

## HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Planului de Selecție, Profilul Consiliului de Administrație,  
Matricea Consiliului de Administrație, Profilul candidatului și Matricea de evaluare a candidatului  
pentru poziția de membru în Consiliu de Administrație  
al Societății DRUMURI și PODURI S.A. Călărași**

Consiliul Județean Călărași, întrunit în ședința ordinară din 31.10.2018,  
Având în vedere:

- raportul Compartimentului Guvernanță Corporativă și Instituții Publice Subordonate din cadrul Direcției Management și Resurse Umane, înregistrat sub nr. 18329 din 22.10.2018;
  - raportul Comisiei pentru Studii, Prognoze Economico-Sociale, Buget-Finanțe și Administrarea Domeniului Public și Privat al Județului;
  - prevederile Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor Societății DRUMURI și PODURI S.A. Călărași nr. 33 din data de 16.10.2018;
  - prevederile Hotărârii Consiliului Județean Călărași nr 197 din 20.09.2018 privind declanșarea procedurii de selecție pentru completarea membrilor Consiliului de Administrație la Societatea DRUMURI și PODURI S.A. Călărași;
  - prevederile art. 138<sup>2</sup> din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art. 3 pct. (2) lit. b), art. 28 alin. (1), alin. (3), alin. (4), alin. (6), art. 29 alin. (3), alin. (6) și art. 64<sup>4</sup> din Ordonanța 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;
  - prevederile art. 4 alin. (3), art. 5 alin. (3), art. 14 lit. b), art. 19, art. 20, art. 22, art. 23, art. 34, art. 36, art. 39 alin. (1) lit. b) alin. (2), art. 42, art. 43, art. 44, precum și ale art. 8 alin. (2) și art. 10 din Anexa Nr. 1c din Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție, de întocmire a listei scurte de până la 5 candidați pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și a altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 722/2016;
  - prevederile art. 10, art. 91 alin. (1) lit. a), f), alin. (2) lit. d) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul prevederilor art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1.** – Se aprobă Planul de Selecție – componenta inițială, parte integrantă a Procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al Societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** – Se aprobă Profilul și Matricea Consiliului de Administrație și Profilul și Matricea candidatului, parte integrantă a Procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași, conform Anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3.** – Comisia constituită potrivit prevederilor articolului 3 din Hotărârea Consiliului Județean Călărași nr. 197 din 20.09.2018 și Societatea DRUMURI și PODURI S.A. Călărași vor duce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Secretarul Județului prin Direcția Juridică și Administrație Publică, va comunica prezenta celor interesați.

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

**CONTRASEMNEAZĂ,**  
**SECRETARUL JUDEȚULUI,**  
**Emil MUȘAT**

Nr. 227  
Adoptată la Călărași  
Astăzi 31.10.2018



## PLAN DE SELECȚIE

### 1. PREAMBUL

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 Dobrogei, nr.16, clădirea C4, 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 Consiliul Județean 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Conducerea Societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași este asigurată de Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație și Directorul General.

Procedura de selecție se derulează în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011. Pentru aceasta, autoritatea publică tutelară împreună cu comisia de selecție, propune prezentul proiect al componentei inițiale a Planului de selecție, pe care îl supune consultării Comitetului de Nominalizare și Remunerare și acționarilor, cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acestuia.

### 2. Componenta inițială a Planului de selecție

*Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011.*

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Potrivit Hotărârii Guvernului nr. 722/2016, planul de selecție reprezintă documentul de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administratori și este structurat pe două componente: **componenta inițială**, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și **componenta integrală**, care se întocmește după constituirea comisiei de selecție sau începerea procedurii selecției de către comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, după caz.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, autoritatea publică tutelară și comisia de selecție propun prezenta Componentă inițială a Planului de Selecție, pe care o supune consultării acționarilor și comitetului de nominalizare și remunerare cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acestora.

### II. Scop și domeniu de aplicare

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită în scopul recrutării și selecției a unui număr de 5 (cinci) administratori neexecutivi ai Societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași, pentru un mandat de 4 ani cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

Componenta inițială este elaborată și cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție. Planul de selecție, în integralitatea sa, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele

de realizare, structurile implicate, precum și documentele de lucru. Planul de selecție, în integralitatea lui, va fi realizat de comisia de selecție. Pe baza componentei inițiale a planului de selecție sunt propuși termenii de referință.

### **III. Principii:**

Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și H.G. nr. 722/2016 privind Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011.

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

### **IV. Termene ale procedurii de selecție**

Data de început: Prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 24/10.09.2018 a fost propusă declanșarea procedurii de selecție, urmată de Hotărârea Consiliului Județean Călărași nr. nr.197/20.09.2018 privind declanșarea procedurii de selecție pentru completarea membrilor Consiliului de Administrație la Societatea DRUMURI ȘI PODURI S.A. Călărași.

Conform prevederilor art. 64<sup>A</sup>4 alin. 3 din O.U.G. nr. 109/2011, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

### **V. 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.

**Autoritatea publică tutelară** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- ✓ Să propună în numele statului sau al unității administrativ teritoriale acționar, candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011;

- ✓ Decide asupra declanșării procedurii de recrutare și selecție;

- ✓ Elaborează componenta inițială a planului de selecție în colaborare cu comisia de selecție, în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare și cu acționarii, în termen de maximum 10 zile de la data luării deciziei de către autoritatea publică tutelară;

- ✓ Publică pe pagina proprie de internet, în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție, proiectul componentei inițiale a planului de selecție, pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestora (Art. 5 alin. (3) din H.G. nr. 722/2016);

- ✓ Publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, precum și pe pagina de internet a întreprinderii publice;

- ✓ Elaborează profilul consiliului prin consultarea acționarilor ce dețin peste 5% din capitalul social;

- ✓ Să întocmească scrisoarea de așteptări și să o publice pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator, înscriși pe lista scurtă;

- ✓ Să mandateze reprezentanții săi în Adunarea Generală a Acționarilor, să negocieze și să aprobe indicatorii de performanță financiari și nefinanciari pentru consiliul de administrație;

- ✓ Decide ca propunerile de candidați pentru funcțiile de membri în Consiliul de Administrație să fie făcute în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști;

- ✓ Elaborează și aprobă profilul Consiliului de Administrație în mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu și respectiv, celor mai buni candidați pentru consiliu;

✓ Actualizează cerințele contextuale și caracteristicile profilului consiliului, anual sau ori de câte ori este cazul, prin structura de guvernare corporativă.

Publică anunțul de selecție în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire și pe pagina proprie de internet, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

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

- a) Propune declanșarea procedurii de recrutare și selecție;
- b) Aprobă profilul consiliului de administrație și planul de selecție;
- c) Ia act de propunerile candidaților pentru funcțiile de membri ai Consiliului de Administrație făcute de către autoritatea publică tutelară conform art. 2, pct. 2, lit. b din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016;
- d) Numește administratorii din lista scurtă, întocmită în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

**Consiliul de Administrație prin Comitetul de Nominalizare și Remunerare** are următoarele competențe, fără a se limita la acestea:

- ✓ Colaborează cu autoritatea publică tutelară și cu comisia de selecție pentru definitivarea componentei inițiale și integrale a planului de selecție.
- ✓ Elaborează profilul consiliului de administrație în consultare cu structura de guvernare corporativă din cadrul autorității publice tutelare;
- ✓ Acordă asistență și consultanță autorității publice tutelare (structurii de guvernare corporativă și comisiei de selecție) în toate aspectele referitoare la procedura de selecție și pe tot parcursul acesteia, ori de câte ori este nevoie.

**Structura de guvernare corporativă** îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- ✓ Participă la elaborarea componentei inițiale a planului de selecție și a profilului Consiliului de Administrație;
- ✓ Întocmește scrisoarea de așteptări conform prevederilor legale. Specifică aspectele de confidențialitate a planului de selecție care pot fi comunicate public și modul de tratare a acestora.

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

- ✓ Elaborează componenta inițială a planului de selecție în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare;
  - Verifică dosarele candidaților în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu îndeplinesc minimul de criterii sunt respinse din lista lungă;
  - ✓ Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește minimul de criterii stabilite pentru selecție, se solicită clarificări suplimentare sau se decide respingerea candidatului;
  - ✓ Informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
  - ✓ Verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- Efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul consiliului. Solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului; organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție;
- ✓ Elaborează lista scurtă conform normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 aprobate prin H.G. nr. 722/2016;
- ✓ Realizează evaluarea finală a candidaților selectați din lista scurtă și face propuneri în

vederea numirii pentru poziția de membri ai consiliului, pe baza raportului privind numirile finale, întocmit în acest scop;

✓ Face recomandări autorității publice tutelare în vederea formulării de către aceasta a propunerilor de numire a administratorilor de către Adunarea Generală a Acționarilor;

✓ Se consultă îndeaproape cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului și cu alte organisme implicate în procesul de selecție.

V. Principalele decizii ale procedurii de selecție în vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile implicate în selecție trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

✓ Referitor la documentele necesare implementării procedurii de recrutare și selecție:

• Profilul consiliului în funcție, profilul noului consiliu, profilul membrilor: proiectul profilului trebuie comunicat în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție hotărâtă de către Autoritatea publică tutelară, definitivat și publicat în termen de 10 zile de la declanșarea procedurii. Comitetul de nominalizare și remunerare este responsabil și coordonează această activitate cu concursul autorității publice tutelare prin structura de guvernare corporativă și comisia de selecție.

✓ Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

• Planul de selecție: componenta inițială trebuie comunicată în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție hotărâtă de către Adunarea Generală a Acționarilor, aprobată de către autoritatea publică tutelară și, definitivat în termen de 10 zile de la declanșarea procedurii de selecție. Comisia de selecție din cadrul autorității publice tutelare este responsabilă și coordonează această activitate cu concursul comitetului de nominalizare și remunerare. Componenta integrală face referire la perioada dintre data declanșării procedurii de selecție și până la data semnării contractului de mandat.

• **Termene limită:** pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final;

• **Elemente de confidențialitate:** aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară prin comisia de selecție sau structura de guvernare corporativă definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție;

• **Notificări și modalitatea de comunicare:** se transmit elementele cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de recrutare și selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul intervenirii unor situații neprevăzute care pot dauna scopului procedurii de recrutare și selecție.

✓ Referitor la selecția candidaților:

• **Alcătuirea listei scurte** și înaintarea propunerilor pentru numirea membrilor în Consiliul de Administrație. Asigurarea diversității competențelor din cadrul Consiliului de Administrație este elementul cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea membrilor Consiliului de Administrație, întrucât poate conduce la eliminarea unor candidați valoroși. Decizia privitoare la diversitate trebuie reflectată în planul de selecție,

#### Plan de Selecție

Nr. crt	Etapă	Termen	Responsabil	Document	Temei legal
1	Propunere declanșare a procedurii de selecție	20.09.2018	A.G.A.	Hotărâre A.G.A.	Secțiunea 1, art. 4, alin. 3 Norme metodologice
	Declanșarea procedurii de selecție	22.10.2018	Autoritatea publică tutelară	Hotărâre Consiliul Județean	Secțiunea 1, art. 4, alin. 3 Norme metodologice

2	Elaborarea și transmiterea către acționari a proiectului profilului consiliului de administrație actual/în funcție	22.10.2018	Comitetul de nominalizare și remunerare, Comisia de selecție	Profilul consiliului curent, al noului consiliu de administrație actual/în funcție	Secțiunea 5 art. 20 și 22 Norme metodologice
3	Formularea de propuneri referitoare la proiectul profilului consiliului de administrație actual și viitor	22.10.2018	Acționarii	Propuneri	Secțiunea 5 art. 20 Norme metodologice
4	Definitivarea profilului consiliului de administrație (include profilul consiliului actual, a noului consiliu și al candidaților)	22.10.2018	Autoritatea publică tutelară prin structura de guvernare corporativă, Comisia de selecție, Comitetul de nominalizare și remunerare,	Profilul consiliului curent, al noului consiliu și al fiecărui membru	Secțiune 5 art. 19-20 și art. 22-23 Norme metodologice
5	Aprobarea profilului consiliului și a planului de selecție	22.10.2018	A.G.A. după avizare C.A.	Hotărârea A.G.A. Anexă Profilul consiliului	Secțiunea 8 art. 34 , Secțiunea 9 art. 36 Norme metodologice
6	Aprobarea profilului consiliului și a planului de selecție	29-31.10.2018	Autoritatea publică tutelară	Hotărârea Consiliului Județean Anexă Profilul Consiliului și Planul de selecție al consiliului	Secțiunea 8 art. 34 , Secțiunea 9 art. 36 Norme metodologice
7	Elaborarea componentei inițiale a planului de selecție	22.10.2018	Comisia de selecție Comitetul de nominalizare și remunerare, Autoritatea Publică Tutelara-Comp. Guvernare Corporativă și Instituții Publice Subordonate	Componenta inițială	Secțiunea 1 art. 5 alin. 3 , Secțiunea 4 art. 14 lit.b) Norme metodologice
8	Formularea de propuneri referitoare la componenta inițială	22.10.2018	Acționarii	Propuneri	Secțiunea 1 art. 5 alin. 3 Norme metodologice

9	Definitivarea componentei inițiale și Publicarea Planului de selecție	Cel târziu până pe data de 02.11.2018	Comisia de selecție Autoritatea publică tutelară- Comp. Guvernanță Corporativă	Plan de selecție și componenta inițială	Secțiunea 1 art. 5 alin. 3 Norme metodologice
10	Publicarea anunțului de selecție	Cel târziu până pe data de 19.11.2018	Autoritatea publică tutelară	Anunț selecție	Secțiunea 10 art. 39 alin. 1, lit.b) Norme metodologice
11	Depunerea candidaturilor	Până cel târziu în data de 20.12.2018	Candidați	Dosar de candidatură	Secțiunea 10 art. 39 alin. 2 Norme metodologice
12	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii	Până cel târziu în data de 27.12.2018	Comisia de selecție	Lista lungă cu candidaturi eligibile	Secțiunea 10 art. 42, art.43 Norme metodologice
13	Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură	Până cel târziu în data de 30.01.2019	Comisia de selecție	Formular solicitare clarificări	Secțiunea 10 art. 42 alin. 2 Norme metodologice
14	Definitivarea listei scurte și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă. De asemenea comunicarea de respingere a candidaturii, pentru cei respinși din lista lungă	Până cel târziu în data de 09.01.2019	Comisia de selecție	Lista scurtă Comunicare respingere candidatură	Secțiunea 11 art. 44 Secțiunea 10 art. 42 alin. 3 Norme metodologice
15	Întocmirea scrisorii de așteptări, care se publică cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte	Până cel târziu în data de 09.01.2019	Structura de guvernanță corporativă	Scrisoare de așteptări	Art. 2, pct. 6 O.U.G. nr.109/2011, anexa 1c, Secțiunea 1 art. 2 și Secțiunea 3 art.8 alin.1, cap.II, Secțiunea 1, art.11, art.12
16	Aprobarea formei finale a scrisorii de către conducătorul autorității publice tutelare	Până cel târziu în data de 09.01.2019	Autoritatea publică tutelară		Anexa 1c, Secțiunea 3 art.8 alin.2, Secțiunea 4, art.10 Norme metodologice
17	Depunerea declarației de intenție	Până cel târziu în data de 25.01.2019	Candidați din lista scurtă	Declarație de intenție	Cap.I, Secțiunea 11 art. 44 alin. 2 Norme metodologice
18	Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului candidatului	Până cel târziu în data de 28.01.2019	Comisia de selecție	Formular de analiză a declarației de intenție. Matricea profilului de candidat	Cap.I, Secțiunea 11 art. 44 alin. 3 Norme metodologice
19	Selecția finală pe bază de interviu	Până cel târziu în data de 31.01.2019	Comisia de selecție	Plan de interviu	Cap.I, Secțiunea 11 art. 44 alin. 5 Norme metodologice
20	Întocmirea raportului pentru numirile finale	Până cel târziu în data	Comisia de selecție	Raport	Cap. I, Secțiunea 11 art. 44 alin. 7 Norme



		de 06.02.2019			metodologice
21	Transmiterea raportului către	Până cel târziu în data	Comisia de selecție	Raport	Cap.I, Secțiunea 11 art. 44 alin. 9, lit. b)

Punctul 11 din tabel este critic, întrucât dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, procedura trebuie reluată de la punctul 9 sau de la început, pentru redefinirea profilului consiliului de administrație cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

#### **VI. Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție**

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016. În acest sens, va elabora toate documentele necesare în procesul de recrutare și selecție.

### **3. REGULI PENTRU ALCĂȚUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

- Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice, respectiv juridice și experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar, respectiv juridic de cel puțin 5 ani;
- Ceilalți trei membri ai consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de minim 5 ani în domeniul de activitate al societății și/sau experiență în funcții de conducere de minim 2 ani;
- 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 instituții publice, conform legii;
- Toți membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare de lungă durată;
- 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;
- Un membru poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator, conform legii;
- Cele doua locuri vacante pentru candidați necesită o experiență de minim 5 ani în domeniul de activitate al societății

### **4. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE**

În vederea definitivării Planului de selecție, autoritatea publică tutelară va întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016. În acest sens, comisia de selecție cu consultarea autorității publice tutelare, în conformitate cu cerințele din termenii de referință, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- profilul consiliului în funcție;
- profilul candidatului pentru poziția de membru al consiliului;
- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- materiale referitoare la declarația de intenție;

- fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- plan de interviu;
- formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- recomandări de nominalizare;
- proiectul contractului de mandat;
- formulare de confidențialitate;
- formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- lista elementelor confidențiale și a celor care pot fi făcute publice;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați pe lista scurtă.

Datele și termenele trecute în prezentul Plan de selecție – componenta inițială – cu excepția celor prevăzute la punctele I-IV, sunt orientative, ele urmând a fi definitivate la data aprobării Planului de selecție – componenta integrală.

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

Întocmit, redactat,  
CONSILIER JURIDIC,  
Daniela CONSTANTIN

**Profilul și matricea membrilor Consiliul de Administrație  
al Societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași**

**\* PROFILUL MEMBRILOR CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII DRUMURI ȘI  
PODURI S.A. CĂLĂRAȘI**

Profilul Consiliului de Administrație este întocmit în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și ale normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular;
- b) matricea unui profil al consiliului.

**CAPITOLUL 1.**

**Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular**

**Prezentarea Societății**

Societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași funcționează în prezent sub autoritatea Consiliului Județean 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.

Societatea are ca obiecte de activitate: construirea, întreținerea, repararea și consolidarea drumurilor publice de interes județean, care să conducă la desfășurarea unui trafic rutier în condiții normale de siguranță și confort. În același timp, produce materiale pentru satisfacerea unei părți din necesarul de produse utilizate în procesul de producție (agregate de balastieră și carieră, asfalt, bitum).

Pe bază de contracte execută lucrări sau prestări servicii pentru terțe persoane fizice și juridice. Sub autoritatea Consiliului Județean 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.

**CAPITOLUL 2.**

**Cerințe contextuale**

**II.1. Poziționarea strategică a societății**

1. Societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași este membră a organizației „Patronatul drumarilor din Romania”, din partea căreia societatea a primit Diploma pentru merite deosebite în activitatea organizației.

2. Societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași este membră a „Asociației Profesionale de Drumuri și Poduri din România” .

3. Camera de Comerț, Industrie și Agricultură Călărași a oferit următoarele diplome Societății Drumuri și Poduri S.A. :

- Diploma - societate clasată pe locul I în topul firmelor în anul 2006, clasament realizat în raport cu rezultatele economico-financiare în anul 2005;

- Diploma - societate clasată pe locul I în topul firmelor în anul 2011 clasament realizat în raport cu rezultatele economico-financiare în anul 2010.

4. Societatea mai are implementat sistemul de management integrat calitate-mediu-securitate și sănătate în munca.

Societatea este certificată pe domeniul lucrării de construcții a drumurilor și autostrăzilor; fabricarea de produse din minerale nemetalice. Este certificată pentru standardele SRE ISO 9001:2015 (calitate) , SRE ISO 14001:2015 (mediu) și SR OH SAS 18001: 2008 (securitate și sănătate în muncă).

De asemenea, societatea prezintă „certificare produs” pentru mixturile asfaltice preparate și agrement tehnic pentru mixturi asfaltice colorate.

**1 CAPITOLUL 3.**

**2 PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE, ACTUAL AL SOCIETĂȚII DRUMURI ȘI  
PODURI S.A. CĂLĂRAȘI**

**3 Profilul Consiliului de Administrație în funcție.**

4 Consiliul de Administrație al S.C. DRUMURI ȘI PODURI S.A. Călărași este compus din 5 membri, dintre cei 5 membri, 3 sunt definitive și 2 sunt provizorii și este condus de un președinte ales de plenul consiliului din rândul membrilor săi.

- 5 Acest consiliu își desfășoară activitatea în baza Actului Constitutiv prin care Consiliul de Administrație are în responsabilitate administrarea societății.
- 6 Consiliul de Administrație are o funcție strategică, fiind responsabil pentru trasarea liniilor directe pentru afacere și pentru supravegherea performanței conducerii operaționale/executive. El poate sfătui conducerea executivă în anumite aspecte operaționale, fara a-și pierde, însă, funcția strategică.
- 7 Interesul societății este principiul după care se conduce, punând în scenă întreaga competență de care dispune.
- 8 Membrii Consiliului fac cunoscut conflictul de interese și acționează în consecință, conform prevederilor legale.
- 9 Comunicarea deschisă și gândirea critică sunt promovate în cadrul Consiliului, scopul fiind de a ajunge la luarea celor mai bune decizii. Consiliul actual prezintă experiențe și formări profesionale multiple, menite a produce abordare și viziune multidisciplinare. Expertiza tehnică/inginerie este necesară, cu precădere, în tratarea aspectelor tehnice ale societății. Acești membri dețin o experiență vastă în domeniul tehnic relevant pentru sectorul de activitate al societății. Ei dovedesc cunoștințe superioare privitoare la executarea activităților societății, arătând considerare pentru reglementările locale, naționale și internaționale. Acești membri sunt în măsură să evalueze impactul evoluțiilor tehnologice asupra activității companiei și/sau fiabilitatea, eficiența și rentabilitatea infrastructurii de termoficare. Ei facilitează celorlalți membri ai Consiliului, înțelegerea elementelor sensibile, de natură tehnică.
- 10 Competența economică este asigurată în cadrul Consiliului actual, în conformitate cu prevederile legale. Asigurarea acestei competențe are drept scop urmărirea sănătății financiare a societății, membrii consiliului care prezintă această expertiză urmărind principalii indicatori financiari-economici și trasând direcții viitoare de acțiune/dezvoltare. Expertiza lor este dobândită, cu precădere, în poziții de management (de exemplu, director economic, director financiar) și îi face pe acești membri să fie eligibili în comitetul de audit din cadrul societății.
- 11 Ei facilitează celorlalți membri ai Consiliului înțelegerea unor aspecte financiar-economice.
- 12 Competența juridică este asigurată, de asemenea, în cadrul Consiliului actual, chiar dacă într-o proporție mai redusă. Membrii cu o asemenea competență vizează, cu precădere, tratarea și/sau evaluarea anumitor aspecte de natură juridică pe care societatea le întâlnește. Trasează direcții și monitorizează modul în care societatea se pune în acord cu legislația în domeniu. Colaborează îndeaproape cu departamentele suport și facilitează celorlalți membri ai Consiliului înțelegerea asupra elementelor de natură juridică, astfel încât deciziile luate în cadrul Consiliului să fie bine fundamentate.
- 13 Consiliul se remarcă printr-o bogată expertiză managerială, membrii consiliului având o experiență bogată în gestionarea unei societăți comerciale atât din domeniul privat, cât și din domeniul utilităților publice. Acest fapt permite importul de bune practici, relaționarea eficientă cu alte domenii de activitate, translatându-se în cadrul Consiliului într-o bună viziune strategică și capacitate în evaluarea impactul deciziilor luate. Mai mult, acești membri au o înțelegere aprofundată asupra modului în care strategia companiei poate fi translatată în operational.
- 14 În cadrul Consiliului actual există o diversificare a seniorității, Consiliul având în componența sa membri cu o bogată experiență în câmpul muncii, dar și membri care au depășit perioada de tranziție, fiind în plină perioadă de maturizare profesională. Este asigurat astfel transferul de cunoștințe și expertiză de la o generație la alta, fapt care atestă grija pentru continuitatea actului de conducere. Experiența profesională este acumulată de membrii consiliului în domenii de activitate diferite. Domeniile diferite permit acestora importul de bune practici și modele eficiente de administrare.
- 15 Cu toate acestea, Consiliul actual se definește printr-o experiență bogată în domeniul utilităților publice, în sens larg și există un interes vădit pentru domeniul de activitate specific companiei în rândul membrilor Consiliului în funcție.
- 16 Experiența în lucru cu administrația și/sau instituțiile publice locale/regionale/naționale este bine reprezentată în cadrul Consiliului actual, necesitatea acesteia rezultând din specificul societății, aceasta fiind o societate de utilitate publică.

#### 17 **CAPITOLUL 4.**

### 18 **PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE VIITOR AL SOCIETĂȚII DRUMURI ȘI PODURI S.A.CĂLĂRAȘI**

#### **A. Context organizational**

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

- 1 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. 722/2016:
- 2 **1. Consiliul de administrație al Societății Drumuri și Poduri S.A. Călărași va fi alcatuit din 5 membri după cum urmează:**
- 3 - 2 membri trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.
- 4 - 3 membri cu vechime în munca de minim 5 ani în domeniul de activitate al societății și/sau experiență minim 2 ani în administrarea sau managementul unor societăți sau entități publice.
- 5 **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;
- 6 **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;
- 7 **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.
- 8 **5.** O persoana fizică poate exercita concomitent cel mult 3 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;
- 9 **6.** Consiliul de Administrație va fi astfel format încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul Consiliului de Administrație;
- 10 **7.** Membrii Consiliului de Administrație dețin experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.
- 11 **8.** Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani.
- 12 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.
- 13 Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

## 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 competente 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;
- 1 - 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;
- 2 - propune Adunării Generale a Acționarilor bugetul de venituri și chetuieli pe anul următor și rectificările necesare în cursul exercițiului financiar;

- 3 - 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;
- 4 - propune Adunării Generale a Acționarilor modificarea/completarea Actului Constituitiv, 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;
- 5 - propune Adunării Generale a Acționarilor, desemnarea membrilor Consiliului de Administrație;
- 6 - propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și de funcționare;
- 7 - aprobă strategia și tactica de marketing și îndruma conducerea cu privire la atragerea de investitori și la diversificarea serviciilor pentru creșterea veniturilor;
- 8 - propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor, Planul de Administrare care include strategia de administrare pe durata mandatului Consiliului de Administrație;
- 9 - 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;
- 10 - elaborează un raport anual privind activitatea Societății;
- 11 - numeste Directorul General / directorii Societății, la recomandarea Comitetului de Nominalizare și Remunare;
- 12 - aprobă componenta de management elaborată de Directorul General/ directorii Societății aferentă planului de administrare al Consiliului de Administrare;
- 13 - propune spre aprobarea Adunării Generale a Acționarilor obiectivele și criteriile de performanță ale Directorului General al societății;
- 14 - stabilește, respectiv modifică remunerația cuvenită Directorului General / directorilor Societății, în limitele generale ale remunerației, conform legii;
- 15 - aproba nivelul salariilor , mandatând Directorul General să negocieze și să încheie contractele individuale de munca;
- 16 - stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- 17 - aprobă operațiuni de creditare necesare îndeplinirii scopului societății și decide asupra contractelor privind investițiile;
- 18 - aprobă casarea și scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe din patrimoniul propriu al societății;
- 19 - aprobă inițierea, exercitarea, soluționarea sau abordarea oricărei/oricărui pretenții/litigiu ori arbitraj sau a oricărei proceduri care implică societatea;
- 20 - înregistrează la Registrul Comerțului orice schimbare a Consiliului de Administrație și/sau a Auditorului financiar;
- 21 - încheie toate actele juridice necesare realizării obiectului de activitate a societății și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor;
- 22 - 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;
- 23 - 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;
- 24 - alte atribuții care, prin lege, sunt stabilite în competența Societății.
- 25

## **CAPITOLUL 5.**

### **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 3 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 Consiliul de Administrație și, implicit, în procesul de selecție. Pentru constituirea Consiliului de Administrație, majoritatea membrilor trebuie să fie administratori neexecutivi și independenți.

Celelalte cerințe determinate de Capitolul II, 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 și, având în vedere Capitolul II, 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;
- experiență de administrare și/sau management într-o societate comercială 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.

## **CAPITOLUL 6.**

### **OBIECTIVE SI 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;

- 1 - **Implementarea managementului prin obiective și criterii de performanță actualizate anual**, ca tehnică de management utilizată în societate;
- 2 - **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;
- 3 - **Fundamentarea în continuare a tarifelor** practicate având la bază principiul acoperirii tuturor costurilor și ajustarea acestora;
- 4 - **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 7.**

### **COMPONENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE.**

Componenta Consiliului se stabilește astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre ei și relația cu managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completeze unul pe celalalt. Consiliul va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

Se vor aplica următoarele reguli general obligatorii privind componența Consiliului.

**a)** cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice și experiența în domeniul economiei, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;

**b)** toți membrii trebuie să aibă experiență în activitatea de administrare/ management companii private/ publice sau instituții publice;

**c)** nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

**d)** 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 republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**e)** se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## **CAPITOLUL 8.**

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

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



- 1 a) să aibă cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România,
- 2 b) să cunoască foarte bine limba română (scris, vorbit),
- 3 c) să aibă capacitate deplină de exercițiu,
- 4 d) să fie apt din punct de vedere medical și psihologic,
- 5 e) să fie absolvent al unei instituții de învățământ superior de lungă durată sau echivalent din domeniul tehnic, economic sau juridic,
- 6 f) să fie absolvent a unei instituții de învățământ superior de lungă durată în domeniul economic sau juridic (conform O.U.G . nr. 109/ 2011 art 28 lit 3) finalizate cu diplomă de licență, 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;
- 7 g) să aibă cel puțin 5 ani de vechime în muncă și cel puțin 2 ani de experiență în management, consultanță în management sau coordonare dobândită în companii, unități administrativ teritoriale și structuri ale acestora etc. - această cerere este aplicabilă candidaților care aplică pentru o altă funcție de administrator decât cea descrisă la lit f);
- 8 h) să aibă cel puțin cinci ani de experiență pentru poziția de funcționar public-acest criteriu este aplicabil candidaților care aplică pentru acel post din structura consiliului de administrație ce poate fi ocupată de un functionar public, una din funcțiile de administrator descrisă la lit. f);
- 9 i) să aibă cel puțin 5 ANI experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate de audit sau financiar - acest criteriu este aplicabil candidaților care aplică pentru una dintre funcțiile de administrator descrise la lit. f.);
- 10 j) 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;
- 11 k) să nu se afle în conflict de interese care să-l facă incompatibil cu funcția de administrator la Societatea Drumuri și Poduri S.A. Călărași;
- 12 l) să nu fi fost condamnat definitiv dintr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiuni de fals, infracțiuni contra patrimoniului, pentru infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor masuri de prevenire și combaterea a finanțării actelor de terorism, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență săvârșite cu intenție care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției,
- 13 m) candidații nu fac parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale, conform art. 33 din O.U.G. nr.109/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2016 - declarație pe propria răspundere,
- 14 n) să aibă experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau le-au condus.

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 expertiza/ competența.

## **II. Competențe**

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

Membrii Consiliului vor avea experiența în activitatea legate de domeniul de activitate al societății, cunoștințe 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 capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și partile interesate ale acesteia.

### **c.) Guvernanta corporativă.**

Se va evalua înțelegerea principiilor și practicilor de guvernanta corporativă, inclusiv dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile directorului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței.

### **d.) Social și personal.**

Se au în vedere următoarele abilități:

- abilității de comunicare și negociere,
- inițiativa, capacitate de adaptare, un mod multidimensional de a rezolva problemele,
- capacitatea de analiză și sinteză,
- abilități de relaționare bine dezvoltate,

- abilitati manageriale.

**e.) Local si internațional.**

Se are in vedere experiența cumulată in diverse organizatii internationale /europene /nationale /locale constituite în domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante.

**CAPITOLUL 9.**

**MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL SOCIETĂȚII DRUMURI ȘI PODURI S.A.  
CĂLĂRAȘI**

**Matricea Consiliului de Administrație se găsește in anexa 2a.**

**1 I. DESCRIEREA MATRICEI.**

**1. Descrierea matrice.**

- A. **Criterii** - Reprezinta categorii de competente, trasaturi, conditii necesare si interdictii 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 (selecteaza obligatoriu) sau nu ( selecteaza optional) . 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. **Ponderea (0-1)** –indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoarea 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 nominalizati), 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 ponderata a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați ( calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului - prevăzute la punctul C).
- H. **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.
- I. **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 îndeplinit cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de la 1 până la 5.

– **Trăsături**–O calitate distincta sau caracteristică a individului. Grilă de punctaj de la 1 pana la 5.

–**Condiții prescriptive și proscriptive** –alte condiții eliminatorii–reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grilă de punctaj de 1 pana 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** - insumarea valorilor obtinute in urma multiplicarii punctajului obtinut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociata ( punctaj criteriu \* pondere criteriu).

– **Total** – Valoarea totala a punctajului criteriilor pentru administratori și candidatii 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 IN CADRUL MATRICEI - descriere si indicatori asociati .**

**1. Competențe.**

**1.1. Competențe specifice sectorului.**

**1.1.1. Experiență relevantă în domeniu de activitate al societății**

**Descriere:** cunoaște sectorul în care functionaza 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 al 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. Solicita sfaturi specializate atunci când sunt necesare alte perspective și puncte de vedere despre decizii critice.
3. Exerciță 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 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 reglementare 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 consiliu cu privire la aspectele de conformitate legale și de reglementare.
4. Sfatuieste consiliu 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 eficace.

**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 concesiile 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 previziona 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 abstracti:
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 consiliul 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.
- 4.

##### **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 așteptari a actionarilor

<b>Rating</b>	1	2	3	4	5
<b>Alinierea cu scrisoarea de așteptari a actionarilor</b>	Intentia exprimata nu se aliniaza				intenția exprimată se aliniaza

### 3. Conditii perspective si proscriptive

#### 3.1. Numar de mandate

Rating	1	2	3	4	5
Numar de mandate		3	2	1	0

#### 3.2. Ani de cand este director executiv in organizatie

Rating	1	2	3	4	5
Ani de cand este director executiv in organizatie	<3	4	5	6	>7

#### 3.3. Studii superioare economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit financiar de cel putin 5 ani

<b>Rating</b>	1	2	3	4	5
<b>Studii superioare economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani</b>	Fara studii superioare in domeniul economic sau juridic si fara experienta de minim 5 ani	-	-	Cu studii superioare in domeniul economic sau juridic si cu experienta de minim 5 ani	Cu studii superioare in domeniul economic sau juridic si cu experienta de minim 10 ani

#### 1 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 demonstrati aceasta competenta
1	Novice	Aveti o intelegere a cunostintelor de baza
2	Intermediar	Aveti un nivel de experienta castigat prin formare fundamentala si/sau prin cateva experiente similare. Aceasta aptitudine presupune sprijin extern. - Intelegeti si puteti discuta termeni, concepte, principii si probleme legate de aceasta competenta; - Faceti uz activ de legi, regulamente si ghiduri.

3	Competent	Sunteți capabil/a să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. - 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/a în cadrul societății curente ca un (o) expert(a) în această competență, sunteți capabil/a 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/a să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/a ca un expert/a 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 administrare și/sau organizații; - Sunteți privit ca un/o expert/a, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliu, organizație și/sau organizațiile din afară.

#### **Tabele de rating – Competențe**

<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.**

- Dezvoltarea instrumentelor de evaluare pentru stabilirea eficienței și performanței Consiliului (inclusiv autoevaluarea și evaluarea de către terțe părți).
- Informarea referitoare la monitorizarea comportamentului individual membrilor consiliului în diferitele lor roluri.
- 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 responsabilităților fiduciare.

##### **2. Informări referitoare la desfășurarea programelor pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului.**

- Asistență privind elaborarea programelor în domeniul guvernantei corporative pentru dezvoltarea continuă a membrilor consiliului, directorii:
- Oferirea descrierilor și a indicatorilor de competență ce pot fi folosiți în dezvoltarea studiilor de caz și a altor materiale ale de studii pentru cursurile formale de guvernanta corporativă ale consiliului.

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

- Notare tuturor candidaților pentru consiliu conform unui standard comun.

- b) Formularea întrebărilor pentru interviu candidaților.
- c) Informare referitoare la descrierea profilului 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 îmbunătăți, fie și temporar, cu ajutorul serviciilor profesionale sau prin cooptarea comitetelor de expertiză cu scopul de a alinia un datoriilor fiduciare și îndatoririlor de îngrijire.

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

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

2. Trei dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice, juridice, tehnice, experiență de minim 5 ani în domeniul de activitate al societății și/sau experiență în funcții de conducere de minim 2 ani.

3. 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 instituții publice.

4. 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.

5. Consiliul de administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.

6. Orice persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 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.

#### **✻ ✻ PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR**

### **CAPITOLUL 10.**

#### **PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU FUNCȚIA DE ADMINISTRATOR AL SOCIETĂȚII DRUMURI SI PODURI S.A.CALARASI**

**Societatea Drumuri si Poduri S.A.Calarasi** are ca obiective de activitate: construirea, întreținerea, repararea și consolidarea drumurilor publice de interes județean, care să conducă la desfășurarea unui trafic rutier în condiții normale de siguranță și confort. În același timp, produce materiale pentru satisfacerea unei părți din necesarul de produse utilizate în procesul de producție (agregate de balastieră și carieră, asfalt, bitum).

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

Autoritatea publică tutelara își propune selectarea a 2 membri pentru Consiliul de Administrație al **Societății Drumuri si Poduri S.A.Calarasi**, pentru un mandat de 4 ani.

Din cei 5 membri:

- 1 - 2 membri cu studii superioare tehnice, economice, juridice, vechime în munca de minim 5 ani în domeniul de activitate al societății și/sau experiență minim 2 ani în administrarea sau managementul unor societăți sau entități publice.
- 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 instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

#### **Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație:**

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

- pentru membrii cu vechime în munca de minim 5 ani în domeniul de activitate al societății și/sau experiență minim 2 ani în administrarea sau managementul unor societăți sau entități publice.



1. studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic, juridic sau tehnic;
2. vechime în specialitatea studiilor minimum 5 ani;
3. experiență de cel puțin 5 ani în specialitatea studiilor sau în domeniul de activitate al societății și/sau 2 ani în activitatea de administrare de societăți ori regii autonome și experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-a administrat sau condus;
4. cunoașterea limbii române (scris și vorbit);
5. capacitatea deplină de exercițiu;
6. să nu facă parte concomitent, din mai mult de 3 (trei) consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale;
7. stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe bază de documente medicale
8. să nu aibă antecedente penale care să-l facă incompatibil pentru postul pentru care candidează, să nu fi săvârșit fapte sancționate de legile financiare, vamale, precum și cele care privesc disciplina financiară (Declarație pe propria răspundere).

Candidatul care aplica pentru un post de Membru in Consiliul de Administratie al **Societatii Drumuri si Poduri S.A.Calarasi** trebuie sa se asigure ca poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. In cadrul unei societati, Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al regiei, cu excepția celor rezervate de lege pentru autoritatea tutelară. Consiliul de Administrație are următoarele competente de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale regiei;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorului general și stabilirea remunerației acestuia;
- d) supravegherea activității directorului general;
- e) pregătirea raportului anual, prezentarea acestuia autorității tutelare 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, OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, Legii nr.15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, modificată și completată și Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate directorului- atribuțiile primite de către consiliul de administrație din partea autorității tutelare.

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

- 1) Studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent, respectiv pentru cei doi membri cu experiență de minim 5 ani in domeniu și/sau experiență minim 2 ani în funcții de conducere - studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic, juridic sau tehnic;
- 2) Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- 3) Capacitatea deplină de exercițiu;
- 4) Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe baza de documente medicale;
- 5) Nu are inițiată și nu se afla în desfășurare nicio procedură de natură penală împotriva lor și nu înscrieri în cazierul judiciar;
- 6) Nu au înscrieri în cazierul fiscal;
- 7) Sa nu se afle în conflict de interese care sa îl/o faca incompatibil/a cu exercitarea funcției de membru in Consiliul de Administratie al **Societatii Drumuri si Poduri S.A.Calarasi**

Candidatii selectati conform conditiilor minime de mai sus vor fi evaluati in baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie sa fie compus in asa fel incit sa existe o experienta a consiliului in domeniile care oglindesc activitatea regiei și anticipează provocările companiei in anii urmatori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiza/competența.

#### **Matricea candidatului pentru funcția de administrator se regăsește în anexa 2b.**

Pentru a se califica pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație, candidații trebuie să posedă 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 Drumuri și Poduri S.A.Calarasi**
- cunoștințe despre trasaturile 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 sau internaționale constituite în domeniul de activitate al regiilor și alte domenii relevante

**Competențe specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității 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;

**B. Trăsături**

**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 interes.

**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, (decizia de afaceri este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății);
- să aibă calitate de lider.

**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				Fara expunere

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

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

**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 (inteligentă emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal)

### C. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

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

**PREȘEDINTE,  
ec. Vasile ILIUȚĂ**

Întocmit, redactat,  
CONSILIER JURIDIC,  
Daniela CONSTANTIN

**CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI**

**Anexa 2a la Hotărârea nr. 227 din 31.10.2018**

**MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL SOCIETĂȚII DRUMURI ȘI PODURI S.A. CĂLĂRAȘI**

Criterii			Curent	Nominalizati	Maxim ponderat
----------	--	--	--------	--------------	----------------

		Obligato- riu. Sau Opti- onal.	Pond- ere	Admi- nisrtr- ator 1	Admi- nistra- tor 2	Admini- strator 3	Admini- strator 4	Admini- strator 5	Admini- srtrator 1	Admini- strator 2	Admini- strator 3	Administ- rator 4	Admini- strator 5	
<b>1.Competente</b>				Rating 1=novice; rating 2=intermediar; Rating 3=competent; rating 4=avansat; rating 5=expert										

















	1.5.1.Participarea in organizatii internationale/europene constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante	Opt.	0,5													2,5
	<b>1.6. Competențe specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice</b>															<b>20</b>

	1.6.1. Competențe de conducere	Opt/ Oblig	0,5													2,5
	1.6.2. Minim 5 ani experiență în domeniul economic, tehnic, audit-financiar, juridic și/sau minim 2 ani experiență în funcții de conducere	Oblig.	1													5











	<b>Total</b>													
	<b>Total ponderat</b>													
	<b>Clasament</b>													

**PREȘEDINTE,  
ec. Vasile ILIUȚĂ**

întocmit, redactat,  
CONSILIER JURIDIC, Constantin Daniela

**CRITERII MINIME DE INDEPLINIT DE CATRE CANDIDATI PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR AL S.C. DRUMURI SI PODURI S.A. CALARASI**

Criterii	Administratori						Maxim ponderat
	Obligativiu sau Optional	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Explicatii	
<b>1.1.Competente specifice sectorului</b>							<b>10</b>
1.1.1. Studii universitare de licență, absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă	Oblig.	1				Universitar simplu - <b>1 pct</b> Universitar cu master - <b>2 pct</b> Masterat – <b>3 pct</b> Doctorat - <b>4 pct</b> Publicatii, lucrari stiintifice - <b>5 pct</b>	5
1.1.2.Experienta și vechime în specialitatea studiilor – minim 5 ani	Oblig.	0,5				1-3 ani – <b>1 pct</b> 3-5ani – <b>2 pct</b> 5-7ani – <b>3 pct</b> 7-10 ani – <b>4 pct</b> Peste 10 ani – <b>5 pct</b>	2,5
1.1.3.Cunoasterea pietei în care actioneaza societatea ( activități desfășurate în domeniile producție, vânzări, servicii - minim 3 ani)	Oblig.	0,5				1 an – <b>1 pct</b> 1-3 ani – <b>2 pct</b> 3-5 ani – <b>3pct</b> 5-10 ani - <b>4 pct</b> Peste 10 ani – <b>5 pct</b>	2,5
<b>1.2.Competente profesionale de importanta strategica</b>							<b>20</b>
1.2.1. Studii universitare de licență, absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, orice alte documente care să ateste calificări, perfecționări	Oblig.	1				Studii universitare de licenta absolvite cu diploma respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă – <b>1 pct</b> Calificari atestate prin documente- <b>3 pct</b> Perfectionari atestate prin documente- <b>5 pct</b>	5
1.2.2.Viziune si planificare strategica	Oblig.	0,5					2,5
1.2.3.Capacitate de luare a deciziilor si de evaluare a impactului acestora asupra intreprinderii si angajatilor acesteia	Oblig.	0,5					2,5
1.2.4.Marketing strategic	Oblig.	0.5					2,5
1.2.5.Managementul riscului	Oblig.	0,5					2,5

	1.2.6.Legislație - tehnică, juridică, financiar-contabilă, achiziții publice	Oblig.	0,5					2,5
	1.2.7.Aptitudini IT	Opt.	0,5					2,5
	<b>1.3 Guvernanta corporativa</b>							<b>10</b>
	1.3.1.Competente de guvernanta Corporativă Funcție de conducere – 2 ani	Oblig.	1				Mai puțin de 6 luni – <b>1 pct</b> 6- 10 luni – <b>2 pct</b> 1 an – <b>3 pct</b> 2 ani – <b>4 pct</b> Mai mult de 2 ani – <b>5 pct</b>	5
	1.3.2.Monitorizarea performantei	Opt.	0,5					2,5
	1.3.3. Abilități de comunicare și experiență în relația cu autoritatea publică tutelară	Oblig.	0,5					2,5
	<b>1.4. Social si personal</b>							<b>7,5</b>
	1.4.1.Abilitati de comunicare si negociere	Opt.	0,5					2,5
	1.4.2.Capacitate de analiza si sinteză	Oblig.	0,5					2,5
	1.4.3.Abilitati de relationare	Opt.	0,5					2,5
	<b>1.5 Experiență locală și internațională</b>							<b>2,5</b>
	1.5.1.Participarea in organizatii internationale/europene constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante	Opt.	0,5					2,5
	<b>1.6. Competențe specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice</b>							<b>20</b>
	1.6.1. Competențe de conducere	<b>Opt/ Oblig</b>	0,5					2,5
	1.6.2. Minim 5 ani experiență în domeniul economic, tehnic, audit-financiar și juridic	Oblig.	1				5 ani – <b>1 pct</b> 5-7 ani – <b>2 pct</b> 7-10 ani – <b>3 pct</b> 10-15 ani – <b>4 pct</b> Peste 15 ani – <b>5 pct</b>	5
	1.6.3.Cunoșterea legislației specifice OUG nr. 109/2011, HG nr. 722/2016, Legea nr. 31/1990 și Legea nr. 98/2016	Oblig.	1					5
	1.6.4.Cunoștințe generale privind contractul de delegare	Oblig.	1					5

	1.6.5.Cunoștințe generale privind licitațiile de lucrări	Oblig.	0,5					2,5
	<b>Sub-total</b>		<b>14</b>					<b>70</b>
<b>2.Trăsături</b>	2.1.Integritate si reputație	Oblig.	1					5
	2.2.Independență	Oblig.	1					5
	2.3. Expunere politică	Oblig.	0,5					2,5
	2.4.Alinierea cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Oblig.	1					5
	2.5.Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	0,5					2,5
	<b>Sub-total</b>		<b>4</b>					<b>20</b>
<b>3.Cerinte Prescriptive si proscriptive</b>	3.1.Numar de mandate	Opt.	1				Mai mult de 3 mandate- <b>1pct</b> 3 mandate – <b>2 pct</b> 2 mandate – <b>3 pct</b> 1 mandat - <b>4 pct</b> 0 mandate – <b>5 pct</b>	5
	3.2.Ani de experiență la conducerea unei societăți	Opt.	0,5				2 ani – <b>1 pct</b> 5 ani – <b>2 pct</b> 7 ani – <b>3 pct</b> 10 ani – <b>4 pct</b> Peste 10 ani- <b>5 pct</b>	2,5
	3.3.Studii economice, tehnice sau juridice si experienta in domeniul respectiv de cel puțin 5 ani	Opt.	0,5					2,5
	3.4.Cazier judiciar și fiscal	Oblig.						
	<b>Sub-total</b>		<b>2</b>					<b>10</b>
	<b>Total</b>		<b>20</b>					<b>100</b>
	<b>Total ponderat</b>							
	<b>Clasament</b>							

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

Întocmit, redactat,  
CONSILIER JURIDIC, Daniela CONSTANTIN