

PROIECT

**PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU POZIȚIA DE MEMBRU ÎN  
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SC PRIMVEST CONSULT SRL  
MATRICE CANDIDAT**

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

Societatea PRIMVEST CONSULT SRL Sântana este administrată în sistem unitar iar Consiliul de Administrație este format din 3 membri.

În conformitate cu prevederile art.28 din OUG nr. 109/2011:

„(1)În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație este format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

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

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

În conformitate cu prevederile art.33 din OUG nr.109/2011:

„O 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.”

Se vor evita situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere delegarea atribuțiilor de conducere către directori, majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art.138<sup>2</sup> din Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul consiliului de administrație vor funcționa două comitete : comitetul de audit și comitetul de nominalizare și remunerare.

Candidatul care aplică pentru un post de membru în Consiliul de Administrație al SC PRIMVEST CONSULT SRL Sântana trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează.

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

- Stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- Stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- Numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- Supravegherea activității directorilor;
- Pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a asociaților și implementarea hotărârilor acesteia;

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

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent
- Cunoașterea limbii române-scris, vorbit și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România
- Capacitate deplină de exercițiu
- Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, ape bază de documente medicale
- Nu a fost inițiată și nu se află în desfășurare nicio problemă de natură penală împotriva lor
- Nu au înscrisuri în cazierul fiscal
- Nu se află în situația de conflict de interese sau incompatibilitate cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al SC PRIMVEST CONSULT SRL

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

- a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- d) să nu fie acționar semnificativ al societății;
- e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
- g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
- h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
- i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

În conformitate cu prevederile art.1 pct.17 din Anexa 1 la HG nr. 722/2016, profilul candidatului pentru funcția de administrator reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să îl 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 etpa de dezvoltare a acesteia.

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

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

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei consiliului. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului

în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori.

Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Pentru a se califica pentru pozițiile de administratori, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

## **A. COMPETENȚE**

### **a. Competențe specifice**

- Cunoștințe despre domeniul de activitate al societății;
- Cunoștințe despre reglementările specifice serviciilor publice;

### **b. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice**

Membrii consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței societăților pe care le au de administrat sau condus, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate, respectiv:

- Bune cunoștințe tehnologice pentru a sprijini analiza strategică 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 de sisteme pentru managementul riscului, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul riscului;

### **c. Competențe privind guvernarea corporativă**

Membrii consiliului de administrație vor dovedi o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernare corporativă, respectiv roluri și responsabilități, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței.

Cunoașterea din interior a bunelor practici de guvernare corporativă a întreprinderii publice este considerată o caracteristică importantă.

### **d. Trăsături în plan social și personal**

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 ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a facilita un standard înalt de luare a deciziilor cu ajutorul unei gândiri independente;
- Să construiască relații de colaborare profesională în cadrul și în afara organizației pentru a putea atinge cele mai bune rezultate în beneficiul organizației și pentru o viitoare realizare a scopurilor acesteia;
- Să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină consens atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- Să construiască raporturi de colaborare și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, influență sau statut;
- Să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe.

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

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

f. Competențe și restricții 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 competență în conducerea eficientă a unor compartimente:

- Competențe de planificare și prioritate
- Orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate
- Responsabilitate, adaptabilitate
- Capacitatea de a stabili relații profesionale eficiente
- Capacitatea de a lucra eficient în echipă

**B. TRĂSĂTURI**

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

- Să dea dovadă de prudență și să aibă diligența unui bun administrator

- Să dea dovadă de profesionalism
- Sa-și exercite mandatul cu loialitate, în interesul societății
- Să nu încalce niciodată legile și reglementările în vigoare
- Să aibă decizie de afaceri
- Să aibă calități de lider

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

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

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

- Să posede o gândire independentă și să fie capabil 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 luare a deciziilor
- Să fie dispus 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 supozițiile

**Expunere politică**

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

Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere
-------------------	--------------	--	--	--	---------------

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

- Să dea dovadă de ascultare activă
- Să aibă calitatea comunicării non-verbale
- Să aibă entuziasm pentru demers
- Să dea dovadă de flexibilitate
- Leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal)

**Aliniere cu scrisoarea de așteptări a asociaților**

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

Diversitate de gen – detalieri

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

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

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – să nu fie în procedură de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea
- Fără înscrieri în cazierul judiciar
- Fără înscrieri în cazierul fiscal

- Număr de mandate concomitente
- Ani de experiență în conducere unei societăți
- Studii superioare și experiență în domeniu

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

**MUSCĂ IOAN DINOREL**

Contrasemnează:

SECRETARUL ORASULUI SANTANA

**jurist SAS VIORICA**