publice Tutelare, spre aprobare, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.

Pe termen lung, planul de investiții trebuie să aibă în vedere optimizarea activității de construcții, reparații drumuri, construcții civile, în scopul păstrării competitivității în ceea ce privește calitatea și performanțele serviciilor societății. Acesta se va orienta în special către achiziția de utilaje, echipamente și mijloace de transport moderne, ecologice și de capacitate în concordanță cu cerințele de mediu.

Perioada 2025-2029 poate constitui un salt calitativ generat nu numai de achizițiile unor echipamente, autovehicule, utilaje moderne ci și de cucerirea unei cote de piață. Astfel, **se recomandă încheierea de noi contracte** pentru executarea de lucrări de reparații asupra infrastructurii rutiere, realizare, modernizare, extindere și reabilitare străzi, drumuri din interiorul și exteriorul localităților, construcții de drumuri și poduri, construcții civile.

Aspectele precizate anterior pot repune Societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași în piață și pot crea siguranța ca Societatea să înregistreze profit pentru perioada de raportare 2025-2029.

Totodată, așteptările cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice se referă și la:

- Valorificare resurselor economice nefolosite;
- Ajustarea costurilor în așa fel încât cheltuielile anuale să fie egale sau inferioare cifrei de afaceri anuale;
- Dotarea cu echipamente și utilaje performante și productive;
- Reducerea timpului necesar pentru și reparații/întreținere;
- Retehnologizare;
- Creșterea veniturilor salariale pentru personalul performant;
- Informare și digitalizare;
- Activitate pe bază de planificare tehnică și financiară.

**Strategia de modernizare și dezvoltare** a serviciilor / execuția lucrărilor va avea la bază următoarele obiective orientative:

- îndeplinirea indicatorilor de performanță ai întreprinderii publice;
- creșterea responsabilității cu privire la calitatea serviciilor prestate;
- menținerea în exploatare a satației de betoane prin exploatarea eficientă a utilajelor și softului integrat, corelat cu reducerea cheltuielilor de reparații;
- atragerea de fonduri nerambursabile și reconsiderarea raportului cost / calitate;
- promovarea parteneriatelor cu operatori privați;
- reînnoirea parcului de mijloace auto și utilaje.

Prin implementarea corectă a politicilor de investiții, Autoritatea Publică Tutelară are așteptări în ceea ce privește redresarea Societății, astfel situația financiar-contabilă să se modifice în sens pozitiv.

## **VII. Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale societății**

Societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași este întreprindere publică, în sensul dispozițiilor prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Administrarea și conducerea societății pe acțiuni este asigurată de către un organ colegial denumit Consiliul de administrație, compus din 5 persoane fizice, denumiți în continuare administratori, desemnați de Adunarea generală a acționarilor, în condițiile legii.

Desemnarea a 5 membri în Consiliul de administrație se face de Adunarea generală a acționarilor pe o perioadă de 4 ani, în urma parcurgerii procedurii de selecție prevăzută de lege.

Selecția și desemnarea persoanelor fizice în Consiliul de administrație va fi făcută în condițiile legii.

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 acționarilor.

Consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general, fixându-le remunerația.

Directorii pot fi numiți dintre administratori sau din afara consiliului de administrație.

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

Administratorii sunt răspunzători față de societate și de terți pentru neîndeplinirea îndatoririlor lor, chiar dacă ar exista o convenție contrară.

În relațiile cu terții, Societatea este reprezentată de către directorul general pe baza și în limitele împuternicirilor date de Consiliul de administrație, sau în lipsa acestuia, de către președintele Consiliului de administrație. Cel care reprezintă Societatea semnează actele emise în activitatea societății.

Directorul general supune aprobării Consiliului de administrație orice tranzacție din categoria celor prevăzute la art. 52 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, dacă aceasta are, individual sau într-o serie de tranzacții, o valoare de cel puțin echivalentul în lei a 50.000 euro. Pentru a decide asupra tranzacției, consiliul de administrație poate dispune efectuarea unei expertize independente, pentru a verifica dacă tranzacția este corectă în raport cu ofertele de același tip existente pe piață.

În cadrul Consiliului de administrație și a comitetelor consultative constituite în cadrul Consiliului se analizează situația financiară a societății, perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a indicatorilor de eficiență și performanță stabiliți prin Bugetul de venituri și cheltuieli anual și/sau prin Planul de administrare ca instrument de conducere.

Indicatorii de performanță din Planul de administrare se raportează trimestrial, stabilirea gradului de îndeplinire se face după aprobarea situațiilor financiare anuale.

Membrii Consiliului de administrație au obligația să înștiințeze acționarul, în cazul în care se constată o deviere de la indicatorii de performanță stabiliți.

Membrii Consiliului de administrație au obligația să întocmească și să înainteze acționarului informațiile din raportările prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, acționarul unic al societății și întreprinderea publică se va face periodic, vizând în principal, dar fără a se limita la gradul de îndeplinire a obiectivelor și la evoluția indicatorilor de performanță.

În cazul imposibilității/abaterii 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, cu privire la cauzele care au determinat nerealizare și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

Relațiile și comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, acționari și organele de administrare și conducere a societății se vor realiza în conformitate cu prevederile legislației aplicabile în domeniu și vor avea la bază următoarele linii directoare:

**Transparență și comunicare:** rapoarte de activitate, întocmite periodic, prin intermediul cărora să se poată monitoriza gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite prin planul de administrare, deciziile adoptate, planul de acțiune pentru perioada imediat următoare, evoluția situației financiare, etc.

Se vor publica pe pagina proprie de internet a societății, pentru accesul acționarilor și al publicului, următoarele documente și informații:

- a) hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adunării;
- b) situațiile financiare anuale, în termen de 2 zile lucrătoare de la data aprobării;
- c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
- d) componența consiliului de administrație / consiliului de supraveghere/ directoratului, inclusiv: numele și prenumele fiecărui membru al consiliului de administrație / consiliului de supraveghere / directoratului, CV-ul fiecărui membru al consiliului de administrație / consiliului de supraveghere / directoratului, data încetării mandatului fiecărui membru al consiliului de administrație / consiliului de supraveghere / directoratului, afilierea politică a fiecărui membru al consiliului de administrație / consiliului de supraveghere/directoratului, statutul fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, respectiv definitivi sau provizorii, remunerația fiecărui membru al consiliului de administrație / consiliului de supraveghere / directoratului, inclusiv eventuale bonusuri sau beneficii;
- e) declarațiile de avere și de interese ale fiecărui membru al consiliului de administrație / consiliului de supraveghere / directoratului de pe întreaga durată a mandatului;
- f) raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului în cursul anului financiar;
- g) Codul de etică, în 2 zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia;
- h) procedura prin care s-a făcut selecția membrilor consiliului de administrație / consiliului de supraveghere / directoratului, precum și revocările din funcțiile respective în ultimii 3 ani și motivele revocărilor;
- i) scrisoarea de așteptări;
- j) contractul de mandat;
- k) bugetul (situația/lista) pentru investiții în fiecare dintre ultimii 3 ani financiari;
- l) cheltuielile totale cu personalul în ultimii 3 ani (inclusiv salarii, sporuri, bonusuri, traininguri sau formare profesională, decontări și alte beneficii);
- m) datoriile întreprinderii publice către bugetul de stat, către instituții de creditare și către parteneri comerciali, cu mențiunea pentru fiecare categorie cât la sută este reprezentat de restanțe de plată;
- n) valoarea subvenției operaționale primite de la bugetul de stat;
- o) serviciile sau bunurile produse de întreprindere în interes public;
- p) menționarea obiectivului de politică publică a întreprinderii;
- q) situațiile de risc/analiza de risc din domeniul de activitate al întreprinderii;
- r) raportul anual agregat pe pagina web a întreprinderii;
- s) menționarea obiectivului de politică publică a întreprinderii;
- ș) planul de integritate al întreprinderii (dezvoltat în concordanță cu Ghidul de bună practică al OCDE privind controlul intern, etica și conformitatea) și mecanismul de raportare de către avertizorii în interes public a încălcărilor legii;
- t) raportul de audit extern.

Situațiile financiare anuale și raportările contabile semestriale, rapoartele consiliului de administrație sau, după caz, ale consiliului de supraveghere și raportul de audit anual sunt păstrate pe pagina de internet a întreprinderii publice pe o perioadă de cel puțin 3 ani, după aprobarea acestora.

**Management participativ:** deciziile strategice luate de către Consiliul de administrație vor fi în concordanță cu hotărârile AGA și astfel se va institui la nivelul societății o manieră de lucru modernă, colaborativă.

**Implicare activă:** acționarul va fi consultat cu privire la schemele de compensare practicate în cazul disponibilizărilor colective sau în cazul altor situații prevăzute de lege.

**Performanță și asumarea răspunderii:** preocuparea permanentă a membrilor Consiliului de administrație vizează implementarea planului de administrare și îndeplinirea obiectivelor stabilite.

### **VIII. Calitatea și siguranța serviciilor prestate de societate**

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

Pentru a atinge obiectivele strategice, au fost stabilite obiectivele specifice și indicatorii corespunzători. Managementul de varf al Societății asigură condițiile necesare identificării și satisfacerii cerințelor părților interesate prin stabilirea și promovarea în cadrul Societății a politicii, strategiei și obiectivelor în vederea creșterii constientizării, motivării și implicării organizației, ținând cont de respectarea legislației în vigoare.

În cadrul societății sunt implementate standardele: SR EN ISO 14001; SR ISO 45001 și SR EN ISO 9001, totodată având autorizat prin sistemul calității SR EN ISO/IEC 17.025 și Laboratorul propriu de analize și încercări în activitatea de construcții.

Se solicită ca membrii Consiliului de administrație să se asigure că lucrările executate sunt de calitate superioară, să urmărească realizarea unei infrastructuri moderne și sigure, precum și preocuparea permanentă pentru protecția mediului înconjurător.

Calitatea lucrărilor executate din bani publici este un subiect de mare actualitate de aceea o atenție specială trebuie acordată calității lucrărilor executate și serviciilor prestate de către societate.

Autoritatea publică tutelară se așteaptă ca administratorii societății să fie orientați spre realizarea obiectivului strategic al societății, care îl reprezintă furnizarea unor produse, servicii și lucrări de bună calitate pentru clienți, 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.

Astfel, administratorii societății vor urmări realizarea următoarelor obiective:

- asigurarea unei planificări riguroase a activității desfășurate de societate;
- furnizarea de produse, servicii și lucrări de bună calitate, la prețuri accesibile care să anticipeze nevoile și așteptările clienților, în condiții de eficiență și siguranță;
- asigurarea durabilității activității prin inovare, îmbunătățirea proceselor și procedurilor de lucru și implicarea tuturor părților interesate;
- promovarea respectului și transparența prin tratamentul egal al tuturor clienților și menținerea unei comunicări eficiente cu toți factorii interesați;
- asigurarea unui nivel ridicat de profesionalism prin continua pregătire profesională a angajaților precum și tratarea acestora cu respect și fără discriminare;
- susținerea competitivității și creșterii economice, stabilitate și dezvoltare durabilă printr-un management competitiv;
- promovarea responsabilității instituționale, protecția și conservarea mediului înconjurător.

**Trebuie remarcat faptul că actualul Consiliu de Administrație este un consiliu de tranziție, fiind numit provizoriu, pe o perioadă de 5 luni, maxim până la definitivarea procedurii de selecție pentru noul Consiliu de Administrație.**

#### **IX. Așteptări ale autorității publice tutelare și acționarilor privind cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli și alte aspecte ale afacerii**

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la cheltuielile de capital și reducerile de cheltuieli:

1. aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor, respectarea dispozițiilor legale referitoare la protecția mediului;
2. luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele locale, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării plăților restante către furnizori și implicit înregistrarea de cheltuieli suplimentare (majorări și penalități de întârziere, dobânzi);
3. îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze consumatorilor cu voința de plată redusă;
4. implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, creșterea productivității muncii și creșterea performanței societății;
5. măsuri de administrare a infrastructurii.

#### **X. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative**

Se așteaptă să se acorde o importanță deosebită implementării principiilor și standardelor de conduită, precum și prevederilor privind conflictele de interese și incompatibilitate la nivelul societății.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere, astfel:

1. **Profesionalismul:** toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale.
2. **Imparțialitatea** și nediscriminarea: membrii Consiliului de administrație pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.
3. **Integritatea morală:** administratorilor este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o are.
4. **Libertatea gândirii și a exprimării:** membrii Consiliului de administrație pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.
5. **Onestitatea, cinstea și corectitudinea:** administratorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare.
6. **Deschiderea și transparența:** activitățile desfășurate de administratori în exercitarea funcțiilor lor, sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.
7. **Confidențialitatea:** membrii Consiliului de administrație trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia lor.

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

#### **Capitolul VII. COMPONENTA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

Componenta Consiliului de administrație 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 experienței profesionale la nivelul întregului consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiența 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 / ramura / sectorul de activitate al societății. 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.

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.

În conformitate cu prevederile **art. 28** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare:

„(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un consiliu de administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

(2) Consiliul de administrație este format din 5-9 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

- a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;
- b) au cel puțin 50 de angajați.

(3) Membrii Consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

(4) În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți 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.

(5) În cazul consiliilor de administrație ale societăților administrate în sistem unitar la care se face referire la alin. (2), precum și ale societăților administrate în sistem dualist, cel mult doi membri ai consiliului sunt funcționari publici sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, în cazul în care Consiliul de administrație are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al Consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere este funcționar public sau personal al autorității publice tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

(5<sup>1</sup>) Membrii Consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere prevăzuți la alin. (5) sunt desemnați de autoritatea publică tutelară și numiți de către adunarea generală a acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul autorității publice tutelare, dispozițiile alin. (3) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară a dispozițiilor alin. (3) și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

(6) Majoritatea membrilor Consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în înțelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

(7) Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 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 inițialii coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.”

În conformitate cu prevederile **art. 4** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare: „Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:

a) senatorii;  
b) deputații;  
c) membrii Guvernului;  
d) prefectii și subprefectii;  
e) primarii și viceprimarii;  
f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;

g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator, conform Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.”

În conformitate cu prevederile **art. 138<sup>2</sup>** din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, 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 controlate 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.1 punctul 14 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, profilul candidatului pentru funcția de administrator 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 consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări.

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 mediu și 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. 14** din anexa nr. 1 Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

În conformitate cu prevederile **art. 1 punctul 15** din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, profilul consiliului cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

Profilul 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.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului 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 întreprinderea publică, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile consiliului.

Consiliul Județean Călărași, în calitate de autoritate publică tutelară își propune selectarea a **5 membri** pentru Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași pentru un mandat de 4 ani.

- Membrii Consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

- Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

- Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

- 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 în conformitate cu Ordinul 392/2022;

- În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin. (1) al Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, nu poate 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 conformitate cu prevederile din anexa nr. 1a la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, profilul consiliului 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 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 punctul 14** din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, 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 consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări;

Profilul candidatului 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.

## **Capitolul VIII. PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII DRUMURI ȘI PODURI S.A. CĂLĂRAȘI**

### **A. Context organizațional**

Consiliul de Administrație (denumit în continuare Consiliul) va fi format din 5 (cinci) membri, conform actului constitutiv al societății. Societatea este administrată în sistem unitar.

Având în vedere delegarea atribuțiilor de conducere către directori, majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi format din administratori neexecutivi și independenți în sensul art.138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

1. Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente :

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

#### **B. Reglementări legale și recomandări de bune practici**

În baza prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea de Guvern nr. 639/2023:

1. Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași va fi alcatuit din 5 membri care trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

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

- să fie absolvent a unei instituții de învățământ superior de lungă durată în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice (conform O.U.G . nr. 109/ 2011 art 28 lit 3) finalizate cu diplomă de licență, sau echivalent, în cazul candidaților din statele membre UE diploma de studii trebuie să fie recunoscută în România - acest criteriu se aplică candidaților care aplica pentru una dintre funcțiile de administrator ce trebuie să respecte criteriile absolvenți ai unei învățământ superior din domeniul economic sau juridic;

- experiență de conducere a unor întreprinderi / societăți / regii autonome;

- cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția sa aibă domiciliul în România;

- capacitatea deplină de exercițiu;

- stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;

- să nu fi fost destituit dintr-o funcție din cadrul unor întreprinderi de stat, cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pe motive disciplinare în ultimii șapte ani;

- să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar;

- să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal;

- să nu se aple în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/a cu exercitarea funcției de Membru în Consiliul de Administrație al Societății Drumuri și Poduri SA.

2. În cadrul Consiliului de administrație 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 institutii publice;

3. 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;

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

5. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se afla pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator ori membru al consiliului de supraveghere;

6. Consiliul de Administrație va fi astfel format încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul Consiliului de Administrație;

7. Membrii Consiliului de Administrație dețin experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

8. Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 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 inițialii coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

#### **C. Responsabilitățile Consiliului de Administrație**

Tipul de administrare: unitar

Comitetele care funcționează în cadrul consiliului:

- Comitetul de nominalizare și remunerare
- Comitetul de audit

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 Acționarilor.

Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea în conformitate cu propriul său regulament de organizare și funcționare, aprobat de Consiliul Județean Călărași.

Responsabilitățile principale ale Consiliului de Administrație:

a) În termen de 90 de zile de la data numirii sale, Consiliul de Administrație elaborează și prezintă acționarului unic, spre aprobare, componenta de administrare a planului de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat;

b) încheie contracte de mandat cu autoritatea tutelară având ca obiect administrarea societății, care constituie anexă la actul administrativ de numire;

c) stabilește o politică privind conflictele de interese și sistemele pentru punerea în aplicare a acesteia. În acest scop, Consiliul de Administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se revizuieste anual, dacă este cazul,

fiind avizat, în prealabil, de auditorul intern. Codul de etică se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a societății, în 48 de ore de la adoptare, iar în cazul revizuirii, la data de 31 mai a anului în curs;

**d)** întocmește rapoartele și documentele prevăzute de OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și le transmite Consiliului Județean Călărași, precum și de alte acte normative incidente în activitatea societății;

**e)** organizează selecția directorilor, numește, revocă directorii și stabilește remunerația acestora în conformitate cu O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare;

**f)** încheie cu directorii societății contract de mandat,

**g)** analizează și aprobă componenta de management a planului de administrare elaborat de directori, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;

**h)** aprobă grilele de salarizare în conformitate cu legislația în vigoare;

**i)** analizează, aprobă, Organigrama, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare a societății;

**j)** elaborează și aprobă Actul constitutiv, Regulamentul de organizare și funcționare, Regulamentul de ordine interioară, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului societății;

**k)** stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;

**l)** promovează studii și propune autorităților competente tarifele pentru furnizarea Serviciilor;

**m)** aprobă volumul maxim al creditelor bancare sau din alte surse de finanțare necesare îndeplinirii scopului Societății;

**n)** aprobă componența Comisiei de negociere a Contractului Colectiv de Muncă;

**o)** aprobă contractul colectiv de muncă

**p)** aprobă nominalizarea locurilor de muncă în condiții deosebite;

**q)** aprobă introducerea de noi tehnologii și modernizarea celor existente;

**r)** aprobă norme, normative, reglementări în domeniul tehnic și economic utilizate în desfășurarea activității societății;

**s)** aprobă constituirea în garanție a bunurilor societății până la ½ din valoarea activelor societății;

**t)** stabilește în condițiile legii, regimul amortizării activelor corporale și necorporale;

**u)** aprobă tarifele pentru serviciile prestate de societate;

**v)** aprobă sau supune spre aprobare investițiile ce urmează a se realiza de societate în condițiile legii;

**w)** aprobă vânzarea sau închirierea de active potrivit legii;

**x)** propune spre analiză asocierea societății potrivit legii;

**y)** exercită orice alte atribuții conferite prin prevederi legale speciale și prevăzute în regulamentul propriu de funcționare.

Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

**a)** stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;

**b)** stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificării financiare;

**c)** pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;

**d)** introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății.

**e)** stabilește o politică privind conflictele de interese și sistemele pentru punerea în aplicare a acesteia. În acest scop, Consiliul de Administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se revizuieste anual, dacă este cazul, fiind avizat, în prealabil, de auditorul intern.

**f)** Întocmește rapoartele și documentele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și le transmite Consiliului Județean Călărași, precum și de alte acte normative incidente în activitatea regiei;

Membrii consiliului de administrație își exercită mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator.

Membrii Consiliului de Administrație își vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul societății.

Membrii Consiliului de Administrație nu vor divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale societății la care au acces în calitatea lor de administratori. Această obligație le revine și după încetarea mandatului de administrator.

#### **D. Atribuțiile Consiliului.**

Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv din cadrul societății. Consiliul sprijină managementul executiv. Consiliul de Administrație exercită următoarele atribuții conform actului constitutiv al societății :

- convoacă Adunarea Generală a Acționarilor, stabilind ordinea de zi a ședinței;

- întocmește și prezintă Adunării Generale a Acționarilor raportul cu privire la activitatea societății pe anul anterior, bilanțul și contul de profit și pierderi și urmarește respectarea prevederilor bugetului de venituri și chetuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor;

- propune Adunării Generale a Acționarilor bugetul de venituri și chetuieli pe anul următor și rectificările necesare în cursul exercițiului financiar;

- stabilește și propune spre aprobarea Adunării Generale a Acționarilor nivelul dividendelor, cu respectarea dispozițiilor legale privind constituirea fondului de rezervă, de dezvoltare și a fondurilor cu altă destinație, stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor;

- propune Adunării Generale a Acționarilor modificarea/completarea Actului Constitutiv, majorarea sau micșorarea capitalului social și constituirea de rezervă, plasarea unei părți din mijloacele financiare ale fondului de rezervă și ale fondurilor cu destinație specială;

- propune Adunării Generale a Acționarilor, desemnarea membrilor Consiliului de Administrație;

- propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și de funcționare;

- aprobă strategia și tactica de marketing și îndruma conducerea cu privire la atragerea de investitori și la diversificarea serviciilor pentru creșterea veniturilor;

- propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor, Planul de Administrare care include strategia de administrare pe durata mandatului Consiliului de Administrație;

- prezintă Adunării Generale a Acționarilor un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat al Directorului General/ al directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale Societății și la rapoartele contabile;

- elaborează un raport anual privind activitatea Societății;

- numește Directorul General / directorii Societății, la recomandarea Comitetului de Nominalizare și Remunare;

- aprobă componenta de management elaborată de Directorul General/ directorii Societății aferentă planului de administrare al Consiliului de Administrare;
- propune spre aprobarea Adunării Generale a Acționarilor obiectivele și criteriile de performanță ale Directorului General al societății;
- stabilește, respectiv modifică remunerația convenită Directorului General / directorilor Societății, în limitele generale ale remunerației, conform legii;
- aproba nivelul salariilor, mandatând Directorul General să negocieze și să încheie contractele individuale de muncă;
- stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- aprobă operațiuni de creditare necesare îndeplinirii scopului societății și decide asupra contractelor privind investițiile;
- aprobă casarea și scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe din patrimoniul propriu al societății;
- aprobă inițierea, exercitarea, soluționarea sau abordarea oricărei/oricărui pretenții/litigiu ori arbitraj sau a oricărei proceduri care implică societatea;
- înregistrează la Registrul Comerțului orice schimbare a Consiliului de Administrație și/sau a Auditorului financiar;
- încheie toate actele juridice necesare realizării obiectului de activitate a societății și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor;
- îi informează pe acționarii societății, în cadrul Adunării Generale a Acționarilor asupra încheierii actului juridic, a oricărei tranzacții cu administratorii ori directorii, cu anagajații sau cu o societate controlată de aceștia, prin punerea la dispoziție reprezentanților acționarilor a documentelor ce reflectă datele și informațiile esențiale și semnificative în legătură cu acele tranzacții;
- obligația de informare revine Consiliului de Administrație și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afini până la gradul al IV-lea inclusiv al administratorilor, directorilor sau angajaților;
- alte atribuții care, prin lege, sunt stabilite în competența Societății.

#### **E. CAPACITĂȚI, TRĂSĂTURI ȘI CERINȚE ALE MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

Luând în considerare informațiile din capitolele anterioare, fiecărui membru al Consiliului de Administrație îi este cel puțin cerut:

- să exercite concomitent cel mult 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se afla pe teritoriul României.
- să dețină experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

Cerințele de mai sus sunt obligatorii și reprezintă o condiție esențială pentru accesarea în Consiliu de Administrație și, implicit, în procesul de selecție. Pentru constituirea Consiliului de Administrație, majoritatea membrilor trebuie să fie administratori neexecutivi și independenți.

Celelalte cerințe referitoare la diversificarea competențelor, a studiilor și a experienței profesionale în anumite domenii, vor fi considerate în alcătuirea Consiliului de Administrație, în etapele de recomandări și/sau numire.

În baza acestor cerințe, Consiliul de Administrație ar fi bine să aibă o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește genul, vârsta, etnia, precum și în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu.

**Nu este obligatoriu ca toți membrii Consiliului de Administrație să aibă experiență profesională în sectorul de activitate în care activează societatea, întrucât pluralitatea de experiențe profesionale poate oferi substanța discuțiilor și activităților consiliului. Armonizarea experienței în mediul privat cu experiența în mediul public este de dorit, fără ca tipul acesta de experiență să devină o condiție obligatorie.**

Prin urmare, aceste cerințe se vor reflecta în:

- studii: superioare de lungă durată, finalizate cu diploma de licență sau echivalentă;
- experiență de administrare și/sau management într-o societate publică sau privată sau, regie autonomă.

Sinteza acestor cerințe este exprimată în criteriile prescriptive și proscriptive din Matricea Consiliului de Administrație deoarece, numai studiile absolvite și experiența profesională obținută în anumite societăți nu garantează capacitatea unui candidat de a răspunde așteptărilor acționarilor și nici capacitatea acestuia de a obține rezultatele scontate, pe parcursul întregului proces de recrutare și selecție se vor evalua și anumite competențe și trăsături.

#### **F. OBIECTIVE ȘI REZULTATELE AȘTEPTATE.**

Obiectivul general al întreprinderii publice Drumuri și Poduri S.A.Călărași este ca, prin activitatea sa, să crească gradul de productivitate, calitatea și diversitatea produselor și serviciilor oferite.

Urmatoarele rezultate strategice sunt așteptate a fi atinse în următorii patru ani;

- **Implementarea managementului prin obiective și criterii de performanță actualizate anual**, ca tehnică de management utilizată în societate;
- **Stabilirea de criterii de performanță** pentru angajații societății și evaluarea anuală a acestora, în vederea monitorizării gradului de realizare la nivel de compartiment/atelier/secție și la nivel de post;
- **Fundamentarea în continuare a tarifelor** practicate având la bază principiul acoperirii tuturor costurilor și ajustarea acestora;
- **Menținerea unei marje de profit relativ constantă**, prin reducerea ponderii cheltuielilor de exploatare;
- **Promovarea și motivarea valorilor** prin stimularea performanțelor, în scopul de a crea un cadru propice unei activități eficiente și eficace;
- **Formarea continuă a personalului societății**, în vederea creșterii nivelului de competență profesională al fiecărui angajat.

### **Capitolul IX. PROFILUL INDIVIDUAL AL MEMBRILOR C.A. AL SOCIETĂȚII DRUMURI ȘI PODURI S.A. CĂLĂRAȘI**

#### **I. Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului sunt următoarele:**

- Studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;
- să fie absolvent al unei instituții de învățământ superior de lungă durată în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice (conform O.U.G . nr. 109/ 2011 art 28 lit 3) finalizate cu

diplomă de licență, sau echivalent, în cazul candidaților din state membre UE diploma de studii trebuie să fie recunoscută în România;

- acest criteriu se aplică candidaților care aplica pentru una dintre funcțiile de administrator ce trebuie să respecte criteriile absolvenți ai unei învățământ superior din domeniul economic sau juridic;

- experiență de conducere a unor întreprinderi / societăți / regii autonome;

- cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;

- capacitatea deplină de exercițiu;

- stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;

- să nu fi fost destituit dintr-o funcție din cadrul unor întreprinderi de stat, cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pe motive disciplinare în ultimii șapte ani;

- să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar;

- să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal;

- să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/a cu exercitarea funcției de Membru în Consiliul de Administrație al Societății Drumuri și Poduri SA.

În cadrul Consiliului de administrație 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 institutii publice;

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

O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se afla pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator ori membru al consiliului de supraveghere;

Consiliul de Administrație va fi astfel format încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul Consiliului de Administrație;

Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de Administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de Administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

Candidatii 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 acestuia în domeniile care oglindesc activitatea societății și anticipează provocările în anii urmatori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/ competență.

## **II. Competențe**

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

Membrii Consiliului vor avea experiență în activitatea legată de domeniul de activitate al societății, cunostințe legate de reglementările specifice întreprinderilor publice.

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

Membrii Consiliului vor avea experiența în îmbunătățirea performanței societății pe care o au de administrat, bune capacitati strategice și de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate ale acesteia.

### **c) Guvernanță corporativă.**

Se va evalua înțelegerea principiilor și practicilor de guvernanță corporativă, inclusiv luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței.

### **d) Social și personal.**

Se au în vedere următoarele abilitati:

- abilității de comunicare și negociere,

- inițiativă, capacitate de adaptare, un mod multidimensional de a rezolva problemele,

- capacitatea de analiză și sinteză,

- abilități de relaționare bine dezvoltate,

- abilități manageriale.

### **e) Local și internațional.**

Se are în vedere experiența cumulată în diverse organizații internaționale /europene /naționale /locale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante.

## **Capitolul X. MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII DRUMURI ȘI PODURI S.A. CĂLĂRAȘI**

Matricea profilului Consiliului de Administrație al societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași se regăsește în anexa nr.1 a, parte integrantă din prezentul document.

### **I. 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. Pondere** (0-1) - Indică importanță 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 anumit 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**

Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate 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

Însumarea 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 candidații 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.

## **II. 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 trăsăturilor pieței 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.

#### **Indicatori:**

- 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;
- 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.

#### **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 și contabilitate**

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

#### **Indicatori:**

- notifică consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

##### **2.3. Managementul proiectelor**

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

#### **Indicatori:**

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite;

- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului și că se respectă obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră ușor de înțeles;
- urmărește administrarea bugetului proiectului precum și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

#### **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 implicații juridice;
- asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

### **3. Competențe de guvernare corporativă**

#### **3.1. Guvernanța întreprinderii publice**

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

##### **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.

#### **3.2. Rolul consiliului de administrație**

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. Competențe sociale și personale**

#### **4.1. Luarea deciziilor**

Descriere: 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.

##### **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 raporturilor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împărtăși 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 concesiile 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 preziona evoluția aceluși 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.

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

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 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.

**6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice**

Descriere: Competențe de conducere a unor întreprinderi sau competența în conducerea eficientă a unor compartimente.

**Indicatori:**

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

**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 (inteligentă 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. Independența**

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 fața 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**

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 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.

### 6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Descriere: felul în care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări a acționarilor.

#### Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări;
- Intenția depășește dezașuie 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;
- 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 acționarilor		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nu se aliniaza	Calitățile și intenția personală nu corespund scrisorii de așteptări.
2	Se aliniaza 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 aliniaza 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 aliniaza într-o mare masură	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 aliniaza 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. CERINȚE PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE (CONDIȚII ELIMINATORII)

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

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-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

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

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau 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. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în societăți 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 organizație

Rating	1	2	3	4	5
--------	---	---	---	---	---

Ani de conducere într-o organizație	≤3	4	5	6	≥7
-------------------------------------	----	---	---	---	----

### 5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al societății	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de minim 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de peste 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de peste 10 ani.

### D. 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	Aeți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. - Înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. - ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor  înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență. - 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 Sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	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. - ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații  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

### Tabele de rating – Competențe

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

### Capitolul XI. PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR AL SOCIETĂȚII DRUMURI ȘI PODURI S.A. CĂLĂRAȘI

Societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași are ca domeniu principal de activitate realizarea de lucrări de construcții, reparații și întreținere de drumuri și poduri, prestarea de servicii (lucrări de drumuri), închirieri de mijloace de transport și utilaje specific activității de construcții și reparații drumuri și în viitor producerea și comercializarea de bunuri specifice domeniului de activitate; betoane de asfalt, betoane de ciment, mixturi, etc.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, profilul candidatului pentru funcția de administrator 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 consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări.

Consiliul Județean Călărași, în calitate de autoritate publică tutelară își propune selectarea a 5 membri pentru Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași, pentru un mandat de 4 ani.

- Membrii Consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

- Membrii Consiliului de administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

- Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de 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, sau să aibă 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 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, în conformitate cu Ordinul 392/2022 pentru modificarea Ordinului președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componența Comitetului de audit;

- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin. (1) al Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor entități sau instituții publice;

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

Candidatul care aplică pentru un post de membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași, trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei societăți pe acțiuni 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 acționarilor. Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către Consiliul de administrație din partea adunării generale a acționarilor.

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

- Studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;

- Experiența de conducere a unor întreprinderi / societăți / regii autonome;

- Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;

- Capacitatea deplină de exercițiu;

- Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;

- Nu au înscriri în cazierul judiciar;

- Nu au înscriri în cazierul fiscal;

- Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de Membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași.

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 companiei și anticipează provocările companiei în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Pentru a se califica pentru funcția de membru în Consiliul de administrație, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

#### A. Competențe

**Competențe specifice sectorului de activitate** - membrii consiliului posedă cunoștințe despre sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector.

**Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice** - membrii consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței societăților pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate ale acesteia:

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe ingineresti, etc în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;

- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;

- cunoștințe despre management financiar inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile societăților și aptitudini I.T.;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operationale din domeniul de activitate al societății;
- cunoștințe despre trăsăturile pieței în care acționează societatea, comportamentul și așteptările clienților, criteriile de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

**Competențe de guvernare corporativă** - o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernare corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile consiliului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței companiei.

**Competențe sociale și personale** - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;
- să exercite gândire și judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relații în cadrul și în afara organizației, să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere și să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

**Experiență pe plan local și internațional**

Participarea în organizații locale, naționale, europene sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante.

**Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităților publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice**

**Competențe de conducere** – de la candidatul ideal se așteaptă să dovedească competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

**Trăsături**

**Reputație personală și profesională** - de la candidatul ideal se așteaptă:

- să dea dovadă de prudență și să aibă diligența unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-și exercite mandatul cu loialitate, în interesul societății;
- să nu încalce niciodată legile și reglementările în vigoare;
- să aibă decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății;
- să aibă calități de lider.

**Integritate** - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din Consiliul de administrație;
- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația;
- să pună interesele societății deasupra tuturor celorlalte;
- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu;
- să vorbească cu onestitate și sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului;
- să exercite un comportament adecvat în situații în care ar putea fi vorba de un conflict de interese.

**Independență** - de la candidatul ideal se așteaptă:

- să posede o gândire independentă și să fie 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;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal;
- să încurajeze discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presupuzițiile;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

**Expunere politică**

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

**Abilități de comunicare interpersonală**- de la candidatul ideal se așteaptă :

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

**Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor – detalieri**

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Calitățile și intenția exprimată nu se aliniază				Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calități

**Diversitatea de gen – detalieri**

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

**B. Alte condiții, care pot fi eliminatorii**

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

**CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR**

Criterii			Administratori		
	Obligativu (Oblig) sau Opțional ( Opt )	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
<b>1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice</b>					
1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice	oblig	1			
1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează societatea	oblig	1			
<b>1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică</b>					
1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
1.2.4 Tehnologia informației	oblig	0,5			
1.2.5 Legislație	oblig	1			
<b>1.3 Competențe de guvernare corporativă</b>					
1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice	oblig	1			
1.3.2 Rolul consiliului	oblig	1			
1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
<b>1.4 Competențe sociale și personale</b>					
1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
1.4.3 Negociere	oblig	1			
1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
<b>1.5 Experiență locală și internațională</b>					
Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	opt	0,5			
<b>1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte</b>					

autorități sau instituții publice					
	Competențe de conducere	oblig	1		
	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1		
	2.2 Integritate	oblig	1		
	2.3 Independență	oblig	1		
	2.4 Expunere politică	oblig	1		
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1		
	2.6 Alinierea cu scrisoarea de așteptări	oblig	1		
	2.7 Diversitate de gen	oblig	1		
3. Cerințe prescriptive și proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1		
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1		
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	oblig	1		
	3.4 Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	oblig	1		
	3.4 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1		
	<b>Subtotal</b>			-	-

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

Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor		
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. CERINȚE PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE (CONDIȚII ELIMINATORII)

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

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-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

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

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau 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. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în societăți 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 organizație

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

#### 5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al societății	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de minim 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de peste 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de peste 10 ani.

A. **Criterii** - Reprezinta categorii de competente, trasaturi, conditii necesare si interdictii derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectiva sau individuala 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). Criteriile obligatorii sunt competente 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 tuturor membrilor Consiliului.

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

D. **Administratorii în funcție** – numele complet al administratorilor actuali, ordonate alfabetic.

E. **Candidații nominalizați** – numele complet al administratorilor propuși (candidații sau/și nominalizați), ordonate alfabetic.

F. **Total** – balanta totala a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

G. **Total ponderat** – valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații

H. nominalizați (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului - prevăzute la punctul C).

I. **Pragul minim colectiv** – nivel procentual din potențialul maxim al competentelor individuale agreeate care trebuie îndeplinite de toți membrii Consiliului, pentru depunerea capacităților necesare Consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total / (numărul candidaților sau membrii x punctajul maxim) x 100.

J. **Pragul curent colectiv** – nivel procentual calculat ca raport între: total / (numărul candidaților sau membrii x punctajul maxim) x 100.

#### II. DESCRIEREA RANDURILOR MATRICEI.

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

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

– **Condiții prescriptive și proscriptive** – alte condiții eliminatorii – reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de la 1 până la 5.

– **Subtotal** - punctajul total pentru administratorii și candidații nominalizați individual pe grupuri de criterii [calculat ca sumă punctajul pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii), pentru un administrator sau candidat nominalizat].

– **Subtotal ponderat** - însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată (punctaj criteriu \* pondere criteriu).

– **Total** – Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratorii și candidații nominalizați individual (calculat ca sumă punctajelor pentru fiecare coloană).

– **Total ponderat** – Suma subtotalurilor ponderate.

– **Clasament** – clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de către fiecare.

#### III. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI - descriere și indicatori asociați.

##### 1. Competențe.

##### 1.1. Competențe specifice sectorului.

##### 1.1.1. Experiență relevantă în domeniul de activitate al societății

**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 alte societăți din domeniu.

**Indicatori:**

1. Familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul care operează societatea:
2. Cunoaște care sunt jucătorii cheie ai sectorului și modul în care relaționează aceștia (operatorii economici, autorități de reglementare, autorități publice, etc.)
3. Se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare din domeniu (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.)
4. Împărtășește cunoștințele și perspectivele cu alți membrii ai Consiliului în sprijinul procesului de luarea deciziilor:

### **1.1.2. Cunoașterea pieței în care acționează societatea.**

**Descriere:** înțelege piața în care funcționează societatea și ghidează luarea deciziilor privind strategia de investiții a societății.

#### **Indicatori:**

1. Se menține la curent cu noutățile din domeniu.
2. Asistă consiliul în evaluarea strategiilor.

### **1.2. Competențe profesionale de importanță strategică.**

#### **1.2.1. Viziunea și planificare strategică.**

**Descrierea:** are cunoștințe aprofundate ale procesului strategic și poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și contribuie în cadrul Consiliului prin prezentarea de direcții strategice managementului.

#### **Indicator:**

1. Contribuie la definirea viziunii societății, valorilor și scopului care ghidează strategia:
2. Este familiar/ă cu modelele de afaceri și metodele de analiză strategică, evaluarea de opțiuni și crearea unei strategii organizationale.
3. Poate defini obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă.
4. Înțelege și poate sprijini consiliul în evaluarea mediilor politice, sociale, economice, culturale și tehnologice ale societății și schimbări relevante pentru strategia societății și pentru direcția viitoare.
5. Înțelege factorii implicați în implementarea cu succes a strategiei și conducerea schimbării organizaționale.

#### **1.2.2. Capacitatea de luarea deciziilor și de evaluarea impactului acestora asupra întreprinderii și angajaților acesteia.**

**Descriere:** contribuie la luarea deciziilor consiliului prin exercitarea unui raționament independent, înțelege în principiu responsabilității colective.

#### **Indicatori:**

1. Caută atunci când are incertitudini cu privire la o problemă sau când nu există claritate.
2. Solicită sfaturi specializate atunci când sunt necesare alte perspective și puncte de vedere despre decizii critice.
3. Exercițiu o judecată independentă și oferă o părere obiectivă după o atentă evaluare a tuturor problemelor.
4. Recunoaște nevoia de îndepărtare a partinirilor personale, convingerilor politice și a intereselor speciale atunci când consideră problemele din perspectiva consiliului.
5. Este conștient/a de pericolul gândirii de grup și solicită întrebări provocatoare și-au exploratoare pentru a facilita procesul consiliului de luarea deciziilor.
6. Recunoaște faptul că tot consiliul vorbește pe o singură voce ce se consideră responsabil/a (dar și pe alții) pentru deciziile luate de către consiliu.

#### **1.2.3. Marketing strategic.**

**Descriere:** are cunoștințe și experiență referitoare la marketing, strategie și comunicare, și poate asista consiliul în evaluarea planurilor de marketing, programelor și bugetelor, pentru a asigura alinierea cu viziunea, valorile și obiectivele societății.

#### **Indicatori:**

1. Poate contribui la dezvoltarea și/sau evaluarea strategiei de marketing al societății
2. Poate ghida consiliul în evaluarea eficacității programelor și campaniilor de marketing.
3. Asista consiliul în interpretarea informațiilor de marketing strategic, inclusiv datele despre tendințele pieței, analiza datelor clienților.
4. Înțelege care sunt părțile interesate din exteriorul organizației și poate evalua modele potrivite de comunicare.

#### **1.2.4. Managementul riscului.**

**Descriere:** înțelege importanța evaluării și atenuarea riscurilor organizaționale și este familiarizat/a cu metodologiile și procesele pentru îndeplinirea cerințelor managementului de risc.

#### **Indicator:**

1. Familiarizat/ă cu subiecte, strategii și tehnici curente referitoare la identificarea și atenuarea riscului.
2. Asista consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea de strategie pentru managementul riscului.
3. Se angajează în dezvoltarea profesională continuă în ceea ce privește metodologiile managementului de risc.
4. Explica aspectele tehnice legate de managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles.
5. Conduce strategia de implicare a consiliului în ședințe informate despre risc.
6. Preia comanda de propuneri care au fost aduse în atenția consiliului de administrație pentru revizuire, în evaluarea componentelor de management a riscurilor.

#### **1.2.5. Legislație.**

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

#### **Indicatori:**

1. Are cunoștințe, n-are despre legislație/ contact și drept comercial general.
2. Familiar/ă cu cadru legislativ și statutele sub care operează societatea.
3. Poate ghida consiliul cu privire la aspectele de conformitate legale și de reglementare.
4. Sfatuieste consiliul referitor la problemele cu posibilitatea implicării juridice.
5. Asistă membrii Consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.
6. Se menține la curent referitor la problemele/complicațiile legale pentru organizație.

#### **1.2.6. Finanțe și contabilitate.**

**Descriere:** familiar cu cerințele privind guvernanta financiară aprofundată și a practicilor de management financiar contemporan, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale principiilor consiliului și de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare.

#### **Indicator:**

1. Informează consiliul referitor la problemele cu implicații posibile financiare sau contabile.

2. Ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor specifice.
3. Explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles de către membrii consiliului care au un nivel scăzut de competență financiară.
4. Efectuează dezvoltarea unei viziuni analitice independente a consiliului privind bunăstarea financiară și mediul de control financiar al societății.
5. Familiarizat/ă cu reglementările și normele aplicabile de bune practici.
6. Familiarizat/a cu standardele profesionale de contabilitate.
7. Înțelege politicile și practicile sectorului public, al finanțelor și contabilității.

### **1.3. Guvernanta corporativă**

#### **1.3.1. Competențe de guvernanta corporativă**

**Descriere:** deține cunoștințe de bune practici și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficientă.

**Indicator:**

1. Familiarizat/ă cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanta corporativă fundamentale.
2. Înțelege cadrul guvernantei corporative în care operează societatea inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante.
3. Demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate.
4. Înțelege structura de responsabilitate cu diverse organisme, relaționează unul cu altul – Ministerul Finanțelor Publice, Autoritatea Publică Tutelară, consiliul și executivul societății.

#### **1.3.2. Monitorizarea performanței.**

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

**Indicator:**

1. Poate evalua eficacitatea controlului intern și a sistemului de management al riscului.
2. Înțelege auditul intern.
3. Contribuie la monitorizarea performanței managementului de către consiliu.
4. Înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale societății și monitorizează conformitatea cu acestea.
5. Monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie.
6. Ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea intereselor materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

### **1.4. Social și personal.**

#### **1.4.1. Abilități de comunicare și negociere**

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

**Indicatori:**

1. Negociază cu succes în situații de criza atât cu grupuri de interne cât și cu grupuri externe.
2. Soluționează conflictele cu minimul de impact.
3. Poate obține concesii fără a deteriora relațiile.
4. Poate fi direct/ă dar și diplomat/ă.

#### **1.4.2. Capacitatea de analiză și sinteză**

**Descriere:** poate descompune, ordona, caracteriza și ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de previzionarea evoluția aceluși sistem în condițiile modificării unui element component.

**Indicator:**

1. Descompune probleme fără a pierde imaginea de ansamblu.
2. Poate vedea modificarea unei componente, variabile a sistemului, influențează ansamblul.
3. Poate modela problema în termeni abstracți.
4. Nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres.
5. Poate sintetiza informația și să identifice elementele importante.
6. Poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele slabe.

#### **1.4.3. Abilități de relaționare.**

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

**Indicator:**

1. Relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
2. Este eficient în stabilirea rapoartelor;
3. Investește timp și energie pentru ai cunoaște pe cei cu care trebuie să interacționeze;
4. Este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației.

### **1.5. Internațional și local.**

#### **1.5.1. Participarea în organizații internațional/europene/nationale/locale, constituite în domeniul propriu de activitate și în alte domenii relevante.**

**Descriere ;** Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății sau în domenii relevante.

**Indicatori;**

1. Participă la conferințe și simpozioane privind domeniul de activitate și alte activități relevante ale societății;
2. Poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului de activitate;
3. Ajută consiliul în inițiativa de colaborare cu diverse organisme sau organizații în domeniu cu rezultate benefice pentru societate.
4. Asistă consiliul în înțelegerea politicii și contextului reglementar de la nivel european/ internațional.

#### **2. Trăsături.**

##### **2.1. Integritate și reputație**

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

**Indicator:**

1. Înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile consiliului și menține cunoștințe în această privință privind formarea profesională.
2. Plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte.
3. Se comportă într-o manieră demnă de încredere și de respectul colegilor din consiliu.
4. Vorbește cu onestitate și sinceritate.
5. Tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.
6. Păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului.

**2.2. Independență.**

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

**Indicator:**

1. Este dispus să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal.
2. Solicita clarificări și explicații.
3. Este dispus/ă să conteste status quo -ul și modul tradițional de-a face lucrurile.

**2.3. Expunere politică.**

<b>Rating</b>	1	2	3	4	5
<b>Expunere politică</b>	Foarte expus				Fără expunere

**2.4. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor**

<b>Rating</b>	1	2	3	4	5
<b>Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor</b>	Intenția exprimată nu se aliniază				intenția exprimată se aliniază

**3. Condiții perspective și proscriptive**

**3.1. Număr de mandate**

<b>Rating</b>	1	2	3	4	5
<b>Numar de mandate</b>		3	2	1	0

**3.2. Ani de când este director executiv în organizație**

<b>Rating</b>	1	2	3	4	5
<b>Ani de când este director Executiv în organizație</b>	<3	4	5	6	>7

**3.3. Studii superioare ingineresti economice sau juridice și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, juridice, contabilitate, de audit financiar de cel puțin 7 ani**

<b>Rating</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Studii superioare</b>	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al societății	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de minim 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de peste 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de peste 10 ani.

**Grila de punctaj a competentelor si tabelele de rating**

Grila de punctaj a componentelor este un instrument folosit pentru masurarea abilitatii candidatilor de a isi demonstra competenta in ceea ce priveste consiliul, clasificand nivelurile de abilitati in cinci categorii, de la "limitat" la "expert".

Scor	Nivel de competenta	Descriere
N/A	Nu se aplica	Nu este necesar sa aplicati sau sa demonstrați această competență
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază

2	Intermediar	<p>Aveti un nivel de experienta câștigat prin formare fundamentala și/sau prin câteva experiențe similare. Aceasta aptitudine presupune sprijin extern.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență;</li> <li>- Faceti uz activ de legi, regulamente și ghiduri.</li> </ul>
3	Competent	<p>Sunteti capabil/a sa îndepliniti cu succes functiile asociate acestei competente. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu mai multa experiență, dar de regula demonstrati aceasta aptitudine independent.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ati aplicat aceasta competenta 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>Puteti îndeplini sarcinile asociate cu aceasta aptitudine fără asistenta.</p> <p>Sunteti recunoscut/a în cadrul societatii curente ca un (o) expert(a) în aceasta competenta, sunteti capabil/a sa oferiti ajutor si aveti experienta avansata în aceasta competenta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ati 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>- Sunteti capabil/a sa interactionati si sa purtati discutii constructive cu conducerea executiva, dar si sa instruiti alte persoane în aplicarea acestei competente.</li> </ul>
5	Expert	<p>Sunteti cunoscut/a ca un expert/a în acest sector. Puteti oferi ajutor si gasi solutii pentru dileme si probleme complexe referitoare la aceasta zona de expertiza.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ati demonstrat excelenta în aplicarea acestei competente în multiple consilii de administrare și/sau organizatii;</li> <li>- Sunteti privit ca un/o expert/a, conducator/oare și inovator/oare în aceasta competenta de catre consiliu, organizatie și/sau organizatiile din afara.</li> </ul>

#### **Tabele de rating – Competente**

<b>Cunoștințe, aptitudini și experiență</b>	<b>Rating</b>
<b>Novice</b>	1
<b>Intermediar</b>	2
<b>Competențe</b>	3
<b>Avansat</b>	4
<b>Expert</b>	5

#### **IV. Utilizarea matricei.**

Matricea personalizată, Criteriile asociate și grilele de punctaj de derivate din profilul consiliului, în permanență revizuite și actualizate. Acestea sunt folosite pentru număr de scopuri diferite, fără a se limita:

##### **1. Informare privind procesul de evaluarea consiliului în funcție.**

a) Dezvoltarea instrumentelor de evaluare pentru stabilirea eficienței și performanței Consiliului (inclusiv autoevaluarea și evaluarea de către terțe părți).

b) Informarea referitoare la monitorizarea comportamentului individual membrilor consiliului în diferitele lor roluri.

c) Identificarea punctelor forte și a punctelor slabe ale consiliului prin matricea consiliului în funcție, în vederea configurării structurii comitetului de nominalizare și remunerare al consiliului și a altor mecanisme, inclusiv apelarea la servicii profesionale externe, pentru asigurarea abilității consiliului de a atinge capacitățile necesare și îndeplinirii responsabilitățile fiduciare.

##### **2. Informari referitoare la desfășurarea programelor pentru dezvoltarea continua a membrilor consiliului.**

a) Asistență privind elaborarea programelor în domeniul guvernantei corporative pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului;

b) Oferirea descrierilor și a indicatorilor de competență ce pot fi folosit în dezvoltarea studiilor de caz și a altor materiale ale de studii pentru cursurile formale de guvernanta corporativa ale consiliului.

##### **3. Oferirea unui standard comun, formal, transparent și riguros pentru procesul de evaluare și selectare candidaților pentru funcția de membru în consiliu.**

a) Notare tuturor candidaților pentru consiliu conform unui standard comun.

b) Formularea întrebărilor pentru interviu candidaților.

c) Informare referitoare la descrierea profilelor de candidat.

d) Informarea referitoare la anunțul consiliului pentru postul sau posturile vacante.

##### **4. Informarea referitoare la elaborarea proceselor formale de inițiere pentru noi membri ai consiliului.**

a) Ghidarea președintelui consiliului în explicarea așteptărilor de comportament pentru consiliu ca întreg și membri individuali ai consiliului în particular.

b) Informare referitoare la elaborarea programelor formele de inițiere și a evenimentelor asociate.

Scopul analizei numerice este acela de a clarifica avantajele și dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare și dimensiunile activității consiliului de administrație pe care consiliul le poate îmbunătății, fie și temporar, cu ajutorul serviciilor profesionale sau prin cooptarea comitetelor de expertiză cu scopul de a alinia un datorii fiduciare și îndatoririlor de îngrijire.

##### **Reguli pentru alcătuirea Consiliului de administrație**

\* Membrii Consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

- Membrii Consiliului de administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.
  - Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.
  - Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de 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, sau să aibă 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 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, în conformitate cu Ordinul 392/2022 pentru modificarea Ordinului președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componența Comitetului de audit.
  - În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin. (1) al Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, nu poate 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.
- \* 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.
- \* Consiliul de administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.
- \* Orice persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator ori membru al consiliului de supraveghere.

## **Capitolul XI. ANUNȚ**

**Consiliul Județean Călărași**, în calitate de **autoritate publică tutelară**, asistată de expert independent SERVICII HR 3 START S.R.L., anunță începerea procesului de selecție pentru **5 (cinci)** poziții de membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași.

### **Etapale de desfășurare a procesului de selecție sunt:**

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc lista lungă.
2. Evaluarea finală a candidaților selecțai în lista scurtă. Interviu.

### **Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:**

- a. Membrii Consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderii publice de cel puțin 7 ani;
  - b. Membrii Consiliului de administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
  - c. Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen;
  - d. Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de 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, sau să aibă 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 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, în conformitate cu Ordinul 392/2022 pentru modificarea Ordinului președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componența Comitetului de audit;
  - e. În cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin. (1) al Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, nu poate 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;
  - f. În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități;
  - g. majoritatea membrilor Consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138 alin. 2 din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - h. mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
  - i. 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;
  - j. selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
  - k. candidații care vor fi selecțai pentru a fi înscriși pe lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o declarație de intenție realizată conform scrisorii de așteptări.
- Condițiile generale de participare sunt:**
- studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderii publice de cel puțin 7 ani;
  - experiență de conducere/ administrare a unor societăți sau regii autonome;

- cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- să nu fie destituit/ ă dintr-o funcție publică, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- nu au înscriseri în cazierul fiscal;
- nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de administrație al societății.

• îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;

**Criteriile minime de selecție sunt:**

- cunoștințe despre obiectul de activitate al societății, cunoașterea proceselor tehnologice și operaționale, cunoașterea pieței în care acționează societatea;
- gândire strategică și previziuni;
- finanțe și contabilitate;
- managementul proiectelor;
- tehnologia informației;
- legislație;
- cunoștințe de guvernare corporativă a întreprinderii publice;
- competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză;
- participarea în organizații profesionale naționale și internaționale relevante pentru obiectul de activitate;
- trăsături: reputație, integritate, independență, abilități de comunicare interpersonală.

**Criteriile de evaluare/ selecție finală a candidaților – INTERVIU:**

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea profilului de candidat.
3. Declarația de intenție a candidatului.

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

- copia actului de identitate;
- copia diplomelor de studii;
- curriculum vitae;
- copia documentelor care atestă experiența profesională (copie carnet de muncă, extras Revisal, copie contract mandat, adeverințe angajator);
- cazierul judiciar/ declarație pe proprie răspundere conform formularului nr. 1;
- cazier fiscal/ declarație pe proprie răspundere conform formularului nr. 2;
- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare/declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 3;
- declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” conform formularului nr. 4;
- declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale conform formularului nr. 5
- declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit conform formular nr. 6;
- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de selecție conform formular nr. 7;
- declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform formularului nr. 8;
- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională conform formular nr. 9.
- declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței societăților administrate sau conduse conform formular nr. 10.

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

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisia de selecție și nominalizare la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a **Consiliului Județean Călărași** ([www.calarasi.ro](http://www.calarasi.ro)) și pe pagina de internet a societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași ([www.drumuricalarasi.ro](http://www.drumuricalarasi.ro)).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_ la registratura Consiliului Județean Călărași, mun.Călărași, str. 1 Decembrie 1918, nr.1, județul Călărași, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat “*Candidatură pentru funcția de membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri S.A.Călărași*”, precum numele și prenumele candidatului. Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv [juridic@serviciih.ro](mailto:juridic@serviciih.ro).

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a le fi anunțate personal prin intermediul postei electronice.

Relații suplimentare se pot obține la expertul independent SERVICII HR 3 START S.R.L la telefon 0745483961 și la secretarul comisiei de selecție – telefon 0749117389.

**DECLARAȚIE  
privind cazierul judiciar**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, b1. \_\_\_\_\_, s.c. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor/posezoare al/a C.I., seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de administrație la societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier judiciar**.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de selecție pentru poziția de membru în Consiliul de administrație la societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași.

Data

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Semnătura)

**DECLARAȚIE  
privind cazierul fiscal**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, b1. \_\_\_\_\_, s.c. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor/posezoare al/a C.I., seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de administrație la societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier fiscal**.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de selecție pentru poziția de membru în Consiliul de administrație la societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași.

Data

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Semnătura)

**DECLARAȚIE  
privind adeverința medicală**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, b1. \_\_\_\_\_, s.c. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor/posezoare al/a C.I., seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de administrație la societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical**.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de selecție pentru poziția de membru în Consiliul de administrație la societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași

Data

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE  
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor/posesoare al/a C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ având CNP \_\_\_\_\_ în calitate de candidat/ă pentru poziția de Membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

Dețin statutul de independent față de \_\_\_\_\_ așa cum este acesta descris în art. 1382 alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Nu dețin statutul de independent față de \_\_\_\_\_ așa cum este acesta descris în art. 1382 alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

Data

\_\_\_\_\_

(Semnătura)

FORMULAR nr. 5

**DECLARAȚIE  
privind conținutul dosarului de candidatură**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, b l . \_\_\_\_\_, s c . \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor/posesoare al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și applicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de administrație la societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de selecție pentru poziția de membru în Consiliul de administrație la societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași.

Data

\_\_\_\_\_

(Semnătura)

FORMULAR nr. 6

**DECLARAȚIE  
privind apartenența la consiliile de administrație**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, b l . \_\_\_\_\_, s c . \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor/posesoare al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și applicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de administrație la societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că fac parte din \_\_\_\_\_ consilii de administrație și/sau membru în consiliul de supraveghere în societăți comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de selecție pentru funcția de membru în Consiliul de administrație la societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași.

Data

\_\_\_\_\_

(Semnătura)

FORMULAR nr. 7

## DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție în vederea ocupării unei poziții de membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași, iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data

\_\_\_\_\_

(Semnătura)

FORMULAR nr. 8

## DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE CONFLICT DE INTERESE

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, posesor/posesoare al/a C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ având CNP \_\_\_\_\_, în calitate de candidat pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

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

Data

\_\_\_\_\_

(Semnătura)

FORMULAR nr. 9

## DECLARAȚIE privind situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, b l . \_\_\_\_\_, s c . \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor/posesoare al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și applicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de administrație la societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu mă aflu întruna din situațiile prevăzute la art. 4 din** Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare (nu sunt incapabil/ă și nu am fost condamnat/ă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare **și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de selecție pentru poziția de membru în Consiliul de administrație la societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași.

Data

\_\_\_\_\_

(Semnătura)

FORMULAR nr. 10

**DECLARAȚIE**  
**privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului**  
**societăților/regiilor autonome administrate/conduse**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, b l. \_\_\_\_\_, s c. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, posesor/posesoare al/a C.I., seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, telefon fix: \_\_\_\_\_, telefon mobil \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, ca și aplicant/ă pentru poziția de membru în Consiliul de administrație la societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de administrație și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

Împotriva mea **nu a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ director;

Împotriva mea **a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de administrator/ director;

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

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere în procesul de selecție pentru poziția de membru în Consiliul de administrație la societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași.

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Semnătura)

**Capitolul XI. PLAN DE INTERVIU**

1. Data desfășurării interviului: data \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_

2. Locul desfășurării interviului: Sediul Consiliului Județean Călărași

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

dosarul de candidatură

matricea profilului de candidat

declarația de intenție a candidatului, conform anexei nr. 1c la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei Consiliului de administrație aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean nr. \_\_\_\_/\_\_\_\_.

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

**FIȘA PUNCTARE INTERVIU**

Nume și prenume:
Funcția: candidat la poziția de membru în Consiliul de administrație al societății Drumuri și Poduri S.A.
Călărași

**Criterii**

**Administratori**

		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5
<b>1. Competente</b>	<b>1.1 1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice</b>							
	Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice	Oblig	1					
	1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează societatea	oblig	1					
	<b>Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică</b>							
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1					
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1					
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1					
	1.2 1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1					
	1.2.5 Legislație	oblig	1					
	<b>1.3 Competențe de guvernare corporativă</b>							
	1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice	oblig	1					
	1.3.2 Rolul consiliului	oblig	1					
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1					
	<b>1.4 Competențe sociale și personale</b>							
	1.4.1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1					
	1.4.1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1					
	1.4.3 Negociere	oblig	1					
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1					
<b>1.5 Experiență locală și internațională</b>								
Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	opt	0,5						
<b>1.6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice</b>								
<b>2. Competențe de conducere</b>	oblig	1						
2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1						
2.2 Integritate	oblig	1						
2.3 Independență	oblig	1						
2.4 Expunere politică	oblig	1						
2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1						
2.6 Alinierea cu scrisoarea de așteptări	oblig	1						
2.7 Diversitate de gen	oblig	1						
<b>3. Cerințe prescriptive și</b>	3.1 Număr de mandate	oblig	1					
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1					
	Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	oblig	1					
	3.4 Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	oblig	1					

3.5 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1					
<b>Subtotal</b>		-	-	-	-		

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

Rating 5 = Expert

**Comisia de selecție și nominalizare:**

Numele și prenumele		
<b>Comisia de selecție</b>	Presedinte Crăciun Nicoleta	
	Membru Cioclei Emil	
	Membru SERVICII HR 3 START S.R.L.	

Redactat,  
Secretar comisie  
c.j.Constantin Daniela

**Capitolul XII. COMPONENTA INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE a 5 membri în Consiliul de administrație al societății DRUMURI ȘI PODURI COVASNA S.A.**

***PLAN DE SELECȚIE – Componenta inițială***

**1. PREAMBUL**

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Actului Constitutiv al societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași.

Planul de selecție este astfel întocmit încât procedura de selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de administrație potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Conform dispozițiilor art. 49 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și art. 4 alin. (2) din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, o comisie de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație desfășoară procedura de selecție a administratorilor.

Societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași a fost înființată în anul 1997 prin reorganizarea Regiei Autonome Drumuri și Poduri Călărași, în baza Hotărârii Consiliului Județean Călărași nr. 55/31.10.1997.

Societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași este persoană juridică română, are statut de societate pe acțiuni, având sediul în municipiul Călărași, str. Prelungirea Independenței, nr. 5A, județul Călărași, fiind înregistrată la O.R.C. sub nr. J51/156/1998, C.U.I. 10631629.

Societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași deține capital social integral de stat, structurat pe acțiuni, fiind de interes județean atât timp cât Județul Călărași este acționar majoritar.

Societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași deține în proprietate bunuri imobile și mobile. Bunurile aparținând proprietății publice a Județului sunt de natura celor prevăzute în anexa la Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 2 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 43/1997, privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Scopul societății este: producerea și comercializarea de bunuri, prestarea de servicii, realizarea de construcții, așa cum sunt prevăzute în obiectul de activitate, pentru persoane fizice și juridice din țară și din străinătate.

Domeniul principal de activitate al societății:

421 - lucrări de construcții a drumurilor și a căilor ferate

4211- lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor.

Principalele obiective și direcții de acțiuni ale Societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași sunt:

- armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative,
- menținerea și dezvoltarea capacităților de producție corelate cu cele ale pieții specifice prin realizarea investițiilor propuse,
- creșterea cotei de piață și întărirea poziției pe o piață concurențială prin aplicarea unor tarife competitive și îmbunătățirea continuă a calității lucrărilor executate și a serviciilor prestate de societate, potrivit standardelor de calitate pe care le implementează,
- realizarea unei profitabilități raționale,
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului.

Țintele generale de performanță economică a Societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași sunt următoarele:

- efectuarea lucrărilor de întreținere curentă și periodică a drumurilor cu periodicitatea prevăzută de reglementările tehnice în vigoare și în conformitate cu prevederile contractelor încheiate cu Județul Călărași în acest sens, pentru asigurarea viabilității și desfășurării traficului în condiții de siguranță și confort.

- modernizarea întregii rețele de drumuri publice prin realizarea de îmbrăcămînți asfaltice sau din beton de ciment;
- îmbunătățirea calității îmbrăcămînților asfaltice ale drumurilor publice adecvate traficului și condițiilor;
- adaptarea ofertei de lucrări și servicii la cerințele pieței prin prospectarea și evaluarea pieței interne de lucrări din domeniul de activitate al societății;
- acoperirea capacității de producție a societății;
- conservarea prin lucrări/servicii de întreținere a parametrilor tehnici ai structurilor existente care îndeplinesc exigențele legate de asigurarea desfășurării traficului modern în condiții de siguranță și confort.

Organizarea și funcționarea societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași este reglementată prin Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, fiind o întreprindere publică în sensul art. 2 pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Conform Actului constitutiv al societății, administrarea societății se face în sistem unitar, astfel societatea este administrată de un consiliu de administrație.

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 acționarilor.

Consiliul de administrație este compus din 5 persoane fizice, desemnați pe o perioadă de 4 ani.

În baza art. 3 alin. (3) din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice a fost notificată cu privire la declanșarea procedurii de selecție.

Conform dispozițiilor art. 4<sup>o</sup> alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și art. 4 alin. (2) din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, o comisie de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de membru în cadrul consiliilor de administrație desfășoară procedura de selecție a administratorilor.

Comisia de selecție și nominalizare are următoarele atribuții principale:

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică adunării generale a acționarilor și autorităților publice tutelare lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere.

Procedura de selecție se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Actului Constitutiv al societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de administrație potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Planul de selecție este astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Componenta inițială este un document de lucru care se întocmește de autoritatea publică tutelară, fiind realizată conform cerințelor și specificațiilor cuprinse în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cuprinde:

1. Scrisoarea de așteptări;
2. Aspecte-cheie ale procedurii;
3. Calendarul procedurii de selecție;
4. Părțile responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora;
5. Riscurile identificate;
6. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

1. **Scrisoarea de așteptări** este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară, în consultare cu acționarii reprezentând individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice, stabilește performanțele așteptate de la oganele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

Scrisoarea de așteptări este prevăzută în anexa la prezenta Componenta inițială a planului de selecție.

2. **Aspectele-cheie ale procedurii** sunt detaliate în calendarul propus de autoritatea publică tutelară și se referă la etapele obligatorii de parcurs, la documentele propuse de comisia de selecție și nominalizare și la documentele ce trebuie recepționate

în cadrul acestor etape, termenele menționate în lege, trebuie respectate și sunt termene maxime pentru primirea documentelor, anunțuri, comunicate, etc.

Respectarea acestor prevederi (durate de timp, conținut documente) asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat etape (aspecte cheie) obligatoriu de parcurs; durata de finalizare este estimată în acest calendar, dar s-a ținut cont de duratele maxime de realizare a etapei respective; decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea acesteia.

**3. Calendarul procedurii de selecție** cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare/acte juridice de realizat, precum și părțile implicate.

În cadrul calendarului, punctul 18 este critic întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci procedura trebuie să fie reluată de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului consiliului de administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

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

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Actul juridic de realizare	Termen limită
1	Declanșare procedură de selecție, prin emiterea Hotărârii A.G.A	Hotărârea A.G.A nr...../2024	
2	AGA Drumuri și Poduri S.A. Călărași comunică declanșarea procedurii către Autoritatea Publică Tutelara <b>art. 3 alin. 1 lit. b) din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Comunicarea nr. .... din .....2024	
3	Autoritatea Publică Tutelară comunică declanșarea procedurii către AMEPIP <b>art. 3 alin. 3 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</b>	Adresă de comunicare nr. .... din .....2024	
4	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare <b>art. 29 alin. 1 corob. cu art. 2 pct. 27 și cu art. 4<sup>9</sup> alin. 3 din O.U.G. nr. 109/2011</b>	Hotărârea Consiliului Județean Călărași	
5	Selecția expertului independent de către Autoritatea Publică Tutelară prin Compartimentul Achizitiei, cu aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 <b>art. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</b>	Respectarea Legii nr. 98/2016 Nota de comandă Expert independent prin contract de prestări servicii nr..... din .....2024	
6	Compartimentul de Guvernanta corporativă, în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorității Publice Tutelare și organele de administrare și conducere ale Societății Drumuri și Poduri SA Călărași, elaborează scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială a planului de selecție <b>art. 4 alin. 1 din Anexa 1b H.G. nr.639/2023</b>	Scrisoarea de așteptări (proiect)	în 15 zile de la inițierea/declanșarea procedurii
7	Autoritatea Publică Tutelară întocmește și publică proiectul componentei inițiale a planului de selecție <b>art. 5 alin. 1 și 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Proiectul componentei inițiale a planului de selecție	în 15 zile de la inițierea declanșării procedurii de selecție
8	Autoritatea Publică Tutelară consultă acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, pentru definitivarea componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări <b>art. 5 alin. 3 și 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b> <b>art. 4 alin. 2 din Anexa 1b H.G. 639/2023</b>	Formulare propuneri	maxim 5 zile de la publicarea Componentei Inițiale
9	Autoritatea Publică Tutelară publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și motivează acceptarea sau respingerea lor <b>art. 5 alin. 5 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</b>	Publicare propuneri și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin P.V.	maxim 5 zile de la publicare
10	Consiliul Județean aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială, precum și finalizarea componentei comisiei de selecție și nominalizare, urmare a finalizării procedurii de selecție a expertului independent <b>art. 5 alin. 6 din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</b> <b>art. 4 alin (4) Anexa 1b din HG 639/2023</b>	Hotărârea Consiliului Județean (aprobare componenta inițială)  Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.	
11	Autoritatea Publică Tutelară publică scrisoarea de așteptări, odată cu componenta inițială a planului de selecție, pe paginile de internet ale Autorității Publice Tutelare, Societății și AMEPIP <b>art. 5 alin. 1 din Anexa 1b H.G. 639/2023</b>	Publicarea pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății Drumuri și Poduri SA	După aprobarea componentei inițiale

12	Comisia de selecție și nominalizare, elaborează proiectul profilul consiliului și al candidatului, publică proiectul profilului consiliului și al candidatului pe paginile de internet ale Autorității Publice Tutelare și ale societății Drumuri și Poduri SA și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri <b>art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Proiectul profilului consiliului de administrație al societății Drumuri și Poduri S.A	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție
13	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul profilului consiliului și al candidatului <b>art. 12 alin. 2 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de Autoritatea Publică Tutelară – Județul Călărași
14	Comisia de selecție elaborează componenta integrală a planului de selecție, incluzând profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție <b>art.1-pct.5, art. 10 alin. 1 și 2, art. 12 alin. 3 și art. 14 și urm. din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Se elaborează de către expertul independent un Raport inițial ce este comunicat pentru analiză odată cu prezentarea Planului de selecție Componenta integrală	În termen de 10 zile de la înființare sau în 5 zile de la transmiterea Ordinului de începere a contractului de prestări servicii
15	Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale <b>art. 10 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
16	Autoritatea Publică Tutelară aprobă componenta integrală, care include profilul consiliului și profilul candidatului <b>art. 10 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Hotărârea Consiliul Județean Călărași	Anterior publicării anunțului de selecție
17	Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție <b>art. 19 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b> <b>art. 29 alin. 4 și alin.5 O.U.G. 109/2011</b>	Anunțul de selecție publicat: prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia prin grija președintelui C.A al societății Drumuri și Poduri S.A pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, pe pagina de internet a AMEPIP în cel puțin 2 Publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor
18	Depunerea candidaturilor <b>art. 20 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție <i>În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului</i>
19	Întocmirea listei lungi a candidaților (dosarele complete depuse în termen) <b>art. 20 alin. 4 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Lista lungă – caracter confidențial Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)
20	Comisia de selecție și nominalizare informează, în scris, pe candidații neînscriși pe lista lungă <b>art. 20 alin. 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere
21	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul <b>art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109/2011</b>	Contestația candidatului nemulțumit Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut 2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației 15 zile de la comunicarea deciziei
22	Comisia de selecție și nominalizare evaluează/verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, stabilește punctajul și întocmește lista scurtă	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor

	<b>Art. 21 și art. 22 alin. 1 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>		
23	Raport de activitate și comunicarea acestuia comisiei de selecție	Expert independent întocmește Raportul de activitate	Conform termenelor contractuale
24	Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși din lista lungă, prin mijloace electronice <b>Art. 21 alin. 7 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Informarea electronică	La finalizarea evaluării dosarelor
25	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <b>Art. 29 alin. 6 din O.U.G. 109/2011</b>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
26	Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție <b>Art. 22 alin. 2 și 3 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării
27	Comisia de selecție și nominalizare analizează declarațiile de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
28	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă <b>art. 22 alin. 4 și 5 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Planul de interviu	La termenele stabilite de către Comisia de selecție și nominalizare
29	Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților din lista scurtă și raportul final al procedurii, reprezentând finalizarea procedurii de selecție <b>art. 22 alin. 4 și 6 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Raportul final	La termenele stabilite
30	Comisia de selecție și nominalizare comunică raportul final conducătorului Autorității Publice Tutelare <b>art. 22 alin. 7 lit.c din Anexa 1 H.G. 639/2023</b> <b>art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639/2023 corob. Legea 31/1990</b>	Comunicarea raportului final, pentru analiza și aprobare, pentru propunerea de membri în consiliu și mandatarea A.G.A a societății Drumuri și Poduri SA să numească administratorii	Hotărârea Consiliului Județean Călărași
31	Autoritatea Publică tutelară comunică raportul final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform în condițiile <b>art. 4<sup>4</sup> alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109/2011</b>	Comunicarea raportului	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție
32	AMEPIP verifică raportul final și emite avizul conform (sau anulează procedura, formulând recomandări și aplicând sancțiuni) <b>art. 4<sup>4</sup> alin. 5 lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109/2011</b>	AMEPIP emite Avizul conform	În 10 zile de la data primirii raportului final
33	Publicarea raportului final <b>art. 22 alin. 8 din Anexa 1 H.G. 639/2023</b>	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul Autorității Publice Tutelare, al Societății și AMEPIP	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP
34	Convocarea AGA (de către președintele CA) al SC Drumuri și Poduri SA <b>art. 22 alin. 11 din Anexa 1 H.G. 639/2023 corob. Legea 31/1990</b>	Convocare AGA a societății Drumuri și Poduri S. A	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
35	Hotărâre AGA a societății Drumuri și Poduri SA de numire a administratorilor	Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 10 zile de la comunicarea raportului final
36	Încheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	În termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării procedurii de selecție

#### 4. Părți responsabile în procedura de selecție - Roluri și responsabilități

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

**4.1. Adunarea Generală a Acționarilor** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;
  - desemnează membrii consiliului de administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, comisie care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
  - încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
  - exercită orice alte atribuții conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.
- 4.2. Autoritatea publică tutelară** - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens, astfel:
- notifică AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor, precum și a revocării acestora;
  - organizează procedura de selecție, selectarea și nominalizarea candidaților pentru funcțiile de administrator al întreprinderii publice; transmite rapoartele către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
  - întocmește Scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
  - este consultată cu privire la planul de selecție - componenta inițială;
  - formulează propuneri pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație în Adunarea Generală a Acționarilor, dintr-o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
  - negociază indicatorii-cheie de performanță ai administratorilor, transmit indicatorii-cheie către AMEPIP pentru avizare din punct de vedere al încadrării în nivelul minim și pentru aprobarea lor de către Adunarea Generală a Acționarilor;
  - încheie contractele de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin Adunarea Generală a Acționarilor, după caz, și transmit aceste contracte către AMEPIP;
  - publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui Consiliului de Administrație, pe prima pagina de internet a societății într- un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;
  - exercită orice alte atribuții conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

**4.3. Comisia de selecție și nominalizare** este numită prin hotărârea autorității deliberative la propunerea președintelui consiliului județean și se compune din:

- a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
- b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Potrivit prevederilor art. 6 din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, contractarea serviciilor expertului independent se face de către autoritatea publică tutelară în cazul întreprinderilor publice de interes local, prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile art. 2 pct. 28 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Conform art. 7 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, autoritatea publică tutelară asigură secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare.

Componenta comisiei de selecție și nominalizare s-a probat prin Hotărârea Consiliului Județean Călărași nr. 221/2024.

Componenta comisiei de selecție și nominalizare este următoarea:

Funcție	Membrii titulari	Membrii supleanți
Președinte	CRĂCIUN Nicoleta – Director executiv – Direcția de Management și Resurse Umane	Meseșeanu Carmen – Șef serviciu - Direcția de Management și Resurse Umane
Membru	CIOCLEI Emil – Șef serviciu –Direcția tehnică	CORBU Constantin – Director Executiv Adjunct – Direcția Tehnică
Membru/Expert	SERVICII HR 3 START S.R.L.	
Secretar	CONSTANTIN Daniela – consilier juridic – compartiment Guvernare corporativă și instituții publice subordonate	DAMIAN Alina - consilier – compartiment Guvernare corporativă și instituții publice subordonate

Expertul independent, societatea/persoană fizică autorizată SERVICII HR 3 START S.R.L., este reprezentat de către: Doamna Maria Suciachi – expert resurse umane - tel: 0745483961, email: [juridic@serviciihhr.ro](mailto:juridic@serviciihhr.ro).

Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție al administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- elaborează componenta integrală a planului de selecție în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare;
- elaborează documentele necesare bunei desfășurări a procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare;

- stabilește conținutul dosarului în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice sau juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- verifică dosarele de candidatură depuse în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse, iar candidații respinși sunt informați în scris despre aceasta decizie;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul consiliului;
- solicită candidaților din lista lungă informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, și organizează interviurile directe cu candidații, conform planului de selecție;
- elaborează lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;
- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia și îl transmite conducătorului autorității publice tutelare;
- exercită orice alte atribuții conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

**4.4. Autoritatea publică tutelară prin compartimentul de guvernare corporativă îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:**

- elaborează Scrisoarea de așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- elaborează componenta inițială a planului de selecție, în colaborare cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de administrație al societății pentru care se derulează prezenta procedură;
- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a căror activitate a fost evaluată favorabil și a declarației de intenție prin care aderă la scrisoarea de așteptări și la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul consiliu. Raportul se prezintă conducătorului autorității publice tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;
- acordă sprijin comisiei de selecție și nominalizare numită în cadrul autorității publice tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
- elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;
- propune obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzute în anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din anexa nr. 2 "Norme metodologice din 27 iulie 2023 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului" la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;
- exercită orice alte atribuții conform dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

**5. Riscurile identificate**

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

Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu norme noi (H.G. nr. 639/2023); aplicarea acestor norme implică un risc potențial fiind în perioada de început a aplicării acestora.
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectarea/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal de maxim 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acesteia

Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii, amplitudinea acestuia și experiența solicitată prin noile reglementări
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

#### 6. Lista documentelor ce trebuie depuse până la numirea administratorilor:

Conform Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi elaborate, respectiv verificate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;
- o) declarații necesare a fi completate de către candidați."

Candidații vor trebui să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție și cu alte documente ce vor fi stabilite de expertul independent la momentul elaborării anunțului. Până la acel moment, următoarele documente au fost identificate ca fiind absolut necesare pentru evaluare și selecție:

- a) Curriculum Vitae (model european, conform Hotărârii Guvernului nr. 1021/2004);
- b) Copie act identitate;
- c) Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională;
- d) Documente/adeverință în original din care rezultă experiența profesională, inclusiv din sectorul privat;
- e) Cazier judiciar;
- f) Adeverință medicală;
- g) Copie carnet de muncă și/sau extras revisal sau adeverință după caz;
- h) Declarație pe propria răspundere dată în conformitate cu prevederile Codului Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 5 alin. (2) și art. 6 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Declarație de intenție formulată pe baza scrisorii de așteptări și a informațiilor publicate pe pagina de internet a societății și a Autorității Publice Tutelare.

#### 7. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa Comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv tel: 0242311301, adresa de email a Consiliului Județean Călărași: [cjcalarasi@calarasi.ro](mailto:cjcalarasi@calarasi.ro) sau în scris, prin depunere la registratura Consiliului Județean Călărași, str. 1 Decembrie 1918, nr. 1, mun. Călărași, Județul Călărași.

#### 8. Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către expertul independent, cât și de către autoritatea publică tutelară. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

*Lista elementelor confidențiale:*

- \* Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- \* Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

*Lista elementelor ce pot fi făcute publice:*

- \* Matricea Profilului Consiliului de administrație;
- \* Profilul candidatului ideal;
- \* Criterii de selecție și de evaluare;
- \* Grile de punctaj;
- \* Plan de interviu;
- \* Modele de declarații;
- \* Scrisoarea de așteptări;
- \* Plan de selecție - Componenta integrală;

*Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și nominalizare și expertului independent:*

\* Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;

\* Rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;

\* Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție.

## SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

pentru procesul de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație la Societatea DRUMURI ȘI PODURI S.A. Călărași

### Preambul

Această scrisoare de așteptări a fost elaborată în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată, precum și cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Această scrisoare de așteptări este un document de lucru cu statut orientativ care, precizează performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice și politica acționariatului privind administrarea și conducerea acesteia, prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin patru ani.

Acest document cu statut orientativ, are rolul de a ghida candidaturile pentru 5 posturi de administratori ce vor fi selectați și înscriși în procedura de recrutare, în vederea ocupării acestora în cadrul Consiliului de Administrație al Societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași. Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru cu care începe procesul de selecție a membrilor Consiliului de Administrație pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a Planului de Selecție.

**Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public. Ea cuprinde obiectivele întreprinderii publice, care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă și va fi adusă la cunoștința candidaților aflați pe lista scurtă prin publicarea pe pagina de internet a Autorității Publice Tutelare și a Societății.**

### I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND SOCIETATEA DRUMURI ȘI PODURI S.A.

Societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași este persoană juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni. Aceasta își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu actul constitutiv, respectiv cu dispozițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale (republicată), Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată, și ale art. 187 din Codul Civil. (Orice persoană juridică trebuie să aibă o organizare de sine stătătoare și un patrimoniu propriu, afectat realizării unui anumit scop licit și moral, în acord cu interesul general).

Acționarul Societății Drumuri și Poduri S.A. este Unitatea Administrativ Teritorială – Județul Călărași, care a înființat această societate prin reorganizarea Regiei Autonome Drumuri și Poduri Călărași.

Societatea Drumuri și Poduri S.A. este înființată conform Hotărârii nr. 55/31.10.1997 și conform Hotărârii nr. 10/30.03.1998 ale Consiliului Județean Călărași.

Sediul societății este în municipiul Călărași, strada Prelungirea Independenței, nr. 5A, județul Călărași.

Sediul societății poate fi schimbat în altă localitate din România, pe baza hotărârii generale a acționarilor, potrivit legii.

Societatea poate avea sucursale, filiale, reprezentanțe, agenții, birouri, depozite, puncte de lucru și alte asemenea, în țară și străinătate.

Durata societății este nelimitată, cu începere de la data înregistrării în Registrul Comerțului.

Scopul societății comerciale, conform actului constitutiv, este: producerea și comercializarea de bunuri, prestarea de servicii, realizarea de construcții, așa cum sunt prevăzute în obiectul de activitate, pentru persoane fizice și juridice din țară și din străinătate.

Domeniul principal de activitate conform codificării CAEN îl constituie:

4211- Lucrări de construcție a drumurilor și autostrăzilor

Capitalul social total este de 6.493.340 lei, din care aport în natură este de 821.660,80 lei.

Capitalul social este împărțit într-un număr de 2 597 336 acțiuni nominative în valoare de 2, 50 lei fiecare, este în întregime subscris de Unitatea Administrativ Teritorială Județul Călărași, ca acționar unic, până la transmiterea acțiunilor din proprietatea Unității Administrativ Teritoriale către terțe persoane fizice sau juridice, române și străine, în condițiile legii.

Capitalul social poate fi redus sau mărit în baza hotărârii generale a acționarilor, în condițiile și cu respectarea procedurii prevăzute de lege.

### II. Sinteza strategiei guvernamentale/locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică.

Societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași funcționează în prezent sub autoritatea UAT Județul Călărași, are personalitate juridică, fiind organizată ca unitate de interes public, pe bază de gestiune economică și autonomie financiară, ceea ce îi permite să adopte măsuri corespunzătoare pentru buna funcționare a activității în raport cu competențele cu care a fost investită, să manifeste inițiativă și răspundere în realizarea obiectivelor și sarcinilor ce și le asumă.

Societatea are ca obiective: proiectarea, construirea, întreținerea, repararea și consolidarea drumurilor publice de interes local, care să conducă la desfășurarea unui trafic rutier în condiții normale de siguranță și confort. **În același timp, societatea va trebui să producă materiale pentru satisfacerea unei părți din necesarul de produse utilizate în procesul de producție ( agregate de balastieră și carieră, asfalt, etc).** Sub autoritatea UAT Județul Călărași colaborează cu Compania Națională de Autostrăzi și Drumuri Naționale, Administrațiile Publice Locale din județ și din alte județe, Inspectoratul Județean de Poliție - Serviciul Poliției Rutiere, Inspectoratul pentru Situații de Urgență, cu alte unități și instituții de profil, pentru dezvoltarea și asigurarea fiabilității întregii rețele de drumuri publice în concordanță cu cerințele sociale, economice și de apărare.

Documentele care conțin strategia regională sau județeană pentru piața în care activează societatea.

#### A. Programul Național de Dezvoltare Locală, aprobat prin Ordonanța de Urgență nr. 28/10.04.2013

Prezentarea programului

Programul Național de Dezvoltare Locală, coordonat de Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, stabilește cadrul legal pentru implementarea unor proiecte de importanță națională, care susțin dezvoltarea regională prin realizarea unor lucrări de infrastructură rutieră, tehnico-edilitară și socio-educativă.

### **Obiective de investiții**

Obiectivele de investiții care pot fi finanțate în cadrul programului trebuie să vizeze lucrări de realizare / extindere / reabilitare / modernizare, respectiv dotare, pentru unul dintre următoarele domenii specifice:

- sisteme de alimentare cu apă și stații de tratare a apei;
- sisteme de canalizare și stații de epurare a apelor uzate;
- drumuri publice clasificate și încadrate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, ca drumuri județene, drumuri de interes local, drumuri comunale și/sau drumuri publice din interiorul localităților;
- poduri, podețe sau punți pietonale;
- platforme de gunoi;
- piețe publice, comerciale, târguri, oboare.

### **B. Programul național de investiții "Anghel Saligny" aprobat prin Ordonanța de urgență nr. 95/2021**

Obiective de investiții

” În cadrul programului se pot realiza obiective de investiții care constau în realizarea de construcții noi sau de lucrări de construire, reconstruire, consolidare, reparație, modernizare, modificare, extindere, reabilitare, după caz, schimbare de destinație, protejare, restaurare, conservare la construcții existente și care se încadrează în cel puțin una dintre următoarele categorii de investiții:

- a) alimentări cu apă și stații de tratare a apei;
- b) sisteme de canalizare și stații de epurare a apelor uzate, inclusiv canalizare pluvială și sisteme de captare a apelor pluviale, și în unitățile administrativ-teritoriale cu o populație de sub 2.000 de locuitori; 20/06/2022 - litera a fost modificată prin Lege 183/2022
- c) drumurile publice clasificate și încadrate în conformitate cu prevederile legale în vigoare ca drumuri județene, drumuri de interes local, respectiv drumuri comunale și/sau drumuri publice din interiorul localităților, precum și variante ocolitoare ale localităților;
- d) poduri, podețe, pasaje sau punți pietonale, inclusiv pentru biciclete și trotinete electrice;
- e) sisteme de distribuție a gazelor naturale, inclusiv a bransamentelor, precum și a racordului la sistemul de transport al gazelor naturale.

Programul național de investiții "Anghel Saligny" este un program multianual, finanțat de la bugetul de stat, coordonat de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, și are ca obiectiv general creșterea coeziunii teritoriale prin echiparea unităților administrativ-teritoriale cu dotări tehnico-edilitare și de acces la căile de comunicație, îmbunătățirea atât a condițiilor de viață, cât și a standardelor de muncă pentru toți locuitorii României.

Beneficiarii Programului național de investiții "Anghel Saligny" sunt unitățile administrativ-teritoriale, respectiv comune, orașe/municipii, județe, subdiviziunile administrativ-teritoriale ale municipiilor, constituite în conformitate cu prevederile [art. 100](#) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, precum și asociațiile de dezvoltare intercomunitară, constituite conform [art. 89](#) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pentru investițiile realizate prin asociațiile de dezvoltare intercomunitară.

Obiectivele specifice ale programului sunt următoarele:

- a) îmbunătățirea condițiilor igienico-sanitare, a calității mediului și diminuarea surselor de poluare la nivel local;
- b) facilitarea accesului populației și operatorilor economici la infrastructura rutieră de interes județean și local;
- c) reducerea gradului de izolare a localităților.

Indicatorii de rezultat ai Programului național de investiții "Anghel Saligny" sunt următorii:

- a) lungimea rețelelor de alimentare cu apă și canalizare construite/extinse: 12.000 km;
- b) număr de bransamente individuale la sistem de alimentare cu apă/racorduri individuale la sistem de canalizare: 700.000 buc.;
- c) lungimea totală a drumurilor județene și variantelor ocolitoare modernizate/realizate: 2.000 km;
- d) lungimea totală a drumurilor comunale, drumurilor de interes local și/sau drumurilor publice din interiorul localităților modernizate/realizate: 3.000 km;
- e) număr de poduri, podețe, pasaje, punți pietonale construite/modernizate: 200.

### **C. Strategia națională pentru dezvoltarea durabilă a României 2030 aprobată prin Hotărârea nr. 877/2018**

” **Strategia națională propune tranziția spre o dezvoltare durabilă bazată pe principiile și în spiritul Agendei 2030 pentru Dezvoltare Durabilă, ca membră a unei Uniuni Europene prospere și revigorate.**

Dezvoltarea Durabilă reprezintă, în contextul românesc, dorința realizării unui echilibru, o sinteză între aspirațiile cetățeanului născut liber, societatea de care depinde și prin care se definește și contextul care permite realizarea de sine. Acest echilibru pornește de la om, actor central care caută un echilibru individual și condiții favorabile pentru a se realiza. Condițiile favorabile sunt influențate de societatea care trebuie să îl susțină și să îl motiveze și de mediul prin care se regăsește și își poate găsi echilibrul.

Rolul statului în contextul dezvoltării durabile este să ajute la realizarea acestui echilibru, nu doar pentru cetățenii de acum, dar și pentru generațiile viitoare.

Pentru ca dezvoltarea durabilă să reușească în România și, prin urmare Agenda 2030, împreună cu angajamentele Uniunii Europene, această strategie este construită în jurul cetățeanului și nevoilor generațiilor viitoare.

Strategia pleacă de la premisa că, dezvoltarea durabilă prezintă un cadru de gândire care, odată însușit de către cetățean, va ajuta la crearea unei societăți mai echitabile, definită prin echilibru și solidaritate și care să poată face față schimbărilor aduse de probleme actuale globale, regionale și naționale, inclusiv scăderea demografică. Grijă statului față de cetățean și respectul cetățeanului față de instituții, față de aproapele său, de valorile morale și diversitatea culturală și etnică vor duce la o societate durabilă.

Domeniul transporturilor este considerat prioritar în contextul planurilor de dezvoltare ale României, date fiind relațiile sale de interdependență cu celelalte ramuri ale economiei naționale, valoarea serviciilor oferite pentru populație și impactul considerabil asupra mediului. Segmentele principale sunt rutier, feroviar, fluvial, maritim și aerian. Deficiențe majore înregistrează sustenabilitatea, eficiența economică, siguranța, impactul asupra mediului, contribuția la dezvoltarea altor ramuri ale economiei, aportul la asigurarea conectivității interne și externe și în la asigurarea finanțării pentru investiții.

Referitor la infrastructura de transport rutier, autostrăzile și drumurile de interes național și european reprezintă doar 21% din rețea. Aproape 90% din rețeaua de drumuri este la standardul de o singură bandă pe sens și se află, conform clasificării acceptate, doar în proporție de 50% în stare bună, 30% în stare medie și 20% în stare proastă.

Această situație clasează România pe primul loc în Europa privind rata mortalității prin accident rutier, de 94 decese la 1 milion de locuitori, față de 60 în UE; de 259 decese la 10 miliarde pasageri/km, față de 61 în UE; de 466 decese la 1 milion de vehicule auto, față de 126 în UE. De asemenea, rata accidentelor auto în care sunt implicați pietoni este cu mult peste media UE. Conform Eurostat, în 2013 pietonii implicați în accidente rutiere reprezentau 22% din total mortalități rutiere, în timp ce în România înregistra 38% în 2017.

### **Ținte 2030**

- Modernizarea și dezvoltarea infrastructurii calitative, fiabile, durabile și puternice, inclusiv infrastructura regională și transfrontalieră, pentru a sprijini dezvoltarea economică și bunăstarea oamenilor, cu accent pe accesul larg și echitabil pentru toți;
- Îmbunătățirea siguranței rutiere;
- Reabilitarea industriilor pentru a deveni durabile, cu eficiență sporită în utilizarea resurselor și adoptare sporită a tehnologiilor și proceselor industriale curate și ecologice, toate țările luând măsuri în conformitate cu capacitățile respective ale acestora;
- Stimularea cu precădere a economiei digitale și investițiilor industriale care se situează în zona mai profitabilă a lanțului valoric, care fructifică și rezultatele eforturilor naționale de cercetare-dezvoltare-inovare și care se adresează unor piețe stabile și în creștere;
- Întărirea cercetării științifice, modernizarea capacităților tehnologice ale sectoarelor industriale; încurajarea inovațiilor și creșterea semnificativă a numărului de angajați în cercetare și dezvoltare și sporirea cheltuielilor publice și private pentru cercetare și dezvoltare;
- Promovarea industrializării incluzive și durabile și sporirea ratei de ocupare;
- Creșterea accesului întreprinderilor mici industriale și de altă natură la servicii financiare, inclusiv la credite accesibile, și integrarea acestora în lanțuri valorice și piețe externe.

### **III. VIZIUNEA AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI A ACȚIONARILOR, MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE ÎNTREPRINDERII PUBLICE, DERIVATE DIN POLITICA GUVERNAMENTALĂ SAU LOCALĂ DIN DOMENIUL DE ACTIVITATE ÎN CARE OPEREAZĂ ÎNTREPRINDEREA PUBLICĂ;**

Misiunea Societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași este aceea de a asigura întreținerea, reparațiile, modernizarea, construcția și reconstrucția drumurilor și podurilor locale.

Societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași va continua procesul de tehnologizare și re tehnologizare a proceselor de producție, de creștere a productivității muncii și a calității produselor și serviciilor, având ca scop creșterea gradului de siguranță în circulația pe drumurile județene administrate contractual de societate.

Conducerea societății va asigura crearea unui microclimat propice activității pentru toți salariații societății, dar și utilizarea eficientă a activelor societății.

Obiectivele societății sunt centrate pe creșterea performanțelor de ansamblu ale societății, prin realizarea indicatorilor de performanță, dar și realizarea de noi investiții din surse proprii sau surse atrase care să asigure reducerea costurilor de administrare a drumurilor județene concomitent cu creșterea continuă a standardului estetic și de confort al căilor de rulare.

Astfel, au fost stabilite următoarele obiective:

#### Eficiența economică

- Optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistica astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- Promovarea unei politici de stabilire a prețurilor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare.

#### Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

- Modernizarea bazei materiale a societății, care să permită derularea activităților în limitele eficienței;
- Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către client;
- Îmbunătățirea serviciului din punctul de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi.

#### Orientarea către client

- Preocupare permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse.

#### Competența profesională

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.

#### Grija pentru mediu

- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului.

Pe lângă obiectivele societății (eficiența economică, modernizarea și îmbunătățirea serviciilor, competența profesională, grija pentru mediu), planul de administrare va include modul de realizare a obiectivelor de performanță, respectiv:

- Realizarea programului de reabilitare a drumurilor județene;
- Realizarea programului de modernizare a drumurilor comunale și a drumurilor forestiere contractate cu terții;
- **Realizarea, asumarea și respectarea unui program de producție asfalt.**

Alături de obiectivele de mai sus, se așteaptă îndeplinirea unei serii de criterii de performanță în măsura să asigure îndeplinirea scopurilor strategice ale întreprinderii publice, după cum urmează:

- Creșterea cifrei de afaceri ;
- Creșterea productivității muncii;
- Creșterea ratei profitului net;
- Reducerea perioadei de rambursare a datoriilor restante față de indicatorul aprobat;

- Reducerea perioadei de recuperare a creanțelor ;
- Încadrarea în consumurile specifice de materiale necesare producerii de mixtura asfaltică;
- Încadrarea în consumurile specifice de mixtura asfaltică;
- Încadrarea în consumurile specifice de vopsea de marcaj;
- Menținerea lichidității generale.

Principiile directe privind administrarea societății în intervalul 2025 - 2029, obiectivele fundamentale, țintele de performanță și prioritățile strategice prevăzute în planul de administrare se constituie în standarde de performanță obligatorii pentru membrii consiliului de administrație al societății, reprezentând parte a politicilor de dezvoltare a S.C. Drumuri și Poduri S.A. Călărași.

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

- politică de investiții;
- finanțarea;
- operațiuni;
- rentabilitatea;
- rata de distribuție a profitului sub formă de dividende.

Ca urmare, pentru societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași, **Autoritatea Publică Tutelară stabilește indicatorii de performanță aferenți acestor obiective, ce vor fi incluși în planul de administrare, fiind structurați după cum urmează:**

#### **Indicatori financiari:**

Nr. Crt.	Categorie indicatori de performanță	Indicator	Date de intrare/ Mod de calcul
1.	Politica de investiții	CapEX	Cheltueli de capital pentru perioada de referință 2025-2029 Se vor raporta periodic de către întreprinderea publică. Se va monitoriza realizarea investițiilor conform graficelor de execuție. Întreprinderea publică va prezenta documente justificative în acest sens. <b>La finalul perioadei de raportare, respectiv anul 2029 – Capitalurile proprii să fie pozitive</b>
		Rata Cheltuelilor de Capital (%)	Rata Cheltuelilor de capital Cheltueli de capital / Total active X 100 Cheltueli de capital- raportate de întreprinderea publică Total active – conform situațiilor financiare
2.	Finanțarea	Raportul dintre datorie și /EBITDA	<b>Raportul dintre datoriile totale conform situațiilor financiare anuale și EBITDA să reflecte o EBITDA POZITIVĂ la finalul perioadei de raportare</b> EBITDA reprezentând cumulum dintre: Profit net+Cheltu -eli cu dobânzile+ Cheltueli cu impozitele +Cheltueli cu deprecierea +Cheltueli cu amortizarea
3.	Operațiuni	Rata de rotație a creanțelor	Cifra de afaceri neta/ [(Creanțe la începutul perioadei+Creanțe la sfârșitul perioadei)/2] <b>La finalul perioadei de raportare să nu înregistreze creanțe restante mai vechi de 60 de zile</b>
4.	Rentabilitate	Rata de creștere anuală a profitului	Rata de creștere anuală a profitului= (Profit net perioada curentă – Profit net perioadă anterioară) / Profit net perioadă anterioară <b>La încheierea fiecărui an fiscal din perioada de raportare, Societatea să aibă profit înregistrat în evidențele contabile astfel încât să se respecte procentaje de restituire a împrumutului, stabiliți prin prezenta</b>
5.	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	Rata de plată a dividendelor perioadă curentă = Dividende plătite perioadă curentă /Profit net perioadă curentă

#### **Indicatori nefinanțari**

Nr. Crt.	Categorie indicatori de performanță	Indicator	Date de intrare/ Mod de calcul
1.	Indicatori de mediu	Consumul de energie-(mwh)	Întreprinderea publică va argumenta creșterea consumului de energie din punct de vedere economic
2.	Indicatori referitori la clienți	Rata de retenție a clienților (%)	Rata de retenție a clienților = (Număr de clienți la perioada curentă – număr de clienți noi la perioada curentă)/Număr de clienți la începutul perioadei Numărul de clienți- conform datelor financiare raportate de întreprinderea publică(cont/411) <b>Îmbunătățirea ratei de retenție a clienților pe tot parcursul și până la finalul perioadei de raportare, prin implementarea unor programe de fidelizare a acestora.</b>
3.	Indicatori referitor la angajați	Insituirea unui sistem de siguranță a angajaților (DA/NU)	Confirmarea instituirii acestui sistem Întreprinderea publică va prezenta documente justificative în acest sens.

4.		Număr de instruiți în materie de siguranță (Nr.)	Număr de instruiți în materie de siguranță – <b>Minimum 3</b> Întreprinderea publică va prezenta documente justificative în acest sens.
5.	<b>Crearea de locuri de muncă</b>	Număr echivalent normă întreagă de angajați (Nr.)	Număr echivalent normă întreagă de angajați la perioadă. Număr total de ore lucrătoare Cf.contract la perioadă / Nr. de ore lucrătoare pentru un angajat care lucrează cu normă întreagă la perioadă.
6.	<b>Egalitate de gen</b>	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin(%)	Rata diferenței de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin la perioadă. Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin la perioadă – Salariul mediu lunar al angajaților de sex feminin la perioada/ Salariul mediu lunar al angajaților de sex masculin la perioadă.

Indicatorii cheie de performanță pe care acționarii se așteaptă ca administratorii și managerii societății să-i monitorizeze permanent sunt:

#### **Indicatori manageriali**

- Număr km în execuție/număr km punere în funcțiune drumuri noi
- Număr km în execuție/număr km punere în funcțiune drumuri reabilitate
- Număr mp plumbări gropi
- Număr mp colmatări rosturi și fisuri
- Număr km echivalenți marcaje rutiere
- Număr km montare parapete deformabili
- Număr de zile de blocaje pe drumurile din aria de operare/an

#### **Indicatori financiari**

- Rata profitului brut
- Lichiditatea curentă
- Viteza de rotație a debitelor la clienți
- Viteza de rotație a creditelor la furnizori
- Plata contribuțiilor către bugetul de stat
- Plata contribuțiilor către asigurațiile sociale de stat
- Plata contribuțiilor către bugetele locale

#### **IV. ÎNCADRAREA SOCIETĂȚII, ÎN FUNCȚIE DE SCOP, ÎNTR-O ANUMITĂ CATEGORIE, SCOP COMERCIAL, MONOPOL SAU SERVICIU PUBLIC.**

Societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași este: persoana juridică română - având forma juridică de societate pe acțiuni și își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu statutul propriu. Societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași a fost constituită în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, a Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, a hotărârii Consiliului Județean Călărași nr. 55 / 31.10.1997, prin reorganizarea Regiei Autonome Drumuri și Poduri Călărași.

*Forma juridică:* persoană juridică română organizată sub forma de societate pe acțiuni, unicul acționar fiind Unitatea Administrativ Teritorială Județul Calarasi, care își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației aplicabile și statutului propriu.

*Sistem de administrare:* Unitar.

*Asociat Unic:* Unitatea Administrativ Teritorială Județul Călărași

Obiectul de activitate:

Obiectul de activitate principal cod CAEN 4211 - Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor;

Domeniul secundar de activitate conform codificării CAEN îl reprezintă:

0161 - Activități auxiliare pentru producția vegetală.

0163 - Activități după recoltare.

0164 - Pregătirea semințelor.

0210 - Silvicultură și alte activități forestiere

0220 - Exploatare forestiera

0240 - Activități de servicii anexe silviculturii

0811 - Extracția pietrei ornamentale și a pietrei pentru construcții, extracția pietrei calcaroase, gipsului, cretei și a ardezii

0812 - Extracția pietrișului și nisipului, extracția argilei și caolinului;

2363 - Fabricarea betonului

2369 - Fabricarea altor articole din beton, ciment și ipsos;

2399 - Fabricarea altor produse din minerale nemetalice n.c.a.;

2511 - Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice;

2573 - Fabricarea altor produse din metal;

3900 - Activități și servicii de decontaminare;

4120 - Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale

4212 - Lucrări de construcții a căilor ferate de suprafață și subteran

4213 - Construcția de poduri și tuneluri

4221 - Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide

4291 - Construcții hidrotehnice

4299 - Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a.

4311 - Lucrări de demolare a construcțiilor

4312 - Lucrări de pregătire a terenului  
 4222 - Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații  
 4313 - Lucrări de foraj și sondaj pentru construcții  
 4321 - Lucrări de instalații electrice  
 4322 - Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și aer condiționat  
 4329 - Alte lucrări de instalații pentru construcții  
 4331 - Lucrări de ipsoserie  
 4332 - Lucrări de tâmplărie și dulgherie  
 4333 - Lucrări de pardosire și placarea pereților  
 4334 - Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări geamuri  
 4339 - Alte lucrări de finisare  
 4391 - Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții  
 4399 - Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.  
 4520 - Întreținerea și repararea autovehiculelor;  
 4663 - Comerț cu ridicata al mașinilor pentru industria miniera și construcții;  
 4673 - Comerț cu ridicata al materialului lemnos și materialelor de construcție și echipamentelor sanitare  
 4939 - Alte transporturi terestre de călători n.c.a.  
 4941 - Transporturi rutiere de mărfuri;  
 5030 - Activități de transport de pasageri pe căi navigabile interioare;  
 5210 - Depozitari;  
 5221 - Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre;  
 5222 - Activități de servicii anexe transporturilor pe apă;  
 5224 - Manipulări;  
 6820 - Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau în leasing;  
 7120 - Activități de testări și analize;  
 7731 - Activități de închiriere și leasing cu alte mașini și echipamente agricole;  
 7734 - Activități de închiriere și leasing cu echipamente de transport pe apă; alte activități anexe transporturilor;  
 8121 - Activități generale de curățenie a clădirilor;  
 8122 - Activități specializate de curățenie;  
 8129 - Alte activități de curățenie;  
 8130 - Activități de întreținere peisagistică;  
 8532 - Învățământ secundar, tehnic sau profesional;

În calitatea sa, societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași funcționează sub autoritatea Unității Administrativ Teritoriale Județul Călărași, desfășoară activități de interes public județean/local și are următoarele obiective de serviciu public:, administrarea unei părți din domeniului public și privat al Județului Călărași, respectiv, a străzilor, trotuarelor, aleilor, parcurilor, semafoarelor, semnelor de circulație, iar în viitor producerea și comercializarea de bunuri (mixturi asfaltice, beton etc) prestarea de servicii, realizarea de construcții - parcuri pentru persoane fizice și juridice, eliberare avize pentru intervenții pe domeniul public și urmărirea a lucrărilor de refacere a domeniului public, așa cum sunt prevăzute în obiectul de activitate, pentru persoane fizice și juridice din țară și străinătate.

Societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași, se încadrează în categoria societăților care acționează cu scop comercial și urmăresc să creeze valoare economică. Compania operează într-o piață concurențială, ceea ce presupune adoptarea de către consiliul de administrație a unui plan de administrare care să urmărească creșterea competitivității, a profitabilității, îmbunătățirea calității activelor și a indicatorilor de risc.

Managementul societății trebuie să fie orientat spre dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate și să aibă în vedere:

- Lărgirea gamei de prestări servicii, în condițiile legii;
- Recuperarea creanțelor scadente cu prioritate;
- Gestionarea eficientă a resurselor materiale și umane;
- Consolidarea și menținerea poziției pe piața concurențială a prestatorilor de servicii;
- Realizarea obiectivelor de investiții în vederea asigurării exploatarei în condiții de eficiență maximă.

*Viziunea strategică cu privire la misiunea și obiectivele Societății*

Acționarul se așteaptă ca managementul Societății să fie orientat spre dezvoltarea afacerii în condiții de profitabilitate, să urmărească permanent stabilirea unui echilibru între calitatea lucrărilor și serviciilor realizate, protecția mediului și securitatea și sănătatea lucrătorilor.

Acționarul se așteaptă ca managementul Societății să fie orientat spre realizarea obiectivului strategic al Societății care îl reprezintă consolidarea poziției pe piața concurențială a prestatorilor de servicii în domeniu și care se bazează pe următoarele elemente fundamentale: îmbunătățirea satisfacerii dorințelor clienților și creșterea profitabilității societății.

***Legislație relevantă domeniului de activitate al Companiei:***

- **Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare;**
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Ordonanța Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale companiile naționale și societățile cu capital integral sau majoritar de stat, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Ordonanța 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;**
- **O.G. nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

- **Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare, cu aplicabilitate de la 01.10.2011 potrivit Legii nr. 71 din 3 iunie 2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 287/2009 privind Codul civil;**
- **Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.**

## **V. AȘTEPTĂRI ÎN CEEA CE PRIVEȘTE POLITICA DE DIVIDENDE / VĂRSĂMINTE DIN PROFITUL NET, APLICABILĂ ÎNTEPRINDERII PUBLICE**

Politica de dividende se aliniază prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat.

Autoritatea publică tutelară va urmări creșterea pe termen lung a valorii societății și implicit a valorii dividendului. În situația în care rezultatele financiare așteptate sunt sub cele previzionate pentru o perioadă de timp, **Judetul Călărași** așteaptă dezvoltarea unui plan de acțiuni, ce va fi întocmit de Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă, care să conducă la îmbunătățirea performanțelor societății.

Autoritatea Publică Tutelară va urmări ca politica de dividende să fie una responsabilă, prudentă și predictibilă, adecvată situației specifice societății și care să respecte și nevoile investitoriale de dezvoltare ale acesteia.

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

Potrivit O.G. nr. 64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- rezerve legale;
- alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 "Raportarea financiară în economiile hiperinflationiste", potrivit Reglementarilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
- constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- alte repartizări prevăzute de lege;
- participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de baza mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;
- minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a) - f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare.

Așteptarea acționarilor este ca administratorii societății să respecte prevederile legale mai-sus menționate.

Obiectivul principal al acționarului este asigurarea unui echilibru între politica de dividende și asigurarea fondurilor necesare pentru programele investiționale angajate pentru dezvoltare și modernizare.

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

## **VI. AȘTEPTĂRI PRIVIND POLITICA DE INVESTIȚII APLICABILĂ ÎNTEPRINDERII PUBLICE**

Așteptările autorității publice tutelare cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice sunt:

- Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor societății cu respectarea legislației în vigoare privitoare la fundamentarea, aprobarea investițiilor publice, respectarea legislației privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale privind protecția mediului.
- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea, cu prioritate, a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori și, implicit, înregistrarea de cheltuieli suplimentare - majorări penalități de întârziere, dobânzi etc.
- Îmbunătățirea procedurilor de colectare a creanțelor care să se adreseze clienților cu voința redusă de plată.
- Implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigentelor clienților, pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate.
- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor societății.
- Măsuri de administrare optimă a infrastructurii.

Societatea Drumuri și Poduri SA, prin organele de administrare și conducere trebuie să urmărească asigurarea resurselor financiare pentru realizarea și finalizarea investițiilor planificate, cât și pentru sustenabilitatea proiectelor ce se vor implementa.

Societatea va urmări prin planul de investiții:

- Asigurarea funcționării infrastructurilor tehnice în proprietatea sau custodia companiei și a menținerii lor la standardele solicitate de clienți și autoritățile de reglementare specifice;
- Dezvoltarea de noi produse și servicii, atât pentru modernizarea ofertei către clientul existent, creșterea cotei de piață la nivel național și contractarea de noi clienți;
- Modernizarea și consolidarea infrastructurii existente, în vederea îndeplinirii obiectivelor societății prin încercarea de a accesa diverse fonduri nerambursabile (inclusiv fonduri europene);
- Considerând competiția intensă a pieței, politicile de investiții trebuie să urmărească dezvoltarea și fidelizarea resurselor umane și crearea unui plan de carieră pentru specialiștii din domeniul de activitate al societății.

Programul anual și multianual de investiții se înaintează de Consiliul de Administrație, Adunării Generale a Acționarilor și

Autorității Publice Tutelare, spre aprobare, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.

**Pe termen lung, planul de investiții trebuie să aibă în vedere optimizarea activității de construcții, reparații drumuri, în scopul păstrării competitivității în ceea ce privește calitatea și performanțele serviciilor societății. Acesta se va orienta în special către achiziția de utilaje, echipamente și mijloace de transport moderne, ecologice și de capacitate în concordanță cu cerințele de mediu.**

**Perioada 2025-2029 poate constitui un salt calitativ generat, nu numai de achizițiile unor echipamente, autovehicule, utilaje moderne, ci și de cucerirea unei cote de piață. Astfel se recomandă încheierea de noi contracte privind executarea de lucrări de reparații asupra infrastructurii rutiere, realizare, modernizare, extindere și reabilitare străzi, drumuri din interiorul și exteriorul localităților, construcții civile etc.**

**Aspectele precizate anterior, considerăm că pot repune în piață Societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași și pot crea siguranța ca Societatea să înregistreze profit pentru perioada de raportare 2025-2029.**

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

- ✓ îndeplinirea indicatorilor de performanță ai întreprinderii publice;
- ✓ creșterea responsabilității cu privire la calitatea serviciilor prestate;
- ✓ atragerea de fonduri nerambursabile și reconsiderarea raportului cost/calitate;
- ✓ promovarea parteneriatelor cu operatori privați;
- ✓ reînnoirea parcului de mijloace auto și utilaje;

**Prin implementarea corectă a politicilor de investiții, Autoritatea Publică Tutelară are așteptări în ceea ce privește redresarea Societății, astfel situația financiar-contabilă să se modifice în sens pozitiv.**

## **VII. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE ȘI ALE ACȚIONARILOR, DUPĂ CAZ, CU PRIVIRE LA COMUNICAREA CU ORGANELE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE**

Autoritatea publică tutelară are în vedere să întărească răspunderea organelor de administrare și conducere cu scopul de a asigura gestionarea eficientă a patrimoniului societății. În acest sens, se va urmări îmbunătățirea comunicării bidirecționale cu organele de administrare și conducere ale Societății, în vederea susținerii și asigurării unei înțelegeri a așteptărilor.

**Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din 5 membri aleși, persoane fizice care îndeplinesc condițiile legale, potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.**

Atribuțiile administratorilor sunt stabilite prin Actul Constitutiv actualizat al Societății Drumuri și Poduri S.A., în vigoare.

Competența luării deciziilor de administrare și a deciziilor de conducere a societății și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora, revine Consiliului de Administrație și directorilor, dacă le-au fost delegate atribuțiile de conducere a Societății, în condițiile legii și ale Actului Constitutiv în vigoare.

**Membrii consiliului de administrație vor elabora în termen de 30 de zile de la numire o propunere pentru componenta de administrare a Planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari. Componenta de administrare se va completa cu componenta de management elaborată de director în termen de 60 de zile de la numire. Planul de administrare se supune analizei și aprobării Consiliului de administrație.**

Planul de administrare va trebui să reflecte așteptările Autorității publice tutelare în acțiuni concrete pe durata mandatului acestora, dar va trebui să cuprindă și indicatorii cheie de performanță financiari și nefinanciari stabiliți de Autoritatea Tutelară și aprobați de către Adunarea Generală a Acționarilor.

Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari aprobați de Adunarea Generală a Acționarilor constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației administratorilor.

Evaluarea activității administratorilor se va realiza anual de către Adunarea Generală a Acționarilor, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

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

**Membrii consiliului de administrație au următoarele atribuții:**

- a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;
- e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
- f) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului;
- g) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

**Membrii consiliului de administrație vor avea următoarele responsabilități:**

- a) elaborarea planului de administrare în termenul prevăzut de art. 13 alin. (1), respectiv de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- b) negocierea indicatorilor-cheie de performanță cu autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz, în termenul prevăzut de art. 13 alin. (4), respectiv de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- c) îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;
- d) contribuția la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;
- e) pregătirea și participarea la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
- f) pregătirea și participarea la adunările generale ale acționarilor/asociaților;

- g) obligația de reprezentare a societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;
- h) participarea la elaborarea și transmiterea către autoritatea publică tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;
- i) formularea de propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
- j) participarea la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
- k) aprobarea recrutării și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
- l) participarea la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;
- m) verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;
- n) sesizarea conflictelor de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
- o) declararea, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator;
- p) obligația de neconcurență și de informare conform art. 153<sup>15</sup> și 153<sup>17</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- q) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
- r) respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
- s) alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari vor fi anexați la contractul de mandat și se raportează trimestrial.

Stabilirea gradului de îndeplinire se face după aprobarea situațiilor financiare anuale.

Membrii consiliului de administrație vor respecta și principiul transparenței, respectiv, vor publica pe pagina proprie de internet a societății, pentru accesul acționarilor și al publicului, următoarele documente și informații:

- a) hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adunării;
- b) situațiile financiare anuale, în termen de 2 zile lucrătoare de la data aprobării;
- c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului;
- d) componența consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, inclusiv: numele și prenumele fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, CV-ul fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, data încetării mandatului fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, afilierea politică a fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, statutul fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, respectiv definitiv sau provizoriu, remunerația fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, inclusiv eventuale bonusuri sau beneficii;
- e) declarațiile de avere și de interese ale fiecărui membru al consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului de pe întreaga durată a mandatului;
- f) raportul anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, respectiv membrilor consiliului de supraveghere și membrilor directoratului în cursul anului financiar;
- g) Codul de etică, în 2 zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia;
- h) procedura prin care s-a făcut selecția membrilor consiliului de administrație/consiliului de supraveghere/directoratului, precum și revocările din funcțiile respective în ultimii 3 ani și motivele revocărilor;
- i) scrisoarea de așteptări;
- j) contractul de mandat;
- k) bugetul (situația/lista) pentru investiții în fiecare dintre ultimii 3 ani financiari;
- l) cheltuielile totale cu personalul în ultimii 3 ani (inclusiv salarii, sporuri, bonusuri, traininguri sau formare profesională, decontări și alte beneficii);
- m) datoriile întreprinderii publice către bugetul de stat, către instituții de creditare și către parteneri comerciali, cu mențiunea pentru fiecare categorie cât la sută este reprezentat de restanțe de plată;
- n) valoarea subvenției operaționale primite de la bugetul de stat;
- o) serviciile sau bunurile produse de întreprindere în interes public;
- p) menționarea obiectivului de politică publică a întreprinderii;
- q) situațiile de risc/analiza de risc din domeniul de activitate al întreprinderii;
- r) raportul anual agregat pe pagina web a întreprinderii;
- s) menționarea obiectivului de politică publică a întreprinderii;
- ș) planul de integritate al întreprinderii (dezvoltat în concordanță cu Ghidul de bună practică al OCDE privind controlul intern, etica și conformitatea) și mecanismul de raportare de către avertizorii în interes public a încălcărilor legii;
- t) raportul de audit extern.

Situațiile financiare anuale și raportările contabile semestriale, rapoartele consiliului de administrație sau, după caz, ale consiliului de supraveghere și raportul de audit anual sunt păstrate pe pagina de internet a întreprinderii publice pe o perioadă de cel puțin 3 ani, după aprobarea acestora.

Consiliul de Administrație va trebui să stabilească direcții clare de dezvoltare a Societății și să le comunice tuturor părților implicate, precum să se asigure că resursele Societății sunt alocate eficient.

Consiliul de Administrație trebuie să colaboreze îndeaproape cu Autoritatea publică tutelară pentru a asigura informarea în timp util și să comunice constant cu privire la direcțiile strategice ale Societății, transmiterea în termenele prevăzute de lege actele administrative emise, a rapoartelor elaborate de Consiliul de Administrație, a stadiului realizării indicatorilor de performanță prevăzuți în contractele de mandat în vederea monitorizării acestora și a oricăror alte informații pe care

Autoritatea publică tutelară le consideră necesare.

În cadrul consiliului de administrație și a comitetelor consultative constituite în cadrul consiliului se analizează situația financiară a companiei, perspectivele și evoluțiile, premisele și gradul de realizare a indicatorilor de eficiență și performanță stabiliți prin Bugetul de Venituri și Cheltuieli anual sau prin Planul de administrare ca instrument de conducere.

Comunicarea dintre autoritatea publică tutelară, acționari și întreprinderea publică se va face periodic, vizând în principal, dar fără a se limita la gradul de îndeplinire a obiectivelor și la evoluția indicatorilor de performanță.

În cazul imposibilității / abaterii 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 nerealizare și impactul asupra obiectivelor și indicatorilor de performanță.

În afară de comunicările formale ce privesc aspectele economico-financiare, de organizare și funcționare, trebuie să existe și comunicările informale cu privire la îmbunătățirea calității serviciilor prestate, creșterea productivității muncii, posibilități de extindere a obiectului de activitate, competitivitate, inclusiv orientarea spre desfășurarea de alte activități și servicii, valorificarea la cote ridicate a resurselor umane și materiale, introducerea de noi tehnologii sau tehnologii revoluționare cu costuri minime.

Între autoritatea publică tutelară, acționari, administratori și întreprinderea publică trebuie să existe o foarte bună comunicare care trebuie să vizeze orice fel de aspecte de orice fel de natură care privesc direct sau indirect activitățile și acțiunile întreprinderii publice.

## **VII. AȘTEPTĂRI PRIVIND CALITATEA ȘI SIGURANȚA PRODUSELOR ȘI SERVICIILOR PRESTATE DE SOCIETATE**

Calitatea drumurilor este un subiect larg mediatizat, care preocupă și impactează un mare număr de persoane și este definitorie pentru crearea percepției asupra activității și performanței întregii societăți. Din acest motiv, acționarii Societății Drumuri și Poduri S.A. se așteaptă de la viitorii administratori ai societății să își asume și să se asigure ca sunt pe deplin îndeplinite funcțiile managementului calității:

### **a) Planificarea calității**

Funcția de planificare se constituie din procesele care definesc principalele obiective ale societății în domeniul calității, resursele și mijloacele necesare realizării acestora. Planificarea obiectivelor și acțiunilor ce vor fi întreprinse pe linia calității poate fi, în funcție de nivelul la care sunt stabilite obiectivele, strategia și operativitatea. Prin planificarea strategică sunt formulate principiile de bază, orientările generale ale societății în domeniul calității, care se vor regăsi în politica calității pe care o adoptă conducerea superioară, iar concretizarea acestora se realizează la nivel operativ prin planificarea operațională. Tot la acest nivel se desfășoară planificarea internă și cea externă a calității societății. Planificarea internă urmărește stabilirea caracteristicilor produselor la nivelul cerințelor utilizatorilor și dezvoltarea proceselor care să facă posibilă realizarea acestor caracteristici. Prin planificarea externă se identifică clienții și se stabilesc cerințele. Informațiile necesare se obțin din studiile de marketing.

### **b) Organizarea activităților care asigură calitatea**

Se realizează prin ansamblul activităților desfășurate în cadrul societății pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite în domeniul calității. **Kelada formulează o definiție mai cuprinzătoare pentru aceasta funcție. El considera că organizarea constă în determinarea structurilor administrative, alocarea resurselor și aplicarea sistemelor și metodelor care vor permite realizarea calității propuse.**

### **c) Coordonarea activităților prin care se asigură calitatea**

Funcția este determinată de procesele prin care se armonizează deciziile și acțiunile societății și ale subsistemelor sale referitoare la calitate, în scopul realizării obiectivelor definite prin sistemul calității.

Asigurarea unei coordonări eficiente este condiționată de existența unei comunicări bilaterale și multilaterale adecvate în toate procesele care vizează managementul calității.

### **d) Antrenarea personalului pentru realizarea obiectivelor calității**

În acest scop conducerea societății inițiază o serie de acțiuni prin care se mobilizează întregul personal la realizarea obiectivelor planificate în domeniul calității. **Antrenarea salariaților se face prin motivare sau constrângere. Dat fiind rolul hotărâtor al acestei funcții în realizarea celorlalte funcții ale managementului calității, specialiștii apreciază că este mai indicat să se opteze pentru tehnicile de motivare pozitivă a salariaților, printre care primele și evidențierile pentru propunerile de îmbunătățire a calității sunt cele mai utilizate.**

### **e) Ținerea sub control a calității**

Este asigurată prin activitățile de supraveghere a desfășurării proceselor și de evaluare a rezultatelor în domeniul calității, în fiecare fază a procesului de execuție a produsului/serviciului, în scopul eliminării eventualelor deficiențe și prevenirii apariției acestora în fazele următoare ale procesului de adăugare de valoare. În ceea ce privește evaluarea calității, standardul ISO 9000 precizează că este activitatea de examinare sistematică efectuată pentru a cunoaște în ce măsură o entitate este capabilă să satisfacă cerințele specificate. Standardul definește și activitățile specifice de ținere sub control a calității entităților. Astfel, prin supravegherea calității se înțelege monitorizarea și verificarea continuă a stării unei entități pentru a constata modul în care cerințele specificate sunt satisfăcute. Metodele cele mai utilizate pentru verificarea și supravegherea calității activităților desfășurate în STE sunt controlul tehnic de calitate și auditul calității. Activitatea de ținere sub control a calității poate fi apreciată și printr-un sistem de indicatori, între care mai importanți sunt: costul noncalității, ponderea produselor rebutate și a celor remediate în totalul produselor fabricate, numărul reclamațiilor de calitate etc.

### **f) Asigurarea calității**

**Potrivit lui J. Kélada, funcția de asigurare a calității se referă la ansamblul activităților preventive, prin care se urmărește în mod sistematic să se asigure corectitudinea și eficiența activităților de planificare, organizare, coordonare și ținere sub control, în scopul de a se garanta obținerea rezultatelor la nivelul calitativ dorit.** Activitățile întreprinse pentru asigurarea calității urmăresc realizarea unor obiective interne și externe. Astfel, activitățile desfășurate pentru asigurarea calității în interiorul societății au ca scop să ofere garanții conducerii superioare că va fi obținută calitatea dorită. Asigurarea externă a calității se realizează în cadrul unor activități desfășurate cu scopul de a da încredere clienților că sistemul de calitate al furnizorului permite obținerea calității cerute. Aceste activități pot fi efectuate direct de societatea în cauză, de clientul acesteia sau o alta parte în numele clientului, pentru a-l asigura pe acesta că produsul/serviciul comandat va fi realizat și livrat în condiții de calitate cerute.

### **g) Îmbunătățirea calității**

Funcția se realizează prin activitățile desfășurate în fiecare fază de realizare a produsului/serviciului, în vederea îmbunătățirii performanțelor tuturor proceselor și rezultatelor acestor procese, pentru a asigura o satisfacere mai bună a nevoilor clienților, în condiții de eficiență. Funcția urmărește, așadar, obținerea unui nivel al calității superior celui planificat. Această funcție este considerată cea mai importantă pentru managementul calității. Tocmai de aceea standardele ISO 9000 pun un accent mare pe îmbunătățirea calității, recomandând societăților să implementeze un asemenea sistem de calitate, care să favorizeze îmbunătățirea continuă a proceselor și rezultatelor acestora. Cadrul conceptual al îmbunătățirii continue a calității, tehnicile și instrumentele care pot fi utilizate sunt cuprinse în standardul ISO 9004/2000.

La fel de importante ca funcțiile managementului calității sunt principiile managementului calității, principii care, într-o societate condusă de un management performant, inspiră în activitate toți angajații:

- orientarea către clienți;
- leadership;
- implicarea personalului;
- abordarea procesuală;
- abordarea managementului ca sistem;
- îmbunătățirea continuă;
- managementul pe baza de fapte;
- relații cu furnizorii reciproc avantajoase.

Se așteaptă ca în viitorul mandat managementul Societății Drumuri si Poduri S.A. Călărași să facă demersurile necesare integrării mai sus menționatei principii ale managementului calității în activitatea cotidiană a întreprinderii, prin:

- setarea unor obiective concrete de calitate pentru cel puțin toți managerii societății
- urmărirea activă a atingerii acestor obiective
- revizuirea tuturor procedurilor operaționale pentru a se asigura integrarea acestor principii
- maparea proceselor cheie de management, de adăugare de valoare, de asigurare de resurse, de suport și de calitate.

### **VIII. AȘTEPTĂRI ÎN DOMENIUL ETICII, INTEGRITĂȚII ȘI GUVERNANȚEI CORPORATIVE**

Consiliul de administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.

Așteptările Autorității Publice Tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al organelor de conducere:

**1. Etica managerială:** toți managerii și administratorii societății vor respecta Codul de Etică. Mai mult, vor lua și aplica decizii care impactează angajații, ținând cont de recompensarea identică pentru contribuție identică un principiu universal de etică managerială. În plus, managerii și administratorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor societății.

**2. Profesionalismul:** Toate atribuțiile de serviciu care revin managerilor, administratorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale; managerii și administratorii vor face toate diligentele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților societății;

**3. Imparțialitatea și nediscriminarea:** principiu conform căruia managerii, administratorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției; managerilor și administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o au;

**4. Integritatea morală** - principiu conform căruia administratorilor/directorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de prerogativele conferite de funcția pe care o dețin;

**5. Libertatea de gândire și de exprimare:** principiu conform căruia managerul sau administratorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

**6. Onestitatea, cinstea și corectitudinea:** principiu conform căruia directorul în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maxima seriozitate, legislația în vigoare;

**7. Deschiderea și transparența:** principiu conform căruia activitățile managerilor și a administratorilor, în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

**8. Confidențialitatea:** principiu conform căruia managerul/administratorul trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care se află în posesia sa.

**9. Conflictul de interese** - referitor la interese financiare sau de altă natură, ce pot corupe sau afecta major luarea deciziilor corecte și imparțiale de către acea persoană sau organizație pentru că deciziile să nu fie influențate de interese secundare;

**10. Prudența** - principiul independenței exercitiului, în vederea evitării unei supraevaluări sau subevaluări a oricărei situații care s-ar putea răsfrainge asupra actului decizional;

**11. Obiectivitatea** - principiul care obliga organele de conducere să dețină abilitățile profesionale corespunzătoare și necesare emiterii celor mai bune decizii în interesul Societății care se încadrează în dezideratul așteptărilor.

**În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.**

**În privința guvernancei corporative, acționarii și autoritatea publică tutelară așteaptă ca administratorii să inițieze și să finalizeze demersul de îmbunătățire a sistemului informatic integrat.**

**În egală măsură, tot în sensul asigurării guvernancei corporative a societății, acționarii așteaptă ca, până la finele mandatului, administratorii să finalizeze implementarea sistemelor de management prin obiective și de management al performanței, sisteme care permit trasabilitatea performanței individuale și de grup și responsabilizează fiecare angajat în sensul contribuției la atingerea obiectivelor societății, securizând astfel în buna măsură rezultatele societății.**

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

- a) desfășurarea activității în condiții de eficiență și rentabilitate;
- b) controlul adecvat al riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor societății;

c) furnizarea unor informații corecte, relevante, complete și oportune structurilor implicate în luarea deciziilor în cadrul societăților și utilizatorilor externi ai informațiilor;

d) protejarea patrimoniului;

e) conformitatea activității societății cu reglementările legale în vigoare, politica și procedurile Societății.

**În vederea îndeplinirii acestor obiective, societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași elaborează și revizuieste periodic Politica de control intern pentru ca aceasta să corespundă necesităților și evoluției societății.**

Societatea va dispune astfel de un sistem adecvat de control intern asupra procesului de management al riscurilor, care implică analize independente și regulate, evaluări ale eficacității sistemului și, acolo unde se impune, asigurarea remedierii deficiențelor constatate. Rezultatele acestor analize sunt comunicate în mod direct Consiliului de Administrație și comitetelor specializate.

**În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernare adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, membrii organului de conducere Drumuri și Poduri S.A. vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:**

- deținerea de competență și experiența profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;

- asigurarea cerințelor guvernantei corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților,

- administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor, aplicarea unor proceduri operaționale solide care să împiedice divulgarea informațiilor confidențiale;

- menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese (Cod de Etică, Politica privind administrarea conflictelor de interese);

- îndeplinirea cerințelor de competență și onorabilitate prevăzute de reglementările aplicabile;

- cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;

- nedepășirea numărului maxim de mandate de administrator prevăzut de O.U.G. nr. 109/2011, în societăți sau întreprinderi publice cu sediul în România care pot fi exercitate concomitent și alocarea de timp suficient pentru îndeplinirea responsabilităților;

- evitarea conflictelor de interese (să se asigure în permanență ca interesele lor personale sau profesionale - directe sau indirecte - nu sunt în conflict cu interesele societății și să se asigure ca procedurile și controalele implementate la nivelul societății sunt adecvate pentru identificarea, raportarea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese actuale și potențiale).

**Consiliul de Administrație al societății este responsabil și pentru stabilirea și revizuirea principiilor cadrului de administrare a activității și a valorilor corporative ale societății, inclusiv a celor stabilite prin intermediul unui cod de etică și conduită.**

**Codul de Etică** definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul societății. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul societății în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

**Totodată, Consiliul de Administrație al societății trebuie să asigure un cadru adecvat și eficace aferent controlului intern care să includă funcțiile de administrare, de conformitate și de audit intern, precum și un cadru corespunzător privind raportarea financiară și contabilitatea.**

În acest sens, consiliul de administrație trebuie să dispună de un număr corespunzător de membri neexecutivi cu pregătirea profesională adecvată atribuțiilor pe linia controlului intern și participării în comitetele consultative formate din membri ai organului de conducere, în special în comitetul de audit. Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să-și exercite responsabilitățile cu onestitate, integritate și obiectivitate.

În cadrul Consiliului de Administrație se constituie Comitetul de Nominalizare și Remunerare și Comitetul de Audit. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii altor comitete consultative.

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.

În cadrul Societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași comitetele de mai sus sunt formate din administratori neexecutivi. Cel puțin unul dintre membrii fiecărui comitet este independent.

Potrivit art. 2 din Ordinul 123/28.04.2022, emis de Autoritatea pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar, privind componenta Comitetului de Audit: „în aplicarea prevederilor art. 65 alin. (3) din Legea nr. 162/2017, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la atestarea competențelor profesionale atât în domeniul contabilității, cât și în domeniul auditului statutar, cel puțin un membru al Comitetului de audit trebuie să dețină calificarea de auditor financiar”, iar conform art. 3 alin. (1) „Calificarea de auditor financiar se dovedește prin document emis de autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat AELS, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, în conformitate cu prevederile legale”.

În ceea ce privește auditul statutar: situațiile financiare ale Societății sunt elaborate în conformitate cu reglementările în vigoare și supuse auditului statutar care se efectuează de către auditori statutari persoane fizice sau juridice autorizate în condițiile legii.

Situațiile financiare anuale, auditate potrivit legii, se depun la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice.

Societatea organizează auditul intern în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare. Auditorii interni raportează direct consiliului de administrație.

Societatea, prin grija președintelui consiliului de administrație, trebuie să publice pe pagina proprie de internet, pentru accesul acționarilor sau asociaților și al publicului, documentele prevăzute la art. 51 din O.U.G. nr. 109/2011 în vigoare. Situațiile financiare anuale și raportările contabile semestriale, rapoartele Consiliului de Administrație și Raportul de audit anual sunt păstrate pe pagina de internet a întreprinderii publice pe o perioadă de cel puțin 3 ani.

Consiliul de Administrație va asigura conformarea cu bunele practici privind guvernarea corporativă și obligațiile ce revin membrilor Consiliului de Administrație, dar și conducerii executive în aplicarea legislației naționale în aceste domenii

(raportările, realizarea indicatorilor de performanță, transparența privind rezultatele economico - financiare, respectarea termenelor prevăzute etc.).

**Conduita așteptată de la administratorii neexecutivi este următoarea:**

- Ca grup, să aibă o proporție echilibrată de abilități, experiență, diversitate, independență și cunoștințe suficiente pentru a-și îndeplini rolurile și responsabilitățile în concordanță cu misiunea întreprinderii publice, rezultatele și obiectivele urmărite;
- Să participe în mod activ și constructiv la misiunile comitetelor consultative constituite conform legii și să elaboreze politici eficiente care să ofere direcție strategică societății;
- Să ofere o supraveghere și raportare eficientă cu privire la managementul activităților operaționale și financiare ale Societății și la sistemele sale de control intern;
- Să își asume un rol activ în analiza riscului și să avizeze politici eficiente ale managementului riscului în cadrul societății;
- Să se asigure ca raportarea cu privire la evenimentele semnificative din activitatea întreprinderii publice se realizează într-o manieră corectă, la timp și completă către autoritățile îndreptățite și către părțile interesate.

**Conduita așteptată de la administratorii executivi/directori este următoarea:**

- Să transpună planul de administrare într-o componenta de management eficientă și să informeze consiliul cu privire la îndeplinirea acesteia, conform cerințelor consiliului;
- Să delege responsabilitatea operațională și financiară și actele de autoritate într-un mod adecvat în cadrul organelor de conducere;
- Să ofere consiliului informații la calitate cerută, în formatul și la termenul solicitat, astfel încât ședințele consiliului să se poată desfășura într-o manieră bine informată și eficientă;

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

**X. GESTIONAREA CONFLICTULUI DE INTERESE ÎN SITUAȚIA TRANZACȚIILOR CU PĂRȚILE AFILIATE:**

Angajații, membrii Consiliului de Administrație și directorii trebuie să informeze conducerea societății atunci când ei sau membri ai familiilor lor au un interes major într-o tranzacție pe care societatea o negociază.

Angajații, membrii Consiliului de Administrație și directorii aflați în conflict de interes față de partea afiliată nu vor face parte din comisia de evaluare constituită pentru atribuirea contractului, nu vor participa la discuții și deliberări în cadrul procesului de luare a deciziei, nu vor semna documente privind atribuirea contractului respectiv, vor respecta prevederile politicii interne cu privire la protecția informațiilor privilegiate. Membrii Consiliului de Administrație trebuie să se asigure de evitarea unui conflict de interese direct sau indirect cu societatea, iar în cazul apariției unui astfel de conflict se vor abține de la dezbaterile și votul asupra chestiunilor respective, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Membrii Consiliului de Administrație exercită orice act care este legat de administrarea societății în interesul acesteia, în limita drepturilor care li se conferă prin contractul de mandat și prevederile legale în vigoare. Membrii Consiliului de Administrație al Societății își desfășoară activitatea cu respectarea legilor, actelor normative și de reglementare din România, precum și a celor din Uniunea Europeană.

**XI. EVALUAREA DE CĂTRE ACȚIONARI A MEDIULUI DE AFACERI ÎN CARE OPEREAZĂ SOCIETATEA, RISCURILE LA CARE ESTE EXPUSĂ, ACȚIUNILE EFECTUATE ÎN VEDEREA DIMINUĂRII ACESTOR RISCURI ȘI PENTRU A SE PUTEA ATINGE OBIECTIVELE SOCIETĂȚII**

Activitățile de construire și întreținere drumuri au căpătat o mare amploare în ultima perioadă, chiar dacă subvențiile/finanțările de la autoritățile publice locale și centrale au scăzut și chiar dacă nu au fost accesate/implementate multe proiecte cu fonduri nerambursabile interne sau externe. Astfel, pe piață au apărut multe societăți cu acest obiect de activitate. De remarcat este faptul că atât noile societăți, cât și cele cu vechime în domeniu, s-au pliat situației existente pe piață și și-au diversificat obiectul de activitate, desfășurând activități noi care să acopere perioadele în care activitatea de bază nu se poate desfășura.

Calitatea drumurilor este un subiect larg mediatizat, care preocupă și impactează un mare număr de persoane și este definitorie pentru crearea percepției asupra activității și performanței întregii societăți. Din acest motiv, acționarii S.C. Drumuri și Poduri S.A. Călărași se așteaptă de la viitorii administratori ai societății să își asume și să se asigure că sunt pe deplin îndeplinite funcțiile managementului calității.

**Managementul riscului**

Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea Societății și să monitorizeze acești factori de risc permanent cu scopul de a reduce gradul de expunere al Societății la efectele unor riscuri inerente (economic, operational, valutar, comercial, legal etc).

Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să organizeze și să implementeze un proces de management al riscurilor care să faciliteze realizarea obiectivelor stabilite în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate, în conformitate cu cerințele Ordinului nr. 600/2018 al Secretariatului General al Guvernului, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Managementul riscurilor va avea în vedere: identificarea și evaluarea riscurilor asociate activităților și obiectivelor societății, identificarea posibilelor cauze ale riscurilor, stabilirea strategiei de gestionare a riscurilor, monitorizarea implementării măsurilor de control și revizuirea acestora în funcție de eficacitatea rezultatelor, precum și de raportarea periodică a situației riscurilor.

Managementul riscurilor trebuie să fie adaptat dimensiunii, complexității și mediului specific activităților Societății, în scopul diminuării sau eliminării probabilității și impactului riscurilor.

Managementul riscului trebuie să facă parte integrantă din procesele de management și de luare a deciziilor.

Posibile riscuri asociate activității Societății: riscuri economico - financiare, riscuri de natură legislativă, riscuri operaționale, riscuri comerciale, riscuri legate de comunicare, riscuri privind administrarea documentațiilor, riscuri investiționale etc.

**Posibile riscuri asociate activității Societății sunt următoarele:**

**Riscuri economice și financiare directe:**

- a) Nerecuperare creanțe;
- b) Lipsa de reacție și interes a clienților cu datorii mai vechi de 120 zile pentru achitarea acestora, prin refuz de negociere și plată;
- c) Nerealizarea veniturilor, conform BVC;

d) Întârzieri în aprobarea și implicit executia BVC.

#### **Riscuri economice generale**

a) Reducerea activității economice generale și în particular a cererii în sectorul de activitate;

b) Posibilitatea de creștere a contractelor cu clienții în contextul inflației;

c) Dependența exclusivă de un număr redus de clienți;

d) Riscul asociat lipsei forței de muncă specializate - se manifestă în legătură cu creșterea vârstei medii a angajaților sau plecarea acestora către companii concurente sau emigrare, incapacitatea de a răspunde la cerințele salariale ale pieței.

#### **Riscuri operaționale:**

a) Funcționarea deficitară a dotărilor societății în sensul funcționalității utilajelor, mașinilor, ce se poate manifesta ca urmare a infrastructurii deficitare sau vechi;

b) Nefuncționarea aprovizionării ritmice cu materii prime și materiale necesare procesului de producție;

#### **Riscuri de securitate cibernetice:**

Funcționalitatea sistemului informatic care asigură managementul stațiilor de producere cât măsurarea și cântărirea materiilor și materialelor necesare procesului de producție;

Managementul riscului trebuie să devină o componentă esențială și indispensabilă a fiecărui proiect, parte în luarea deciziilor, în prioritizarea acțiunilor/investițiilor.

Din această perspectivă se așteaptă de la viitorul Consiliu de Administrație să contribuie la creșterea încrederii clienților și a părților interesate, să se asigure cu privire la implementarea măsurilor prevăzute în prezenta scrisoare de așteptări, să stabilească direcții clare, strategice de dezvoltare a Societății și să se asigure că resursele sunt alocate eficient.

#### **Responsabilitate socială**

Societatea va trebui să mențină și să dezvolte o cultură a responsabilității sociale bazată pe etica în afaceri, respect pentru drepturile clienților, echitate socială și economică, tehnologii prietenoase față de mediu, corectitudine în relațiile de muncă, transparență față de autoritățile publice, integritate.

Serviciile Societății trebuie să fie orientate spre îndeplinirea tuturor cerințelor și așteptărilor îndreptățite ale părților interesate, doar dacă acest lucru nu este de natură să afecteze interesele Societății și ale acționarului unic.

Consiliul de Administrație și conducerea executivă trebuie să continue dialogul cu partenerii sociali și să încerce să mențină o relație bazată pe încredere reciprocă.

Consiliul de Administrație împreună cu conducerea executivă trebuie să identifice principalii indicatori de risc cu referire la activitatea societății și să-i monitorizeze permanent în scopul de a reduce gradul de expunere al societății la efectele unor riscuri inerente (economico-financiare, comerciale, juridice, patrimoniale, etc).

**În vederea diminuării riscurilor la care poate fi supusă societatea, administratorii trebuie să aibă în vedere următoarele:**

- asigurarea continuității activității societății;
- menținerea și dezvoltarea capacităților de producție corelate cu cele ale pieței specifice, prin realizarea investițiilor propuse;
- creșterea cotei de piață și întărirea poziției pe o piață concurențială, prin aplicarea unor tarife competitive și îmbunătățirea calității lucrărilor executate și a serviciilor prestate de societate;
- realizarea unei profitabilități raționale;
- promovarea competenței profesionale prin instruirea, informarea și motivarea personalului societății;
- respectarea obiectivelor de politică salarială;
- îmbunătățirea procedurilor privind gestionarea creanțelor și recuperarea lor;
- reducerea capitalului împrumutat și încadrarea în termenele contractuale și legale de plată a obligațiilor societății;
- asigurarea cu cash – flow a activității societății;
- eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- asigurarea integrității patrimoniale a bunurilor societății;

## **XII. AȘTEPTĂRILE AUTORITĂȚII PRIVIND CHELTUIELILE DE CAPITAL, REDUCERILE DE CHELTUIELI, CREȘTEREA CALITĂȚII SERVICIILOR, ÎMBUNĂTĂȚIREA PERFORMANȚEI OPERAȚIONALE, PRODUCTIVITATEA MUNCII, REDUCEREA COSTURILOR**

Cu privire la cheltuielile de capital, Autoritatea Publică Tutelară așteaptă de la organele de administrare și conducere ale societății să analizeze, să fundamenteze, să avizeze și să propună spre aprobare, anual acționarului, programul de investiții, dotări și sursele de finanțare reprezentând una dintre anexele bugetului de venituri și cheltuieli propus.

O.G. 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, prevede pentru fundamentarea bugetelor de venituri și cheltuieli ale operatorilor economici, următoarele:

a) respectarea politicii Guvernului și respectiv a unităților administrativ-teritoriale privind îmbunătățirea performanțelor economico-financiare ale operatorilor economici;

b) respectarea obiectivelor de politică salarială stabilită prin legea anuală a bugetului de stat;

c) criteriile de performanță specifice și obiectivele cuantificate privind reducerea plăților și creanțelor restante, reducerea pierderilor, creșterea profitului, a cifrei de afaceri, precum și creșterea productivității muncii, prevăzute în contractele de mandat, stabilite în corelație cu strategia de administrare a Consiliului de administrație și a planului de management al directorilor operatorilor economici;

d) programele de achiziții de bunuri și servicii pentru desfășurarea activității, fundamentate pe baza posibilităților reale de plată a acestora;

e) programele de investiții și dotări, fundamentate în limita surselor legale de finanțare a acestora;

f) programele de reducere a plăților/creanțelor restante.

#### **Alte așteptări ale Autorității Publice Tutelare cu privire la cheltuielile de capital și reducerile acestora sunt:**

- monitorizarea permanentă a costurilor de prestare și reducerea acestora în vederea obținerii unei marje optime de profit, care să permită atât dezvoltarea în continuare a societății cât și stimularea personalului;

- promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare;

- selectarea de furnizori la cele mai bune prețuri, fără diminuarea calității materialelor, pieselor de schimb pentru parcul

auto și utilaje, combustibilului etc;

- evidența strictă a consumurilor de energie, materiale, materii prime, combustibil, prin reorganizarea activității de întreținere și reparații auto utilaje.

- creșterea cifrei de afaceri;

- creșterea productivității muncii;

- creșterea ratei profitului net;

- încadrarea în consumurile specifice de vopsea de marcaj;

- menținerea lichidității generale.

Având în vedere structura veniturilor și calitatea de asociat unic a UAT Județul Călărași, se dorește de la membrii Consiliului de Administrație o eficientizare a utilizării fondurilor publice prin organizarea administrativă adecvată a Societății. Pe baza experienței membrilor CA, se dorește o analiză a aspectelor legate de consumuri de material, costuri material, normare, flux de aprovizionare, termene de plată etc, care să conducă la definirea de acțiuni capabile să eficientizeze activitatea Societății.

Propunerile candidaților din declarația de intenție, ca răspuns la scrisoarea de așteptări, trebuie să vizeze o perioadă de 4 ani (2025-2029).

#### **XIV. CONCLUZII**

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care Autoritatea Publică Tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrație și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica Autorității Publice Tutelare privind societatea, care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin patru ani.

Consiliul de administrație va elabora Planul de Administrare în corelare cu Scrisoarea de așteptări și va implementa recomandările cuprinse în aceasta, în vederea dezvoltării economice și implicit a asigurării profitabilității societății.



## 2. Trăsături

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizati										
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator R1	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. Reputație personală și profesională	Oblig	1										60	
2. Integritate	Oblig	1										60	
3. Independență	Oblig	1										60	
4. Expunere politică	Oblig	1										NA	
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1										60	
6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Oblig	1										60	
7. Diversitate de gen	Oblig	1										NA	

## 3. Condiții prescriptive și prospective

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați										
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator R1	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 și fiscal	Oblig	1										100	
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1										100	
4. Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	Oblig	1										100	
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1										100	

PREȘEDINTE,  
ec. Vasile ILIUȚĂ