ROMÂNIA
JUDEŢUL CONSTANŢA
MUNICIPIUL CONSTANŢA

PROIECT DE HOTĂRÂRE
AVIZAT,
SECRETAR GENERAL
FULVIA-ANTONELA DINESCU

PROIECT DE HOTĂRÂRE NR. 179/10.06.2026
privind aprobarea planului de selecție - componenta integrală pentru selecția și nominalizarea a 3 (trei) administratori la societatea TERMOCENTRALE CONSTANȚA SRL

Primarul Municipiului Constanța, Vergil Chițac, în baza prerogativelor stabilite de lege și a inițiativei exprimate în referatul de aprobare nr. 139760 /10.06.2026 în calitatea sa de inițiator, având în vedere:

- raportul de specialitate al Compartimentului monitorizare întreprinderi publice și ADI-uri înregistrat sub nr. 139769...../10.06.....2026

În conformitate cu prevederile:

- OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;

Luând în considerare:

- HCL nr. 255/2022 privind înființarea societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L. în vederea preluării activelor funcționale de la ELECTROCENTRALE CONSTANȚA S.A. pentru producerea de energie termică necesară SACET al municipiului Constanța și a celor 45 de centrale termice de bloc și 3 centrale termice de cvartal pe gaze naturale aparținând domeniului public și privat al unității administrativ teritoriale municipiul Constanța, cu modificările și completările ulterioare;
- HCL nr. 460/2025 privind desemnarea reprezentanților Asociatului unic – Municipiul Constanța în cadrul societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.;
- HCL nr. 26/2026 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.;
- Hotărârea nr. 2/19.02.2026 a Adunării Generale a Asociaților – Asociatul unic municipiul Constanța al societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.;

- HCL nr. 84/2026 privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție pentru selecția și nominalizarea unui număr de 3 (trei) administratori din consiliul de administrație al societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.;
- HCL nr. 100/2026 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a celor 3 (trei) administratori din consiliul de administrație al societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.;
- adresa Compartimentului monitorizare întreprinderi publice și ADI-uri – Secretar General, nr. 126190/26.05.2026, înregistrată la AMEPIP cu nr. 8533/26.05.2026;
- anunțul Compartimentului monitorizare întreprinderi publice și ADI-uri – Secretar General, nr. 129863/29.05.2026, cu privire la propunerile de modificare/completare a proiectului – plan de selecție – componenta integrală pentru selecția și nominalizare a 3 (trei) administratori la societatea TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.;
- procesul verbal al Compartimentului monitorizare întreprinderi publice și ADI-uri – Secretar General, înregistrat cu nr. 131739/02.06.2026;
- adresa AMEPIP nr. 8533/03.06.2026, înregistrată la Primăria municipiului Constanța cu nr. 133531/03.06.2026;

În temeiul prevederilor art.129 alin.(2) lit.a), alin.(3) lit.d) și art.196 alin.(1) lit.a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

PROPUNE:

Art. 1 - Se aprobă planul de selecție - componenta integrală pentru selecția și nominalizarea a 3 (trei) administratori la societatea TERMOCENTRALE CONSTANȚA SRL, conform anexelor nr. 1-4, care fac parte integrantă din prezentul proiect de hotărâre, astfel:

a) Anexa nr. 1 – Profilul consiliului societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.;
b) Anexa nr. 2 - Profilul candidatului pentru posturile de membru în Consiliul de administrație al societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.;
c) Anexa nr. 3 - Anunțul de selecție pentru ocuparea a 3 (trei) posturi de administrator al societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L., împreună cu formularele care trebuie completate de către candidați;
d) Anexa nr. 4 - Clauzele contractului de mandat care urmează să fie încheiat cu administratorii desemnați.

Art. 2 – Se mandatează reprezentanții asociatului unic – Municipiul Constanța în cadrul societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L., desemnați prin HCL nr. 460/2025, să voteze în Adunarea Generală a Asociaților, planul de selecție – componenta integrală pentru selecția și nominalizarea a 3 (trei) administratori la societatea TERMOCENTRALE CONSTANȚA SRL.

Art. 3 - Planul de selecție – componenta integrală pentru selecția și nominalizarea a 3 (trei) administratori la societatea TERMOCENTRALE CONSTANȚA SRL, menționat la art. 1 din prezentul proiect de hotărâre, va fi publicat pe pagina de internet a Primăriei municipiului Constanța, respectiv pe pagina de internet a societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.

Art. 4 – Prezentul proiect de hotărâre ce urmează a fi înscris pe ordinea de zi a ședinței extraordinare din luna iunie 2026 se transmite de Secretarul General al Municipiului următoarelor comisii: Comisiei de specialitate nr. 3 pentru servicii publice, comerț, turism și agrement și Comisiei de specialitate nr. 5 pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățeanului, în vederea examinării, formulării de amendamente în scris, după caz, precum și întocmirii avizului cu privire la adoptarea proiectului.

INIȚIATOR,
PRIMAR
VERGIL CHIȚAC

ROMÂNIA
JUDEȚUL COSTANȚA
MUNICIPIUL CONSTANȚA
PRIMAR
Nr. 139760 / 10.06.2026

REFERAT DE APROBARE
pentru proiectul de hotărâre privind aprobarea planului de selecție – componenta integrală pentru selecția și nominalizarea a 3 (trei) administratori la societatea TERMOCENTRALE CONSTANȚA SRL

Văzând prevederile:
- OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 639/2023 pentru adoptarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare:
- HCL nr. 255/2022 privind înființarea societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L. în vederea preluării activelor funcționale de la ELECTROCENTRALE CONSTANȚA S.A. pentru producerea de energie termică necesară SACET al municipiului Constanța și a celor 45 de centrale termice de bloc și 3 centrale termice de cvartal pe gaze naturale aparținând domeniului public și privat al unității administrativ teritoriale municipiul Constanța, cu modificările și completările ulterioare;
- HCL nr. 26/2026 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.;
- Hotărârea nr. 2/19.02.2026 a Adunării Generale a Asociaților – Asociatul unic municipiul Constanța al societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.;
- HCL nr. 84/2026 privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție pentru selecția și nominalizarea unui număr de 3 (trei) administratori din consiliul de administrație al societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.;
- HCL nr. 100/2026 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a celor 3 (trei) administratori din consiliul de administrație al societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.;
- adresa Compartimentului monitorizare întreprinderi publice și ADI-uri – Secretar General, nr. 126190/26.05.2026, înregistrată la AMEPIP cu nr. 8533/26.05.2026;
- anunțul Compartimentului monitorizare întreprinderi publice și ADI-uri – Secretar General, nr. 129863/29.05.2026, cu privire la propunerile de modificare/completare

a proiectului – plan de selecție – componenta integrală pentru selecția și nominalizare a 3 (trei) administratori la societatea TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.;
- procesul verbal al Compartimentului monitorizare întreprinderi publice și ADI-uri – Secretar General, înregistrat cu nr. 131739/02.06.2026;
- adresa AMEPIP nr. 8533/03.06.2026, înregistrată la Primăria municipiului Constanța cu nr. 133531/03.06.2026,

În temeiul prevederilor art. 136 alin.(1) și alin (8) lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, inițiez proiectul de hotărâre privind aprobarea planului de selecție – componenta integrală pentru selecția și nominalizarea a 3 (trei) administratori la societatea TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.

PRIMAR,
VERGIL CHIȚAC

ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMARIA MUNICIPIULUI CONSTANTA
SECRETAR GENERAL
COMPARTIMENT MONITORIZARE ÎNTREPRINDERI PUBLICE ȘI ADI-uri
NR. 139769 / 10.06. 2026

Raport de specialitate
privind aprobarea planului de selecție – componenta integrală pentru selecția și nominalizarea a 3 (trei) administratori la societatea TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.

Luând în considerare referatul de aprobare al domnului primar Vergil Chițac înregistrat sub nr. 139760 / 10.06. 2026, în calitate de inițiator;

În conformitate cu prevederile:
- art. 3 alin (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare:*„Declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului începe cu minimum 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu [...]";*
- art. 4^9 alin (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare:*„Comisia de selecție și nominalizare constituită la nivelul autorității publice tutelare centrale are următoarea componență:*
a) 2 membri desemnați prin ordin de către conducătorul autorității publice tutelare;
b) 2 membri desemnați de AMEPIP, prin ordin al președintelui;
c) un expert independent, selectat de AMEPIP."
- art. 4^9 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare:*„La autoritățile publice tutelare locale, comisia de selecție și nominalizare este numită prin hotărâre a autorității deliberative, la propunea primarului sau președintelui consiliului județean, după caz, și se compune din:*
a) 2 membri desemnați de conducătorul autorității publice tutelare;
b) un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară."
- art. 4^12 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare:*„Prevederile art. 4^4 alin. (5) lit. a) și ale art. 4^9 alin. (1) se aplică în mod corespunzător și întreprinderilor publice de la nivel local care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:*
a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;
b) au cel puțin 50 de angajați.";
- art. 28 alin. (1) din OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice:*„În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 membri,*

persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administraţie trebuie să aibe experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. [...]",

- art. 28 alin. (3) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice:*„Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani"*
- art. 29 alin. (10) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare:*„Contractul de mandat ce va fi încheiat cu administratorii, precum şi modificările acestuia se avizează de către AMEPIP în termen de 5 zile de la data primirii solicitării de avizare şi se aprobă de către adunarea generală a acţionarilor".*
- art. 5 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare:*„ (1) Autoritatea publică tutelară elaborează şi publică componenta iniţială a planului de selecţie pe pagina de internet proprie şi a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanşării procedurii de selecţie.[...] (6) Componenta iniţială a planului de selecţie se aprobă prin act administrativ al autorităţii publice tutelare, după parcurgerea etapelor prevăzute la alin. (1)-(4) în termen de 10 zile."*
- art. 10 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare:

„(1) Comisia de selecţie şi nominalizare elaborează proiectul componentei integrale a planului de selecţie în termen de 10 zile de la aprobarea componentei iniţiale a Planului de selecţie.

(2) Proiectul componentei integrale a planului de selecţie se publică pe paginile de internet ale autorităţii publice tutelare şi întreprinderii publice.

(3) Acţionarii reprezentând, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social au dreptul de a formula propuneri de modificare şi completare a componentei integrale a planului de selecţie în termen de 5 zile de la data publicării.

(4) Componenta integrală a planului de selecţie se aprobă prin act administrativ al autorităţii publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acţionarilor/asociaţilor, după caz.

(5) Componenta integrală a planului de selecţie cuprinde, în mod obligatoriu, numărul de posturi de administratori pentru care se desfăşoară procedura de selecţie în conformitate cu profilul consiliului şi profilul candidatului."

- art. 11 alin. (1) și (2) lit. n) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice:*„(1) Planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru ficare procedură de selecție. (2) Documentele și formularele prevăzute la alin. (1) sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea: [...] n) proiectul contractului de mandat"*

Luând în considerare:

- HCL nr. 255/2022 privind înființarea societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L. în vederea preluării activelor funcționale de la ELECTROCENTRALE CONSTANȚA S.A. pentru producerea de energie termică necesară SACET al municipiului Constanța și a celor 45 de centrale termice de bloc și 3 centrale termice de cvartal pe gaze naturale aparținând domeniului public și privat al unității administrativ teritoriale municipiul Constanța, cu modificările și completările ulterioare;
- HCL nr. 460/2025 privind desemnarea reprezentanților Asociatului unic – Municipiul Constanța în cadrul societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.;
- HCL nr. 26/2026 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.;
- Hotărârea nr. 2/19.02.2026 a Adunării Generale a Asociaților – Asociatul unic municipiul Constanța al societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.;
- HCL nr. 84/2026 privind aprobarea componentei inițiale a planului de selecție pentru selecția și nominalizarea unui număr de 3 (trei) administratori din consiliul de administrație al societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.;
- HCL nr. 100/2026 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a celor 3 (trei) administratori din consiliul de administrație al societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.;
- adresa Compartimentului monitorizare întreprinderi publice și ADI-uri – Secretar General nr. 126190/26.05.2026, înregistrată la AMEPIP cu nr. 8533/26.05.2026;
- adresa Compartimentului monitorizare întreprinderi publice și ADI-uri – Secretar General, înregistrată cu nr. 129854/29.05.2026 privind publicarea Proiectului plan de selecție – componenta integrală pentru selecția și nominalizare a 3 (trei) administratori la societatea TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L. pe pagina de internet a Primăriei municipiului Constanța;
- adresa Compartimentului monitorizare întreprinderi publice și ADI-uri – Secretar General, înregistrată cu nr. 129866/29.05.2026 privind publicarea Proiectului plan de selecție – componenta integrală pentru selecția și nominalizare a 3 (trei) administratori la societatea TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L. pe pagina de internet a societății;
- anunțul Compartimentului monitorizare întreprinderi publice și ADI-uri – Secretar General, nr. 129863/29.05.2026, cu privire la propunerile de modificare/completare a proiectului – plan de selecție – componenta integrală pentru selecția și nominalizare a 3 (trei) administratori la societatea TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.;
- procesul verbal al Compartimentului monitorizare întreprinderi publice și ADI-uri – Secretar General, înregistrat cu nr. 131739/02.06.2026, conform căruia nu au fost înregistrate propuneri de modificare/completare a proiectului – plan de selecție – componenta integrală pentru selecția și nominalizare a 3 (trei) administratori la societatea TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.;
- adresa AMEPIP nr. 8533/03.06.2026, înregistrată la Primăria municipiului Constanța cu nr. 133531/03.06.2026;

Față de cele mai sus prezentate, în temeiul prevederilor art.136 alin. (8) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, s-a întocmit prezentul raport de specialitate care însoţeşte proiectul de hotărâre privind aprobarea planului de selecție – componenta integrală pentru selecția și nominalizarea a 3 (trei) administratori la societatea TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L., ce va fi supus spre analiză, dezbatere şi aprobare plenului Consiliului local al municipiului Constanţa.

SECRETAR GENERAL
Fulvia-Antonela DINESCU

SERVICIUL JURIDIC
cj LUANA TURBUREANU

Consilier
Alexandru ROTARU

ROMÂNIA
JUDEŢUL CONSTANŢA
MUNICIPIUL CONSTANŢA
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr. 1 la HCL nr. ____/_____.2026

PROFILUL CONSILIULUI SOCIETĂȚII TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L.

Prezentul document este elaborat cu respectarea prevederilor art. 12 din Anexa 1 la HG nr. 639 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, care stabileşte că fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanţă corporativă, elaborează profilul consiliului, care conţine în mod obligatoriu condiţiile privind studiile şi experienţa prevăzută la art. 28 alin. (1) sau (1^1), şi alin. (3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - societăţi, precum şi condiţiile de eligibilitate prevăzute la art. 4, art. 30 alin. (9) şi la art. 36 alin. (7) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011. Profilul consiliului cuprinde, după caz, descrierea poziţiilor de administrator care intră sub incidenţa prevederilor art. 28 alin. (5^1) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011.

Acţionarii care deţin, individual sau împreună, cel puţin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecţie. În acest scop, autoritatea publică tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice şi îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei iniţiale a planului de selecţie, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

Profilul consiliului şi al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecţie şi vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acţionarilor/asociaţilor, după caz.

În conformitate cu prevederile art. 13 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, cu modificările şi completările ulterioare,

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice;
- Scrisoarea de aşteptări a autorităţii publice tutelarea;
- Strategia întreprinderii publice şi a sectorului din care face parte;

Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

a) definirea criteriilor de selecţie obligatorii şi opţionale;
b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
c) ponderea fiecărui criteriu, în funcţie de importanţa acestuia
d) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;

e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecţie obligatoriu, după caz;

Prezentarea societăţii

Societatea TERMOCENTRALE CONSTANŢA SRL se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2 alin. (2) pct. b) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice cu modificările şi completările ulterioare. Organizarea şi funcţionarea societăţii este reglementată de respectivul act normativ şi unde acesta nu dispune, de dispoziţiile Legii nr. 31/1990 şi Codului civil.

Societatea TERMOCENTRALE CONSTANŢA SRL este o societate cu răspundere limitată, persoană juridică de drept român constituită cu participare română şi îşi desfăşoară activitatea conform Legii nr. 31/1990 privind societăţile, a Legii serviciilor comunitare de utilităţi publice nr. 51/2006, a OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, a celorlalte reglementări aplicabile, inclusiv a reglementărilor fiscale, astfel cum acestea sunt stabilite prin actul constitutiv.

Societatea TERMOCENTRALE CONSTANŢA SRL este înmatriculată la Registrul Comerţului cu nr. J2022002667135, CUI 46549920 şi are sediul social în municipiul Constanţa, bulevardul Aurel Vlaicu nr. 123, judeţul Constanţa.

Activitatea principală a societăţii este: COD CAEN 3511 – Producţia de energie electrică din surse neregenerabile.

Asociatul unic al societăţii este Municipiul Constanţa, care deţine şi calitatea de Autoritate Publică Tutelară.

Capitalul social subscris şi vărsat în valoare de 1.150.000 lei, este împărţit în 115.000 părţi sociale, fiecare în valoare nominală de 10 lei.

Asociatul unic reprezintă organul decizional suprem al societăţii şi decide cu privire la toate aspectele care sunt rezervate acesteia prin lege şi prin actul constitutiv.

Asociatul unic este reprezentat prin două persoane desemnate de către Consiliul local al municipiului Constanţa ca reprezentanţi ai autorităţii administraţiei publice locale, prin hotărâre.

Asociatul unic, prin reprezentanţii săi desemnaţi, va exercita conform legii atribuţiile Adunării Generale a Asociaţilor.

Societatea va fi administrată de un număr de **3 (trei) administratori**, dintre care cel mult unul poate fi funcţionar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorităţii tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice. Administratorii numiţi vor trebui să îndeplinească toate cerinţele de experienţă ale administratorilor prevăzute de lege pentru administratorii întreprinderilor publice.

Viziunea şi misiunea societăţii TERMOCENTRALE CONSTANŢA S.R.L. sunt prezentate în Scrisoarea de aşteptări, parte integrantă a Componentei iniţiale a Planului de selecţie, potrivit prevederilor legale în vigoare.

Administrarea societăţii

Administratorii societăţii sunt selectaţi şi nominalizaţi în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare. Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnaţi dintre salariaţii societăţii, contractul individual de muncă este suspendat pe durata mandatului.

Administratorii pot delega conducerea societăţii unui directori, numind director general, stabilind totodată competenţele acestuia.
Responsabilităţile administratorilor sunt stabilite prin Contractul de mandat, iar planul de administrare va reflecta politica generală a administratorilor privind dezvoltarea societăţii.

Atribuţii de bază ale administratorilor:

Administratorii societăţii au în principal, conform prevederilor OUG nr. 109/2011, cu modificările şi completările ulterioare, următoarele atribuţii de bază, care nu pot fi delegate:

- numesc şi revocă directorii şi stabileşte remuneraţia acestora;
- analizează şi aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de aşteptări şi cu declaraţiile de intenţie;
- negociază indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
- asigură integritatea şi funcţionalitatea sistemelor de raportare contabilă şi financiară, precum şi realizarea planificării financiare;
- verifică funcţionarea sistemului de control intern sau managerial;
- monitorizează şi evaluează performanţa directorilor;
- întocmesc raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorităţii publice tutelare;
- monitorizează şi gestionează potenţialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare şi conducere;
- supervizează sistemul de transparenţă şi de comunicare;
- monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanţă corporativă ale societăţii;
- raportează trimestrial autorităţii publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanţă, anexă la contractul de mandat, precum şi alte date şi informaţii de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.
- alte atribuţii conform prevederilor legale în vigoare.

Comportamentul etic şi profesional al organelor de conducere trebuie sa fie guvernat de valori şi principii care sunt fundamentale:

1. Profesionalismul - toate atribuţiile de serviciu care revin administratorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficienţă şi eficacitate, conform competenţelor deţinute şi în cunoştinţă de cauză în ceea ce priveşte reglementările legale;

2. Imparţialitatea şi nediscriminarea - principiu conform căruia administratorii sunt obligaţi să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuţiilor funcţiei;
3. Integritatea morală - principiu conform căruia administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcţia pe care o deţin;
4. Libertatea de gândire şi exprimare - principiu conform căruia administratorii pot să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;
5. Onestitatea, cinstea şi corectitudinea - principiu conform căruia administratorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislaţia în vigoare;
6. Deschiderea şi transparenţa - principiu conform căruia activităţile desfăşurate de administratorii în exercitarea funcţiilor lor sunt publice şi pot fi supuse monitorizării cetăţenilor;
7. Confidenţialitatea - principiu conform căruia administratorii trebuie să garanteze confidenţialitatea informaţiilor care nu au caracter public, şi care se află în posesia lor.

Administratorii vor respecta principiile guvernanţei corporative stipulate de AMEPIP, incluzând:

a) Transparenţa decizională şi raportarea periodică către autoritatea publică tutelară şi AMEPIP;
b) Separarea clară a funcţiilor de administrare şi execuţie;
c) Decizii fundamentate pe analiza riscurilor şi oportunităţilor, în baza datelor şi informaţiilor corecte;
d) Responsabilitate colectivă şi individuală pentru deciziile adoptate;
e) Respectarea standardelor de etică şi integritate, prevenirea şi gestionarea conflictelor de interese;
f) Implementarea unui sistem de control intern şi audit, conform procedurilor aprobate de autoritatea tutelară şi AMEPIP;
g) Monitorizarea permanentă a performanţei societăţii prin indicatori de performanţă financiari şi non-financiari;
h) Conformitatea cu legislaţia şi reglementările în vigoare, inclusiv O.U.G. nr. 109/2011 cu mod şi normele metodologice prevăzute în HG nr. 639/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

Aceste principii constituie baza obligatorie pentru activitatea Administratorilor şi pentru stabilirea obiectivelor şi responsabilităţilor fiecăruia.

În conformitate cu prevederile art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a intreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare:
(1) În cazul societăţilor administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administraţie format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată,

cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România.

(....)

(3) Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

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

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

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

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

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

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

În conformitate cu prevederile art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a intreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare:
„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator sau director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanţe de urgenţă următoarele persoane:
a) senatorii;
b) deputaţii;
c)membrii Guvernului;
d)prefecţii şi subprefecţii;
e) primarii şi viceprimarii;
f) persoanele care au auditat situaţiile financiare ale societăţii în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;
h) persoanele care nu pot ocupa funcţia de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
i) persoanele care au fost sancţionate de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii."

În conformitate cu prevederile art. 138^2 din Legea societăţilor nr. 31/1990, cu modificările şi completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acţionarilor va avea în vedere următoarele criterii:

a) să nu fie director al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta şi să nu fi îndeplinit o astfel de funcţie în ultimii 5 ani;

b) să nu fi fost salariat al societăţii sau al unei societăţi controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remuneraţie suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calităţii sale de administrator neexecutiv;

d) să nu fie acţionar semnificativ al societăţii;

e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relaţii de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acţionar, administrator, director sau salariat al unei societăţi care are astfel de relaţii cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanţial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;

f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta;

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

h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societăţii mai mult de 3 mandate;
i) să nu aibă relaţii de familie cu o persoană aflată în una dintre situaţiile prevăzute la lit. a) şi d).

La constituirea Profilului consiliului/administratorilor se au în vedere următoarele cerinţe:

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

Matricea profilului consiliului/administratorilor diferenţiază între criteriile obligatorii şi criteriile opţionale necesar a fi îndeplinite de candidaţii pentru poziţia de administrator.

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

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

MUNICIPIUL CONSTANŢA, în calitate de Autoritate Publica Tutelară îşi propune selectarea a 3 administratori la societatea TERMOCENTRALE CONSTANŢA S.R.L. pentru un mandat de 4 ani.

Selecţia Administratorilor se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul, cel puţin o treime din totalul administratorilor aparţin genului subreprezentat.

În cadrul Consiliului de administraţie se constituie Comitetul de audit. Acesta este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenţi şi din care cel puţin unul este calificat ca auditor financiar. Cel puţin un membru al comitetului de audit trebuie să aibă competenţe în domeniul contabilităţii şi auditului statutar.

Majoritatea membrilor Consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi în înţelesul art. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcţionarii publici, înalţii funcţionari publici, precum şi alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi.

În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.

O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Cel mult un membru al Consiliului de administraţie poate fi funcţionar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice.

Nici o poziţie de administrator nu intră sub incidenţa prevederilor art. 28 alin. (5^1) din OUG nr. 109/201, avand in vedere faptul ca Autoritatea Publica Tutelara nu a recomandat candidati in vederea desemnarii pentru pozitia de administrator din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice conform prevederilor legale in vigoare.

Matricea de evaluare a candidaţilor diferenţiază între criteriile obligatorii şi criteriile opţionale necesar a fi îndeplinite de aceştia pentru a ocupa poziţia de administrator. Criteriile obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii. Criteriile opţionale sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toţi.

<u>Condiţii de participare generale pentru ocuparea celor 3 posturi de administrator al Societăţii Termocentrale Constanţa S.R.L.:</u>

Conditiile generale sunt conditii aplicabile tuturor candidatilor pentru postul de administrator. Toti candidatii trebuie sa indeplineasca, in mod cumulativ, urmatoarele conditii generale:

a) cunosc limba română (scris şi vorbit);
b) au studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă;
c) dovedesc experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societăţii de minim 7 ani;
d) dovedesc experienţă de minim 3 ani în conducerea societăţilor, intreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome (prin experienta in conducerea societatilor, intreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România);
e) nu se afla in niciuna dintre situatiile prevazute la art.4, art.12 alin. (3), art.30 alin. (9) si art. 36 alin. (7) din OUG 109/2011;
f) nu se află în situaţia prevăzută la art. 169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, cu modificările şi completările ulterioare;
g) nu se afla în situaţia prevăzută în art. 73^1 din Legea nr. 31/1990 a societăţilor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare; ;
h) nu se afla in perioada de interdictie de 3 ani de a exercita o functie publica din cele prevazute la art.1 din Legea 176/2010 privind integritatea in exercitarea functiilor si demnitatilor publice, pentru modificarea si completarea Legii nr.144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative, cu modificarile si completarile ulterioare;
i) calitatea de membru in Consiliul de administratie al Societatii Termocentrale Constanţa S.R.L., nu este de natura a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese;
j) au capacitate deplina de exercitiu;
k) sunt apti din punct de vedere medical;
l) îndeplinesc toate condiţiile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 şi în H.G. nr.639/2023.

Condiţiile de participare specifice:

ADMINISTRATOR A (1 post):
Pentru postul de Administrator A candidatii trebuie sa indeplineasca, in mod cumulativ, urmatoarele conditii specifice:
a) să fie autorizaţi ca auditor financiar şi să fie înregistraţi în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spaţiul Economic European sau din Elveţia **sau** să deţină experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România **sau** în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente justificative;
b) să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă;
c) sa dovedeasca experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societăţii de minimum 7 ani;
d) sa dovedeasca experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome de minimum 3 ani.

ADMINISTRATOR B (2 posturi):

Pentru postul de Administrator B candidatii trebuie sa indeplineasca, in mod cumulativ, urmatoarele conditii specifice:

a) să aibă studii superioare finalizate cel putin cu diploma de licenta;

b) sa dovedeasca experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societăţii de minimum 7 ani;

c) să dovedeasca experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome de minimum 3 ani.

MODALITATEA DE EVALUARE A CANDIDATILOR

Evaluarea candidaţilor se face prin analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informaţiilor suplimentare faţă de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisa de selecţie şi nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăţi şi valida acurateţea punctajului, verificarea referinţelor oferite de candidaţi, verificarea activităţii desfăşurate anterior de candidaţi, analiza declaraţiei de intenţie, observarea comportamentală a candidaţilor pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecţie, prin raportare la profilul consiliului, profilul candidatului, indicatorii ce descriu criteriile de selecţie a candidaţilor conform documentelor anterior menţionate, integrarea rezultatelor analizei declaraţiilor de intenţie formulate pe baza Scrisorii de aşteptări de către candidaţi şi interviului organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, Declaraţia de intenţie a candidatului.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competenţele măsurabile, trăsăturile şi pragul minim colectiv, precum şi condiţiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual şi colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoştinţele, experienţa şi alte atribute ale membrilor în funcţie, precum şi ale potenţialilor candidaţi.

MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI/ADMINISTRATORILOR SOCIETĂŢII TERMOCENTRALE CONSTANŢA S.R.L.

Nr. Crt.	Criterii de selecţie	Opţional (opt)/ Obligatoriu (Oblig.)	Ponderere (0-1)		Admin 1	Admin 2	Admin 3		TOTAL	Total ponderat	Prag minim Colectiv	Prag curent colectiv
1.	**Competenţe specifice sectorului de activitate**											
1.1	Capacitatea de a identifica şi aplica trăsăturile pieţei în care acţionează societatea;	Oblig.	1								60%	
1.2	Capacitatea de a identifica şi valorifica oportunităţile de extindere din domeniul societăţii, prin adaptarea strategică a serviciilor.	Opt.	1									
2.	**Competenţe profesionale de importanţă strategică**											
2.1	Capacitatea de administrare eficientă şi sustenabilă a resurselor fizice, financiare şi informaţionale ale societăţii;	Oblig.	1								60%	
2.2	Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri şi de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a societăţii;	Oblig.	1								60%	
2.3	Capacitatea de a instaura o cultură organizaţională	Oblig.	1								60%	

	bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță;											
2.4	Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor;	Opt.	1									
2.5	Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor;	Opt.	1									
3.	**Competențe de guvernanță corporativă**											
3.1	Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu O.U.G. nr. 109/2011.	Oblig.	1								60%	
4.	**Competențe sociale și personale**											
4.1	Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului;	Oblig.	1								60%	
4.2	Capacitatea de a reprezenta societatea.	Oblig.	1								60%	
5.	**Experiență pe plan local și internațional**											
5.1	Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății	Opt.	1									
5.2	Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății	Opt.	1									
5.3	Experiență în comunicarea și relația cu acționarii și/sau investitorii	Opt.	1									
5.4	Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora	Oblig.	1								60%	
5.5	Experiență în domeniul de activitate al societății	Opt.	1									
6	**Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de**											

	personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice											
6.1	Capacitatea de a implementa şi monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al întreprinderii publice	Oblig.	0,5								60%	
7.	**Aliniere cu scrisoarea de aşteptări**											
7.1	Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp (SMART), pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	Oblig.	1								60%	
7.2	Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective;	Oblig.	1								60%	
7.3	Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu *contextul acesteia*	Oblig.	1								60%	
7.4	Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund aşteptărilor referitoare la *performanţa operaţională*	Oblig.	1								60%	
7.5	Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund aşteptărilor referitoare la *performanţa financiară*	Oblig.	1								60%	
7.6	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund aşteptărilor referitoare la *calitatea serviciilor şi/sau modul de administrare a infrastructurii*	Oblig.	1								60%	
7.7	Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund aşteptărilor referitoare *la politica de investiţii din surse proprii si din surse atrase aplicabilă societăţii*	Oblig.	1								60%	

7.8	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund aşteptărilor *referitoare la reducerea creanţelor*	Oblig.	1								60%	
7.9	Capacitatea de a formula obiective SMART care răspund aşteptărilor în *domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative*	Oblig.	1								60%	
7.10	Capacitatea de a propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelaţi cu obiectivele formulate	Opt.	1									
7.11	Capacitatea de a prezenta realist şi comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor şi limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse şi strategia de reducere/depăşire a acestora	Opt.	1									
B.	**TRĂSĂTURI**											
1.	Reputaţie personală şi profesională	Oblig.	1								60%	
2.	Integritate	Oblig.	1								60%	
3.	Independenţă	Oblig.	1								60%	
4.	Expunere politică	Oblig.	1								20%	
5.	Abilităţi de comunicare interpersonală	Oblig.	1								60%	
6.	Viziune	Oblig.	0,5								60%	
C.	**ALTE CRITERII**											
1.	Înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar	Oblig.	1								100%	
2.	Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Oblig.	1								100%	

3.	Criterii de gen	Oblig.	1								100%	
	TOTAL											
	Total ponderat											
	Clasament											

Definirea criteriilor de selecție

A. COMPETENŢE

1. Competențe specifice sectorului de activitate al societății

1.1 Capacitatea de a identifica și aplica trăsăturile pieței în care acționează societatea

Descriere: abilitatea de a analiza şi înțelege caracteristicile mediului de piață în care activează societatea, inclusiv comportamentul clienților/beneficiarilor, tendințele economice şi evoluțiile relevante sectorului de activitate.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile şi modelele de afaceri adecvate sectorului în care operează societatea;
- cunoaşte care sunt operatorii din domeniu şi modul în care relaționează aceştia;
- înțelege specificul sectorului de activitate şi modul în care acesta influențează societatea ca întreg;
- se menține la curent cu tendințele actuale şi viitoare, precum şi factorii de influență care modelează sectorul (sociali, politici, tehnologici, ştiințifici, ecologici, economici, etc.);
- împărtăşeşte cunoştințele şi perspectivele relevante sectorului cu ceilalți membri ai consiliului, în sprijinul procesului de luare a deciziilor, şi corelează indicatorii de performanță ai organizației cu evoluțiile sectorului.

1.2 Capacitatea de a identifica şi valorifica oportunitățile de extindere din domeniul societății, prin adaptarea strategică a serviciilor.

Descriere: abilitatea de a înțelege cadrul institutional în care îşi desfaşoară societatea activitatea şi de a identifica oportunități de dezvoltare şi extindere în concordanță cu reglementările naționale şi europene aplicabile.

Indicatori:

- cunoaşte structura instituțională şi cadrul de reglementare specific sectorului în care operează societatea, astfel cum sunt definite prin legislația națională şi europeană.

2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1 Capacitatea de administrare eficientă şi sustenabilă a resurselor fizice, financiare şi informaționale ale societății

Descriere: abilitatea de a gestiona şi aloca resursele organizației într-un mod care să optimizeze performanța pe termen lung, respectând principiile sustenabilității.

Indicatori:

- planifică şi administrează eficient infrastructura fizică a companiei, inclusiv echipamentele şi dotările, asigurându-se că acestea sunt utilizate la capacitate optimă şi sunt menținute în stare corespunzătoare de funcționare;
- implementează strategii de întreținere preventivă şi reînnoire a echipamentelor pentru a preveni riscurile operaționale şi a minimiza costurile de reparație;

- coordonează implementarea unor sisteme de gestionare a informaţiilor şi bazelor de date care să sprijine procesele decizionale şi să permită accesul rapid şi securizat la informaţiile necesare;
- dezvoltă şi utilizează indicatori cheie de performanţă (KPI) pentru a evalua eficienţa utilizării resurselor financiare, fizice şi informaţionale;
- analizează periodic performanţele şi identifică domenii de îmbunătăţire în administrarea resurselor pentru a asigura utilizarea lor optimă şi sustenabilă;
- integrează principii de sustenabilitate în gestionarea resurselor, având în vedere impactul asupra mediului şi necesitatea de a reduce risipa şi costurile pe termen lung;
- adoptă măsuri preventive pentru a proteja resursele organizaţiei împotriva pierderilor, furturilor sau disfuncţionalităţilor majore;
- coordonează echipele pentru utilizarea eficientă a resurselor umane în activităţile organizaţiei, asigurându-se că competenţele şi abilităţile angajaţilor sunt aliniate cu nevoile operaţionale;
- monitorizează şi controlează fluxurile financiare, făcând alocări strategice şi ţinând cont de riscurile financiare şi de tendinţele economice externe;
- prioritizează investiţiile în funcţie de beneficiile pe termen lung pentru organizaţie şi asigură utilizarea eficientă a capitalului disponibil;
- coordonează procesele de digitalizare şi utilizare a tehnologiilor pentru eficientizarea resurselor;
- integrează soluţii digitale avansate în gestionarea resurselor pentru a spori eficienţa şi transparenţa proceselor operaţionale;
- implementează soluţii de automatizare şi digitalizare care contribuie la reducerea costurilor operaţionale şi creşterea preciziei în gestionarea resurselor;

2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri şi de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a societăţii

Descriere: abilitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingerea misiunii şi viziunii societăţii, precum şi de a elabora planuri de acţiuni care să permită atingerea acestor obiective strategice.
Indicatori:

- înţelege forţele concurenţiale care potenţează alegerile strategice;
- formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu şi lung;
- prognozează resursele necesare atingerii acestor obiective;
- prognozează rezultatele aşteptate.

2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizaţională bazată pe înţelegerea şi satisfacerea nevoilor clienţilor, pe calitate şi performanţă

Descriere: abilitatea de a face ca membrii societăţii pe care o conduce să adere la viziunea şi valorile comune, de a obţine rezultatele prognozate prin motivarea şi capacitatea colaboratorilor în a-şi depăşi limitele de performanţă, de a transforma un obiectiv operaţional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toţi colaboratorii.
Indicatori:

- evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i incita să se autodepășească;
- utilizează deseori exemplul personal;
- are o bună capacitate de persuasiune;
- își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională;
- imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației;
- își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional;
- este promotor al schimbării;
- este un exemplu de integrare a valorilor organizației.

2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor

Descriere: abilitatea de a transforma un plan strategic într-un buget, de a consolida și a cascada bugete, de a asigura o execuție bugetară conformă. abilitatea de a transforma un plan strategic într-un buget realist, de a consolida și cascada bugete la nivel organizațional, de a asigura o execuție bugetară conformă și de a adapta planificarea financiară în funcție de evoluțiile economice, tehnologice și legislative, menținând echilibrul și performanța organizației în contexte de incertitudine.
Indicatori:

- a participat activ la activitatea de bugetare anuală;
- experiență în execuția bugetară;
- abilități de control bugetar;
- experiență în stabilirea limitelor de decizie în execuția bugetară la nivel instituțional;
- identifică și evaluează impactul schimbărilor economice, tehnologice și legislative asupra planificării și execuției bugetare, adaptând previziunile în consecință;
- demonstrează reziliență în gestionarea bugetului în contexte de incetitudine sau criză, identificând soluții alternative pentru menținerea echilibrului financiar al societății.

2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor
Descriere: abilitatea de a efectua diligențele necesare pentru ca organizația să implementeze un sistem fiabil de identificare permanentă a riscurilor potențiale și de prevenire a incidenței acestora și de reducere a impactului acestora.
Indicatori:

- are o abordare sistemică;
- înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale;
- capacitează organizația pentru a mapa riscurile;
- capacitează organizația pentru a crea un sistem eficace de reducere atât a incidenței cât și a impactului riscurilor identificate;
- capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al riscurilor.

3. Competențe de guvernanță corporativă

3.1 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanţă corporativă, în concordanţă cu OUG nr. 109/2011

Descriere: abilitatea de a înţelege responsabilităţile consiliului pentru monitorizarea performanţei managementului şi de a monitoriza adaptarea organizaţiei la responsabilităţile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

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

4. Competenţe sociale şi personale

4.1 Comunicare instituţională la nivelul cerinţelor postului

Descriere: abilitatea de a elabora şi transmite, pe canalele potrivite, informaţii şi documente oficiale clare şi exacte, atât în interiorul societăţii, cât şi în exterior, în relaţia cu diverse alte entităţi.

Indicatori:

- elaborează documente conforme şi clare;
- are capacitatea de a sintetiza şi de a prezenta corect, echilibrat, informaţii de orice natură;
- este capabil să aleagă şi să utilizeze corect diverse canale media instituţionale.

4.2. Capacitatea de reprezenta societatea

Descriere: abilitatea de a reprezenta societatea în diverse medii cu care se află în contact, de a face cunoscute realizările şi bunele practici dezvoltate în cadrul societăţii, contribuind la transmiterea unei imagini bune a acesteia şi la creşterea notorietăţii.

Indicatori:

- se exprimă pozitiv la adresa societăţii;
- valorifică toate ocaziile în care poate împărtăşi altora realizările şi bunele practici ale societăţii;
- ia atitudine atunci când sesizează informaţii defăimătoare despre societate;
- contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului societăţii, atât în afara societăţii în diverse cercuri profesionale, cât şi în interiorul societăţii în relaţia cu diverşi parteneri de dialog social.

5. Experienţă pe plan local şi internaţional

5.1 Experienţă în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate ale societăţii

Descriere: experienţă anterioară în interacţiunea directă cu autorităţi publice, de reglementare şi supraveghere relevante din domeniul de activitate al societăţii.
Indicatori:

- experienţă anterioară în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al societăţii.

1	2	3	4	5
mai puţin de 1 an	intre 1 ani si 2 ani	între 2 ani si 3 ani	între 3 ani si 4 ani	peste 4 ani

5.2 Experienţă în realizarea unor investiţii sau proiecte în domeniul de activitate al societăţii
Descriere: în rolurile deţinute anterior a avut implicare directă în implementarea unor importante proiecte de investiţii.
Indicatori:

- responsabilităţi de participare în proiecte de investiţii prezentate de candidat în cadrul interviului

1	2	3	4	5
mai puţin de 1 an	intre 1 ani si 2 ani	între 2 ani si 3 ani	între 3 ani si 4 ani	peste 4 ani

5.3 Experienţă în comunicarea şi relaţia cu acţionarii şi/sau investitorii
Descriere: în rolurile deţinute anterior a avut implicare directă în procesul de comunicare şi relaţionare cu acţionarii şi/sau investitorii.
Indicatori:

- responsabilităţile de reprezentare şi relaţionare cu diverşi acţionari şi/sau investitori

1	2	3	4	5
mai puţin de 1 an	intre 1 ani si 2 ani	între 2 ani si 3 ani	între 3 ani si 4 ani	peste 4 ani

5.4 Experienţă în formarea, coordonarea şi dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal şi planificarea succesiunii în cadrul acestora
Descriere: în rolurile deţinute anterior a avut implicare directă în formarea, coordonarea şi dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal şi planificarea succesiunii în cadrul acestora.
Indicatori:

- responsabilităţi de formare, coordonare şi dezvoltare a echipelor/colectivelor de personal şi de planificare a succesiunii în cadrul acestora.

1	2	3	4	5
mai puţin de 1 an	intre 1 ani si 2 ani	între 2 ani si 3 ani	între 3 ani si 4 ani	peste 4 ani

5.5 Experienţă în domeniul de activitate al societăţii

Descriere: în rolurile deţinute anterior a acumulat experienţă în domeniul de activitate al societăţii.

Indicatori:

- experienţă în domeniul de activitate al societăţii prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

1	2	3	4	5
mai puţin de 1 an	intre 1 ani si 2 ani	între 2 ani si 3 ani	între 3 ani si 4 ani	peste 4 ani

6. Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice

6.1 Capacitatea de a implementa şi monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al intreprinderii publice

Descriere: abilitatea de a transpune obiectivele strategice naţionale şi internaţionale în acţiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor şi atingerea rezultatelor planificate.

Indicatori:

- analizează politicile publice şi identifică prioritățile strategice relevante pentru domeniul de activitate al întreprinderii publice;
- coordonează şi menţine comunicarea cu alte autorităţi publice, organizaţii internaţionale şi sectorul privat pentru alinierea eforturilor;
- facilitează colaborarea între părţile interesate;
- reevaluează politicile şi programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau de reglementare;
- integrează tehnologii inovatoare şi practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.

7. Aliniere cu Scrisoarea de aşteptări

7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate şi care sunt încadrate în timp (SMART), pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

Descriere: abilitatea de a face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de aşteptări, de a le operaţionaliza, cu respectarea regulilor de elaborare a unor obiective SMART.
Indicatori: face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de aşteptări, le operaţionalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

7.2 *Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective*
Descriere: abilitatea de a prezenta profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calităţile pe care le-a dobândit pe parcursul profesional, corelate cu obiectivele precizate în scris şi cu cerinţele contextuale.
Indicatori: prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calităţile pe care le-a dobândit pe parcursul profesional, corelate cu obiectivele precizate în scris şi cu cerinţele contextuale.

7.3 *Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia*

Descriere: abilitatea de a descrie în mod coerent contextul de piaţă, legislativ, economic, social şi financiar al societăţii, făcând o justă corelare între acest context şi parcursul anterior al societăţii, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat şi modul în care le va adresa.
Indicatori: descrie în mod coerent contextul de piaţă, legislativ, economic, social şi financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context şi parcursul anterior al societăţii, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat şi modul în care le va adresa.

7.4 Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund aşteptărilor referitoare la performanţa operaţională
Descriere: abilitatea de a sesiza contextul operaţional al companiei în raport cu piaţa, concurenţa şi unele practici operaţionale în domeniu şi de a formula obiective operaţionale SMART.
Indicatori: sesizează contextul operaţional al companiei în raport cu piaţa, concurenţa şi unele practici operaţionale în domeniu şi de a formula obiective operaţionale SMART.

7.5 Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund aşteptărilor referitoare la performanţa financiară
Descriere: abilitatea de a sesiza contextul financiar al companiei în raport cu piaţa, concurenţa şi unele practici financiare în domeniu şi de a formula obiective financiare SMART.
Indicatori: sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piaţa, concurenţa şi unele practici financiare în domeniu şi de a formula obiective financiare SMART.

7.6 Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund aşteptărilor referitoare la modul de administrare a infrastructurii
Descriere: abilitatea de a sesiza situaţia companiei referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia, cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piaţa, concurenţa şi unele

practici din domeniu şi de a formula obiective SMART referitoare la costul calităţii, numărul de incidente de calitate şi managementul activelor.
Indicatori: sesizează situaţia companiei referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia, cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piaţa, concurenţa şi unele practici din domeniu şi formulează obiective SMART referitoare la costul calităţii, numărul de incidente de calitate şi managementul activelor.

7.7 Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund aşteptărilor referitoare la politica de investiţii din surse proprii şi din surse atrase, aplicabilă societăţii
Descriere: abilitatea de a lua notă de nevoia de investiţii a companiei şi de aşteptările APT cu privire la investiţiile ce trebuie realizate în viitorul mandat şi de a defini obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiţii a companiei, pentru viitorul mandat.
Indicatori: ia notă de nevoia de investiţii a companiei şi de aşteptările APT cu privire la investiţiile ce trebuie realizate în viitorul mandat atat din surse proprii, cât şi din surse atrase şi de a defini obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiţii a companiei, pentru viitorul mandat.

7.8 Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund aşteptărilor referitoare la reducerea creanţelor
Descriere: abilitatea de a lua notă de nivelul creanţelor la începutul mandatului şi de a prezenta acţiuni concrete, realiste şi fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART în această direcţie, pentru fiecare an de mandat.
Indicatori: ia notă de nivelul creanţelor la începutul mandatului şi prezintă acţiuni concrete, realiste şi fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART în această direcţie, pentru fiecare an de mandat.

7.9 Capacitatea de a formula obiective SMART, care răspund aşteptărilor în domeniul eticii, integrităţii şi guvernanţei corporative
Descriere: abilitatea de a contribui cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate şi morală, precum şi la formularea principiilor de bună guvernanţă corporativă a companiei, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.
Indicatori: contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate şi morală, precum şi la formularea principiilor de bună guvernanţă corporativă a companiei, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

7.10 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelaţi cu obiectivele formulate
Descriere: abilitatea de a corela obiectivele ce răspund aşteptărilor acţionarilor cu indicatori de performanţă, pentru care indică ţinte realiste.
Indicatori: corelează obiectivele ce răspund aşteptărilor acţionarilor cu indicatori de performanţă, pentru care indică ţinte realiste.

7.11 Capacitatea de a prezenta realist şi comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor şi limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse şi strategia de reducere/depăşire a acestora

Descriere: abilitatea de a trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.
Indicatori: trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

Descriere: capacitatea de a demonstra un comportament integru, adecvat postului, fără antecedente penale, disciplinare sau administrative relevante.
Indicatori:

- faţă de candidat nu a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârşirii unei infracţiuni cu intenţie;
- candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară şi/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activităţii profesionale;
- candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranţă prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;
- candidatul nu a fost sancţionat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorităţi, instituţii sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al societății, pentru aspecte de natură profesională;
- candidatului nu i-au fost aplicate restricţii pentru a desfăşura activităţi în domeniul de activitate al societății de către autorităţi, instituţii sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al societății.

2. Integritate

Descriere: capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea.
Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizației înaintea celorlalte;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

3. Independență

Descriere: capacitatea de a avea o anumită independență în raport cu autoritatea.
Indicatori:

- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;

- îşi formează şi exprimă opinii independente în procesul de luare a deciziilor, fără a se supune unor presiuni externe sau de grup;
- susţine puncte de vedere cu argumente în situaţia în care este combătut cu păreri divergente;
- solicită clarificări şi informaţii suplimentare în clarificarea divergenţelor.

4. Expunerea politică

Descriere Candidatul este implicat în activităţi de natură politică.
Indicatori: Gradul în care candidatul este implicat în activităţi de natură politică.

1	2	3	4	5
candidatul declara ca ocupa		candidatul declara ca este		candidatul declara ca nu
un post de conducere al unei formatiuni politice definite potrivit Legii nr. 14/2003		membru al unei formatiuni politice definite potrivit Legii Partidelor politice nr. 14/2003		este membru al unei formatiuni politice definite potrivit Legii Partidelor politice nr. 14/2003

5. Abilităţi de comunicare interpersonală

Descriere: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal şi paraverbal corect, fluent şi coerent, de a relaţiona, de a argumenta şi de a persuada.
Indicatori:

- este capabil să-şi exprime fluent şi coerent ideile;
- are o ţinută potrivită mesajelor transmise;
- dă dovadă că îşi ascultă activ interlocutorii;
- utilizează înţelept formularea;
- utilizează corect tehnica întrebărilor;
- este capabil să iniţieze, să menţină şi să dezvolte relaţii bazate pe încredere;
- utilizează corect procesul de persuadare.

6. Viziune

Descriere: capacitatea de a formula un scop personal, o identitate şi capabilităţi personale distincte.
Indicatori:

- prezintă un scop personal din punct de vedere profesional;
- arată identitatea profesională distinctă;
- arată capabilităţi personale care îl conduc la atingerea scopului.

C. ALTE CRITERII

1. Înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar

Descriere: din documentele ce compun dosarul de candidatură rezultă ca nu sunt inscrisuri in cazierul fiscal si judiciar.
Indicatori: Din documentele ce compun dosarul de candidatură rezultă ca nu sunt inscrisuri in cazierul fiscal si judiciar.

1	2	3	4	5
Are înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar				Nu are înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar

2. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere candidatul declară dacă se află sub incidenţa art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă.
Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventualele răspunsuri la solicitări de clarificări şi declaraţia pe proprie răspundere, reiese încadrarea sau neîncadrarea candidatului în situaţia prevăzută la art.169 alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă.

Rating	1	2	3	4	5
Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director	se află în situaţia prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă				nu se află în situaţia prevăzută la art.169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă

3. Criterii de gen

Descriere: pot participa la procesul de selecţie toate persoanele care îndeplinesc condiţiile de participare, indiferent de gen.

Indicatori: criterii de gen masculin/feminin.

1	2	3	4	5
				M/F

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENŢELOR ŞI TABELELE DE RATING

Scor	Nivel de competenţă	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competenţă.
1	Nivel de bază	Are o înţelegere a cunoştinţelor de bază.
2	Intermediar	Are un nivel de experienţă dobândit prin formare fundamentală şi/sau prin câteva experienţe similare. Acest nivel de competenţă presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înţelege şi poate utiliza corect termeni, concepte, principii şi probleme legate de această competenţă. • Cunoaşte şi utilizează actele normative aplicabile, regulamente şi ghiduri.
3	Competent	*Este capabil să îndeplinească funcţiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent.* • A aplicat această competenţă în trecut, cu sprijin extern minim. • Înţelege şi poate analiza implicaţiile schimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	*Îndeplineşte sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern.* *Este recunoscut în cadrul organizaţiei din care face parte ca expert în această competenţă, este capabil să ofere sprijin şi are experienţă avansată în această competenţă.* • A oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernanţă a consiliului şi a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacţioneze şi să poarte discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competenţe

5	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin şi pentru a identifica soluţii pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple consilii de administraţie şi/sau organizaţii. • Este perceput ca expert, conducător şi inovator în această competenţă de către consiliul, organizaţia şi/sau alte organizaţii.

PREŞEDINTE ŞEDINŢĂ,

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
FULVIA-ANTONELA DINESCU

ROMÂNIA
JUDEŢUL CONSTANŢA
MUNICIPIUL CONSTANŢA
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr. 2 la HCL nr. ____/_____.2026

PROFILUL CANDIDATULUI
pentru posturile de membru în Consiliul de administraţie al societăţii TERMOCENTRALE CONSTANŢA S.R.L.

1. Despre Profilul candidatului

În conformitate cu prevederile art. 14 din H.G. nr. 639/2023, Profilul candidatului pentru fiecare post de administrator este stabilit în raport cu profilul consiliului şi este alcătuit din două componente:

a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice şi din Scrisoarea de aşteptări;
b) descrierea criteriilor de selecţie.

2. Descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice şi din Scrisoarea de aşteptări

Numirea noilor administratori va fi făcută cu respectarea prevederilor legale în vigoare în domeniul guvernanţei corporative a întreprinderilor publice.

Majoritatea membrilor Consiliului de administraţie va fi formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul prevederilor art. 138^2 din Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi ale art. 28 alin. (6) din O.U.G. nr. 109/2011.

Societatea este administrată de un Consiliu de administraţie format din 3 membri, persoane fizice sau juridice, care îndeplinesc condiţiile legale, potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011.

Atribuţiile administratorilor şi ale conducerii executive sunt stabilite prin actul constitutiv actualizat al societăţii, în vigoare. Competenţa luării deciziilor de administrare şi răspunderea, în condiţiile legii, pentru efectele acestora revine Consiliului de administraţie şi directorilor, dacă acestora le-au fost delegate atribuţii de conducere ale societăţii, în condiţiile legii şi ale actului constitutiv.

Consiliul de administraţie va avea o componenţă mixtă şi echilibrată în ceea ce priveşte experienţa profesională, asigurând o diversitate a expertizei şi experienţelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operaţiunile şi politicile societăţii.

Consiliul de administraţie deleagă conducerea societăţii unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general, care pot fi din cadrul consiliului de administraţie sau din afara acestuia. Preşedintele Consiliului de administraţie nu poate fi numit şi director general.

În cadrul procedurii de selecţie, derulate în conformitate cu prevederile legislaţiei de guvernanţă corporativă aplicabile, se utilizează, fără a se limita la, următoarele condiţii şi criterii de selecţie:

1. condiţii generale şi specifice care trebuie îndeplinite de candidaţi – condiţii iniţiale a căror respectare condiţionează accesul candidaţilor la procedura de selecţie; acestea sunt condiţii generale şi specifice postului;
2. criteriile de selecţie – competenţe şi trăsături necesare candidaţilor pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt criterii individuale;
3. criteriile de alcătuire a Consiliului de administraţie – cumul de cerinţe legale impuse de legislaţia aplicabilă, ce se referă la structura unui Consiliu de administraţie; acestea sunt criterii colective.

Condiţii generale care trebuie îndeplinite de candidaţi

Condiţiile care trebuie îndeplinite de toţi candidaţii sunt condiţii minime considerate necesare, iar criteriile de selecţie pot ajuta la departajarea candidaţilor şi la selectarea unor membri ai Consiliului de administraţie având profilurile dorite.

Toţi candidaţii pentru postul de membru în Consiliul de administraţie al Societăţii TERMOCENTRALE CONSTANŢA S.R.L. trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiţii generale:

a) cunosc limba română (scris şi vorbit);
b) au studii superioare finalizate cel puţin cu **diplomă de licenţă**;
c) dovedesc experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societăţii de minimum **7 ani;**
d) dovedesc experienţă de minimum **3 ani** în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome (prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România);
e) nu se află în niciuna dintre situaţiile prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) şi art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;
f) nu se află în situaţia prevăzută la art. 169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, cu modificările şi completările ulterioare;
g) nu se afla în situaţia prevăzută în art. 73^1 din Legea nr. 31/1990 a societăţilor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
h) nu se află în perioada de interdicţie de 3 ani de a exercita o funcţie publică din cele prevăzute la art.1 din Legea nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;
i) au capacitate deplină de exerciţiu;
j) sunt apţi din punct de vedere medical;
k) nu au înscrieri în cazierul judiciar şi fiscal;
l) îndeplinesc toate condiţiile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 şi în H.G. nr. 639/2023.

Condiţii specifice care trebuie îndeplinite de candidaţi

ADMINISTRATOR A (1 POST)

Pentru acest post de membru în Consiliul de administraţie, candidaţii trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiţii specifice:

a) să fie autorizaţi ca auditori financiari şi să fie înregistraţi în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spaţiul Economic European sau din Elveţia sau să deţină experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente justificative;
b) să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă;
c) să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societăţii de minimum 7 ani;
d) să dovedească experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.

ADMINISTRATOR B (2 POSTURI)

Pentru aceste posturi, candidaţii trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiţii specifice:

a) să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă;
b) să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societăţii de minimum 7 ani;
c) să dovedească experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome.

3. Criteriile de selecţie

A. COMPETENŢE

A1. Competenţe specifice sectorului de activitate

1.1 Capacitatea de a identifica şi aplica trăsăturile pieţei în care acţionează societatea.

1.2 Capacitatea de a identifica şi valorifica oportunităţile de extindere din domeniul societăţii, prin adaptarea strategică a serviciilor.

A2. Competenţe profesionale de importanţă strategică

2.1 Capacitatea de administrare eficientă şi sustenabilă a resurselor fizice, financiare şi informaţionale ale societăţii.

2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri şi de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a societăţii.

2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizaţională bazată pe înţelegerea şi satisfacerea nevoilor clienţilor, pe calitate şi performanţă.

2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice şi legislative, precum şi reziliență în faţa provocărilor.

2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor.

A3. Competențe de guvernanță corporativă

3.1 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu O.U.G. nr. 109/2011.

A4. Competențe sociale și personale

4.1 Comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului.

4.2 Capacitatea de a reprezenta societatea.

A5. Experiență pe plan local și internațional

5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății.

5.2 Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății.

5.3 Experiență în comunicarea și relația cu acționarii și/sau investitorii.

5.4 Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora.

5.5 Experiență în domeniul de activitate al societății.

A6. 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

6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al întreprinderii publice.

A7. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări

7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate și care sunt încadrate în timp (SMART), pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat.

7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective.

7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia.

7.4 Capacitatea de a formula obiective *SMART*, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională.

7.5 Capacitatea de a formula obiective *SMART* care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară.

7.6 Capacitatea de a formula obiective *SMART*, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii.

7.7 Capacitatea de a formula obiective*SMART* , care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții din surse proprii și din surse atrase aplicabilă societății.

7.8 Capacitatea de a formula obiective *SMART* care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor.

7.9 Capacitatea de a formula obiective *SMART* care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative.

7.10 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate.

7.11 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora.

B. TRĂSĂTURI

B1. Reputaţie personală şi profesională.

B2. Integritate.

B3. Independenţă.

B4. Expunere politică.

B5. Abilităţi de comunicare interpersonală.

B6. Viziune.

C. ALTE CRITERII

C1. Înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar.

C2. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

C3. Criterii de gen.

PREŞEDINTE ŞEDINŢĂ,

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
FULVIA-ANTONELA DINESCU

ROMÂNIA
JUDEŢUL CONSTANŢA
MUNICIPIUL CONSTANŢA
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr. 3 la HCL nr. _____/_____.2026

ANUNŢ DE SELECŢIE PENTRU OCUPAREA A 3 (TREI) POSTURI DE ADMINISTRATOR AL SOCIETĂŢII TERMOCENTRALE CONSTANŢA S.R.L.

Acest proces de selecţie se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare (O.U.G. nr.109/2011) şi cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice (H.G. nr. 639/2023).

CONDIŢII GENERALE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAŢI

Candidaţii pentru toate posturile de membru în Consiliul de administraţie trebuie să întrunească în mod obligatoriu şi cumulativ, următoarele condiţii:

a) cunosc limba română (scris şi vorbit);
b) au studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă;
c) dovedesc experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societăţii de minimum 7 ani;
d) dovedesc experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome (prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupaţiilor din România);
e) nu se află în niciuna dintre situaţiile prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) şi art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011;
f) nu se află în situaţia prevăzută la art. 169 alin. (10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, cu modificările şi completările ulterioare;
g) nu se afla în situaţia prevăzută în art. 73^1 din Legea nr. 31/1990 a societăţilor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
h) nu se află în perioada de interdicţie de 3 ani de a exercita o funcţie publică din cele prevăzute la art.1 din Legea nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;
i) au capacitate deplină de exerciţiu;
j) sunt apţi din punct de vedere medical;
k) nu au înscrieri în cazierul judiciar şi fiscal;
l) îndeplinesc toate condiţiile prevăzute în O.U.G. nr. 109/2011 şi în H.G. nr. 639/2023.

CONDIŢII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAŢI:

Condiţii specifice care trebuie îndeplinite de candidaţi

ADMINISTRATOR A (1 POST)

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administraţie, candidaţii este necesar:

a) să fie autorizat ca auditor financiar şi să fie înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spaţiul Economic European sau din Elveţia **sau** să deţină experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România **sau** în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente justificative;

b) să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă;

c) să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societăţii de minimum 7 ani;

d) să dovedească experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, regiilor autonome..

ADMINISTRATOR B (2 POSTURI)

Pentru aceste posturi de membru în Consiliul de Administraţie, candidaţii este necesar:

a) să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă;

b) să dovedească experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societăţii de minimum 7 ani;

c) să dovedească experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome

CRITERII DE SELECŢIE

Criteriile de selecţie sunt diferenţiate în următoarele grupe:

A. COMPETENŢE:

- competenţe specifice sectorului de activitate;
- competenţe profesionale de importanţă strategică;
- competenţe de guvernanţă corporativă;
- competenţe sociale şi personale;
- experienţă pe plan local şi internaţional;
- competenţe şi restricţii specifice pentru funcţionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice, dacă este cazul;
- aliniere cu Scrisoarea de aşteptări.

B. TRĂSĂTURI:

- reputaţie personală şi profesională;
- integritate;
- independenţă;
- expunere politică;
- abilităţi de comunicare interpersonală;
- viziune.

C. ALTE CRITERII:

- înscrieri în cazierul fiscal şi judiciar;

- rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- criterii de gen.

MODALITATEA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE SELECTIE

Evaluarea candidaţilor se face prin analiza documentară a documentelor din dosarul de candidatură, analiza informaţiilor suplimentare faţă de cele din dosarul de candidatură solicitate de Comisia de selecţie şi nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăţi şi valida acurateţea punctajului, verificarea referinţelor oferite de candidaţi, verificarea activităţii desfăşurate anterior de candidaţi, analiza declaraţiei de intenţie şi integrarea rezultatelor analizei declaraţiilor de intenţie formulate pe baza Scrisorii de aşteptări de către candidaţi, analiza răspunsurilor candidaţilor la întrebările adresate de membrii Comisiei de selecţie şi nominalizare şi observarea comportamentală a candidaţilor pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecţie şi nominalizare, prin raportare la Profilul Consiliului/Administratorilor, Profilul candidatului şi la indicatorii ce descriu competenţele care sunt criterii de selecţie a candidaţilor, conform documentelor anterior menţionate.

Reguli obligatorii pentru depunerea dosarelor de candidatură:

a) Dosarul de candidatură se depune în mod obligatoriu atât în format letric, cât şi în format electronic, până la aceeaşi dată şi oră-limită stabilite prin prezentul anunţ.
b) Conţinutul dosarului electronic trebuie să coincidă integral cu cel al dosarului de candidatură depus în format letric.
c) Mesajele e-mail de depunere a dosarului în format electronic, cât şi documentele ataşate vor trebui să conţină, în mod obligatoriu, numele şi prenumele candidatului (de exemplu „CV Popescu Ion").
d) Copiile documentelor scanate se transmit, pe cât posibil, ca fişiere separate, denumite clar, cu indicarea numelui candidatului şi a tipului documentului, de exemplu: „- CV", „Popescu Ion - Diplomă licenţă", „Popescu Ion - Extras REGES".
e) Dosarele în format electronic NU vor fi transmise prin aplicaţii de transfer de fişiere (de ex: WeTransfer sau alte aplicaţii similare)
f) Dacă dimensiunea dosarului depăşeşte capacitatea unui mesaj e-mail, documentele se transmit prin mai multe mesaje succesive, numerotate (ex: 1/5; 2/5; 3/5; 4/5; 5/5)
g) Dosarele în format electronic vor fi transmise până la aceeaşi dată şi oră stabilite pentru depunerea dosarului de candidatură în format fizic.
h) Toate documentele prezentate în dosarul de candidatură vor fi în limba română. Documentele redactate într-o limbă străină se depun în copie certificată, însoţită de traducerea legalizată, efectuată de un traducător autorizat.
i) Pentru studiile efectuate în străinătate se vor depune echivalările acestora, după caz.

Conţinutul dosarului electronic trebuie, în mod obligatoriu, să coincidă în integralitate cu cel al dosarului de candidatură în format fizic.

DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conţine în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);
2. Curriculum vitae actualizat;

3. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii, în original;
4. Certificatul de cazier judiciar, in termenul de valabilitate, în original (cu semnătură şi stampilă) sau emis electronic (cu condiția ca acesta să se regăsească în dosarul electronic astfel cum a fost emis de autoritatea competentă, cu semnătura electronică a acesteia);
5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate, în original (cu semnătură şi stampilă) sau emis electronic (cu condiția ca acesta să se regăsească în dosarul electronic astfel cum a fost emis de autoritatea competentă ANAF, cu semnătura electronică a acesteia);
6. Certificatul de cazier administrativ (dacă este cazul), în termenul de valabilitate, în original (cu semnătură şi stampilă) sau emis electronic (cu condiţia ca acesta să se regăsească în dosarul electronic astfel cum a fost emis de autoritatea competentă, cu semnătura electronică a acesteia);
7. Copii:
   a. Copia actului de identitate;
   b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte; doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;
   c. Copia diplomei de licenţă sau echivalentă;
   d. Copii ale diplomelor de absolvire a alor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA (nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată);
   e. Copii ale documentelor care atestă/dovedesc îndeplinirea condițiilor de experiența profesională prevăzute la art. 28 alin. (1) şi alin. (3) din OUG nr.109/2011, precum:

→ Extras Reges/Revisal;

→ Carnet de muncă (dacă este cazul) ;

→ Contracte de mandat/management însoțite, în mod obligatoriu, de o adeverință emisă de societate/regie autonomă, din care să rezulte perioada efectivă de exercitare a funcției de conducere (dacă este cazul);

→ Contracte individuale de muncă (dacă este cazul) însoțite de adeverințe eliberate de angajatori, din care să reiasă calitatea de director general, director general adjunct, director, director adjunct, director executiv, director economic sau director financiar al unei societăți comerciale/regii autonome şi/sau adeverințe din care să reiasă orice altă calitate deținută de candidat; adeverințele vor fi întocmite, în măsura în care este posibil, conform modelului (disponibil alături de formularele F1-F5) prevăzut în Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019 – Codul administrativ şi vor conține: codul COR al funcției pe care candidatul a fost încadrat prin contractul de muncă, studiile care i-au fost solicitate candidatului pentru ocuparea postului respectiv şi perioada în care a exercitat funcția; adeverințele vor fi însoțite de fişele de post aferente funcțiilor deținute;

→ Certificat constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, din care să rezulte calitatea de administrator/director (şi nu cea de asociat) şi perioada pentru care candidatul a exercitat funcția respectivă (dacă este cazul) ;

→ Documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul şi-a exercitat mandatul de administrator sau de director; În cazul înscrierii pe postul A - Documente din care să reiasă ca este autorizat ca auditor financiar şi înregistrat

în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spaţiul Economic European sau din Elveţia **sau** că deţine experienţă de cel puţin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public

→ - alte documente însuşite prin semnătură şi ştampilă de emitent care să ateste contribuţia directă a candidatului la îmbunătăţirea performanţelor financiare ale societăţilor pe care le-a administrat/ condus;

f. Copia dovezii înscrierii în corpul administratorilor de întreprinderi publice (dacă este cazul);

8. O recomandare profesională;
9. Dovada înscrierii în corpul administratorilor de întreprinderi publice gestionat de AMEPIP (dacă este cazul);
10. Formularele F1-F5;

a) Formular F1 – Cerere de înscriere;

b) Formular F2 – Declaraţie pe propria răspundere privind conformitatea documentelor şi informaţiilor prezentate în dosarul de candidatură;

c) Formularul F3 – Acordul de obţinere a datelor pentru verificarea informaţiilor furnizate în dosarul de candidatură;

d) Formularul F4 – Consimţământ de prelucrare a datelor cu caracter personal;

e) Formular F5 – Declaraţie de interese potrivit dispoziţiilor Legii nr. 161/2003, cu modificările şi completările ulterioare;

Documentele necesare în procesul de selecţie şi formularele specifice obligatorii se regăsesc pe site-ul Autorităţii publice tutelare în secţiunea Guvernanta Corporativa, la adresa https://primaria-constanta.ro/pagina-pmc/despre-institutie/guvernanta-corporativa/intreprinderi-publice/ şi al societăţii TERMOCENTRALE CONSTANŢA S.R.L., la adresa https://cetpalas.ro/.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Dosarul de candidatură se depune până la data-limită de ....., ora....., în format letric, cât şi în format electronic:

Dosarul în format letric

Dosarele de candidatură pe suport de hârtie vor fi depuse la **Primăria municipiului Constanţa**, cu sediul în Constanţa, bd. Tomis, nr. 51, în plic închis şi sigilat, pe care se va menţiona următorul text: „Candidatură ADMINISTRATOR A/B al societăţii TERMOCENTRALE CONSTANŢA S.R.L." Dosarele de candidatură care vor fi înregistrate la registratura autorităţii publice tutelare ulterior datei-limită stabilită mai sus, **nu vor fi luate în considerare**, fiind considerate depuse după data-limită.

Dosarul în format electronic

Dosarele de candidatură în format electronic se transmit la adresa de e-mail **csn.termocentrale@primaria-constanta.ro** cu menţiunea în subiectul mesajului a următorului text: „ADMINISTRATOR A/B al societăţii TERMOCENTRALE CONSTANŢA S.R.L. [Numele şi Prenumele candidatului]".

ALTE INFORMAŢII

a. Comunicarea cu candidaţii

Pe întreg parcursul acestui proces de selecţie, comunicarea cu candidaţii se va face prin mijloace electronice. Lista scurtă şi propunerile de nominalizare au caracter confidenţial şi nu vor fi publicate; rezultatele obţinute de candidaţi pe fiecare din etapele procesului de selecţie le vor fi comunicate acestora individual în modalitaţile descrise mai sus. Lista lungă poate fi publicată prin decizia autorităţii publice tutelare.

b. Protecţia datelor personale

Acest proces de recrutare şi selecţie descris în detaliu mai sus, se va desfăşura conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal.

Informaţii suplimentare se pot obţine la sediul Primăriei Municipiului Constanţa, la adresa poştei electronice csn.termocentrale@primaria-constanta.ro sau la numărul de telefon 0241488154.

PREŞEDINTE ŞEDINŢĂ,

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
FULVIA-ANTONELA DINESCU

ROMÂNIA
JUDEŢUL CONSTANŢA
MUNICIPIUL CONSTANŢA
CONSILIUL LOCAL

FORMULAR F1	CERERE DE ÎNSCRIERE

Subsemnatul(a), _____, semnătura _____

în calitate de participant la procesura de selecție și nominalizare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:

SECȚIUNEA 1			
DATE DE CONTACT			
Nume și prenume			
Telefon		E-mail	

SECȚIUNEA 2			
LOCALIZAREA CANDIDATURII			
Doresc sa particip la procedura de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de administrator:			
A	☐	B	☐
În cadrul	TERMOCENTRALE CONSTANTA S.R.L. numa întreprindere publică		
Sunt autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau dețin experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative, conform prevederilor art.65, alin.(3) și (3[1]) din Legea nr.162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.			
DA ☐		NU ☐	

STATUT În vederea respectării prevederilor art. 28 alin.(4) precum și ale art. 33 din OUG nr.109/2011, declar următoarele:						
Sunt funcționar public sau persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice			DA	☐	NU	☐
Exercit concomitent un număr de mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României	Niciun mandat	☐	1 mandat	☐	2 mandate	☐
Mă aflu în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative			DA	☐	NU	☐

Formular F1 – Cerere de înscriere
*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

SECȚIUNEA 3						
PARCURSUL PROFESIONAL DETALIAT (completați și adăugați rânduri, dacă este cazul, cu experiența profesională în domeniul studiilor de licență absolvite)						
Universitatea, facultatea, pentru studiile de licență absolvite				Titlul obținut (profil și specializare)		
Nr. crt.	Post	Angajator	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire document doveditor atașat
1						
2						
3						
Universitatea, facultatea, pentru alte studii de licență absolvite				Titlul obținut (profil și specializare)		
Nr. crt.	Post	Angajator	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 4		
Master (domeniul și universitatea)	MBA/EMBA (domeniul și instituția)	Doctorat (domeniul și instituția)

SECȚIUNEA 5						
EXPERIENȚA PROFESIONALĂ (completați în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând)						
Vechimea totală (în ani și luni)						
Nr. crt.	Post	Societatea	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 6						
EXPERIENȚA DE MANAGEMENT ȘI/SAU ADMINISTRARE (completați posturile de middle manager, top manager, director mandatat și/sau administrator în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator pe posturi diferite într-un singur rând)						
Experiență totală (în ani și luni)						
Nr. crt.	Post	Societatea	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat
1						
2						
3						

SECŢIUNEA 7		
INFORMAŢII REFERITOARE LA CONTRACTELE DE MANDAT		
Mandate în Consilii de administraţie / Directorate / Consilii de supraveghere / Director deţinute în prezent (se va specifica fiecare mandat ce durată are/a avut)		
Tip de mandat	Intreprinderea publică	Perioada
Mandate în Consilii de Administraţie / Directorate / Consilii de Supraveghere / Director deţinute în trecut (se va specifica fiecare mandat ce durată a avut)		
Tip de mandat	Intreprinderea publică	Perioada

SECŢIUNEA 8					
PERSOANE CE POT DA REFERINŢE DESPRE MINE (completaţi informaţiile solicitate după ce aţi obţinut în prealabil acordul acestor persoane pentru folosirea datelor lor de contact si acestea si-au asumat Formularul F4 CONSIMŢĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL)					
Nrt. Crt.	Nume şi prenume	Instituţia/întreprinderea	Număr de telefon	Adresă de email	Relaţia
1					
2					
Îmi dau acordul ca persoanele indicate sa fie contactate si declar ca am obtinut acordul persoanlor indicate drept pentru care atasez Formularului F4 Consimţământ de prelucrare a datelor cu caracter personal				DA ☐	NU ☐

ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
MUNICIPIUL CONSTANȚA
CONSILIUL LOCAL

FORMULAR F2	DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		Semnătura	

SECȚIUNEA 2			
Subsemnatul(a), în calitate de participant la procesul de selecție și nominalizare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:			
Nr. crt.		**DA**	**NU**
1	Informațiile prezentate în dosarul meu de candidatură sunt reale și corecte și documentele prezentate în copie sunt conforme cu documentele originale	☐	☐
2	Mă aflu în situația prevăzută în art. 73[1] din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare	☐	☐
3	Mă aflu în situația prevăzută în OUG nr. 109/2011 la art.4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) și/sau la art. 36 alin. (7)	☐	☐
4	Mă aflu în situația prevăzută la art.169, alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare	☐	☐
5	Am fost condamnat(ă) pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare care m-ar face incompatibil cu exercitarea funcției	☐	☐
6	Calitatea de membru în Consiliul de administrație al societății pentru care am aplicat nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese	☐	☐
7	Sunt membru (membră) al unei formațiuni politice	☐	☐
8	Dețin o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice	☐	☐
9	Sunt apt(ă) din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției pe care am aplicat	☐	☐
10	Dețin înscrisuri în cazierul fiscal	☐	☐
11	Dețin înscrisuri în cazierul judiciar	☐	☐

Formular F2 – Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor și informațiilor prezentate în dosarul de candidatură
*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.
1

SECȚIUNEA 3			
Vă rugăm sa bifați situațiile referitoare la statutul dumneavoastră, prin raportare la prevederile art. 4 din OUG nr. 109/2011			
		DA	NU
A	Sunt senator	☐	☐
B	Sunt deputat	☐	☐
C	Sunt membru al Guvernului	☐	☐
D	Sunt prefect/subprefect	☐	☐
E	Sunt primar/viceprimar	☐	☐
F	Am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării	☐	☐
G	Sunt, potrivit legii, incapabil sau am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare	☐	☐
H	Sunt eligibil să ocup funcția de administrator sau director, conform Legii societăților nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare	☐	☐
I	Am fost sancționat de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor si care se regăsesc în registrele acestor instituții	☐	☐

SECȚIUNEA 4			
Vă rugăm sa bifați situațiile referitoare la raporturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați, prin raportare la prevederile art. 28. alin.(6) din OUG nr.109/2011, respectiv cu cele ale art.138² din Legea societăților nr.31/1990 republicată, cu modificările ulterioare			
		DA	**NU**
A	Sunt director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani	☐	☐
B	Am fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani	☐	☐
C	Primesc sau am primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității mele de administrator neexecutiv	☐	☐
D	Sunt acționar semnificativ al societății	☐	☐
E	Am sau am 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-mi afecta obiectivitatea	☐	☐
F	Am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societăţii sau al unei societăți controlate de aceasta	☐	☐
G	Sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv	☐	☐
H	Am fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate	☐	☐
I	Am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A și D	☐	☐

FORMULAR F3	ACORDUL DE OBŢINERE A DATELOR PENTRU VERIFICAREA INFORMAŢIILOR FURNIZATE ÎN DOSARUL DE CANDIDATURĂ

SECŢIUNEA 1			
Nume şi prenume			
Data		**Semnătura**	

SECŢIUNEA 2		
Subsemnatul(a), în calitate de participant la procedura de selecţie şi nominalizare aflată în derulare, cunoscând că falsul în declaraţii este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal şi înţelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informaţiilor constituie fals în declaraţii şi este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:		
	DA	**NU**
Îmi dau acordul pentru derularea procedurii de obţinere a datelor de la angajatori, instituţii de învăţământ, instituţii ale administraţiei de stat şi de la persoane de contact, în vederea verificării informaţiilor pe care le-am pus la dispoziţie Comisiei de selecţie şi nominalizare din cadrul procedurii de selecţie şi nominalizare a membrilor în Consiliul de administraţie al societăţii TERMOCENTRALE CONSTANŢA S.R.L.	☐	☐

Formular F3 – Acordul de obţinere a datelor pentru verificarea informaţiilor furnizate în dosarul de candidatură
*Acest formular reprezintă o declaraţie pe propria răspundere şi îmi este opozabil.

FORMULAR F4	CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

SECTIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		**Semnătura**	

SECTIUNEA 2		
Subsemnatul(a), în calitate de		
(vă rugăm să lăsati bifată numai optiunea care vă corespunde dumneavoastră)		
Participant la procedura de selecție și nominalizare	☐	
Persoană care a fost aleasă de candidat pentru a acorda referințe cu privire la activitatea profesională a candidatului in procedura de selectie si nominalizare	☐	
Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informaţiilor constituie fals in declaraţii si este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:		
	DA	**NU**
Îmi dau acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal pe care le-am pus la dispoziție Comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Consiliul de administrație al societății TERMOCENTRALE CONSTANȚA S.R.L., în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 și cu celelalte acte normative aflate în vigoare în materia protecției datelor cu caracter personal, de către operatorii din cadrul Comisiei de selecție și nominalizare, AMEPIP si APT, în scopul desfășurării procedurii de selecție și nominalizare.	☐	☐

Formular F4 – consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal
*Acest formular reprezintă o declarație pe propria răspundere și îmi este opozabil.

ROMÂNIA
JUDEŢUL CONSTANŢA
MUNICIPIUL CONSTANŢA
CONSILIUL LOCAL

FORMULAR F5	DECLARAŢIA DE INTERESE

SECŢIUNEA 1	
Subsemnatul (a) *(Nume şi prenume)*	
Având funcţia de	
La	

Potrivit dispoziţiilor Legii nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei şi cunoscând că falsul în declaraţii este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal şi înţelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informaţiilor constituie fals în declaraţii si este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:

1. Asociat sau acţionar la societăţi comerciale, companii/societăţi naţionale, instituţii de credit, grupuri de interes economic, precum şi membru în asociaţii, fundaţii sau alte organizaţii neguvernamentale:

Unitatea – denumirea şi adresa –	Calitatea deţinută	Nr. de părţi sociale sau de acţiuni	Valoarea totală a părţilor sociale şi/sau a acţiunilor
1.1.....			

2. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare şi control ale societăţilor comerciale, ale regiilor autonome, ale companiilor/societăţilor naţionale, ale instituţiilor de credit, ale grupurilor de interes economic, ale asociaţiilor sau fundaţiilor ori ale altor organizaţii neguvernamentale:

Unitatea – denumirea şi adresa –	Calitatea deţinută	Valoarea beneficiilor
2.1.....		

3. Calitatea de membru în cadrul asociaţiilor profesionale şi/sau sindicale

3.1.....

4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare şi control, retribuite sau neretribuite, deţinute în cadrul partidelor politice, funcţia deţinută şi denumirea partidului politic

4.1.....

5. Contracte, inclusiv cele de asistenţă juridică, consultanţă juridică, consultanţă şi civile, obţinute ori aflate în derulare în timpul exercitării funcţiilor, mandatelor sau demnităţilor publice finanţate de la bugetul de stat, local şi din fonduri externe ori încheiate cu societăţi comerciale cu capital de stat sau unde statul este acţionar majoritar/minoritar:

5.1 Beneficiarul de contract: numele, prenumele/denumirea şi adresa	Instituţia contractantă: denumirea şi adresa	Procedura prin care a fost încredinţat contractul	Tipul contractului	Data încheierii contractului	Durata contractului	Valoare totală a contractului
Titular						
Soţ/soţie						
Rude de gradul II) ale titularului						
Societăţi comerciale/ Persoană fizică autorizată/ Asociaţii familiale/ Cabinete individuale, cabinete asociate, societăţi civile profesionale sau societăţi civile profesionale cu răspundere limitată care desfăşoară profesia de avocat/ Organizaţii neguvernamentale/ Fundaţii/ Asociaţii2)						

[1] Prin *rude de gradul I* se înţelege părinţi pe linie ascendentă şi copii pe linie descendentă.

[2] Se vor declara numele, denumirea şi adresa beneficiarului de contract unde, prin calitatea deţinută, titularul, soţul/soţia şi rudele de gradul I obţin contracte, aşa cum sunt definite la punctul 5. Nu se declară contractele societăţilor comerciale pe acţiuni la care declarantul împreună cu soţul/soţia şi rudele de gradul I deţin mai puţin de 5% din capitalul social al societăţii, indiferent de modul de dobândire a acţiunilor.

Prezenta declaraţie constituie act public şi răspund potrivit legii penale pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al datelor menţionate.

Nume şi prenume		**Semnătura**	
Data			

ROMÂNIA
JUDEŢUL CONSTANŢA
MUNICIPIUL CONSTANŢA
CONSILIUL LOCAL

ADEVERINŢĂ DE VECHIME

CONFORM ANEXA NR. 10 LA ORDONANŢA DE URGENŢĂ NR. 57/2019
PRIVIND CODUL ADMINISTRATIV

Denumire angajator

Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINŢĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna ....., posesor/posesoare al/a C.I. ..... seria ..... nr. ....., CNP ....., a fost/este angajatul ....., în baza actului administrativ de numire nr. ...../contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parţial de ..... ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidenţă a salariaţilor cu nr. ...../....., în funcţia/meseria/ocupaţia de[1]..... .

Pentru exercitarea atribuţiilor stabilite în fişa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel[2]....., în specialitatea ..... .

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna ..... a dobândit:

- vechime în muncă: ..... ani ..... luni ..... zile;

- vechime în specialitatea studiilor: ..... ani ..... luni ..... zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutaţii (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt.	Mutaţia intervenită	Data	Meseria/Funcţia/Ocupaţia cu indicarea clasei/gradaţiei profesionale	Nr. şi data actului pe baza căruia se face înscrierea şi temeiul legal

1.				
2.				
3.				

În perioada lucrată a avut ..... zile de concediu medical şi ..... concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei ..... nu i s-a aplicat nicio sancţiune disciplinară/i s-a aplicat sancţiunea disciplinară ..... .

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declaraţii, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverinţă sunt reale, exacte şi complete.

Data .....

Numele şi prenumele reprezentantului legal al angajatorului[3].
.....
Semnătura reprezentantului legal al angajatorului
.....

[1] Prin raportare la Clasificarea ocupaţiilor din România şi la actele normative care stabilesc funcţii

[2] Se va indica nivelul de studii (mediu/superior).

[3] Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relaţiile cu terţii.

PREŞEDINTE ŞEDINŢĂ,

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
FULVIA-ANTONELA DINESCU

ROMÂNIA
JUDEŢUL CONSTANŢA
MUNICIPIUL CONSTANŢA
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr. 4 la HCL nr. _____/_____.2026

CONTRACT DE MANDAT

NR. ___ /_____

Art. 1. Părţile contractului

TERMOCENTRALE CONSTANŢA S.R.L., persoană juridică română, întreprindere publică în sensul OUG nr. 109/2011, cu sediul în municipiul Constanţa, înregistrată la ONRC sub nr. J2022002667135 Cod Unic de Înregistrare 46549920, reprezentantă legal de **Asociatul unic - municipiul Constanţa**, unitate administrativ-teritorială cu personalitate juridică de drept public, **prin**:

- doamna/domnul _____;
- doamna/domnul _____,

în calitate de reprezentanţi ai asociatului unic al societăţii **TERMOCENTRALE CONSTANŢA S.R.L.**, conform HCL nr. _____, în calitate de **mandant**

şi

Domnul/Doamna_....., cetăţean român, născut la data de ....., cu domiciliul în .....,identificat cu CI seria ....., nr. .....CNP ..... numit în calitate de **administrator al Societăţii** ....., în conformitate cu **Hotărârea A.G.A. nr. __/_____**, denumit în continuare **„Administrator"**, care a luat act de forma şi conţinutul contractului de mandat aprobat prin ..... şi a acceptat mandatul în mod expres în aceste condiţii contractuale, în calitate de **mandatar.**

Urmare a acordului de voinţă intervenit între părţile semnatare, s-a încheiat prezentul contract de mandat, în temeiul Legii 31/1990 privind societăţile comerciale, cu modificările şi completările ulterioare, a OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, prevederile HG nr. 639/2023 şi a dispoziţiilor art. 2009 şi următoarele din Codul Civil privind contractul de mandat.

Art. 2. Durata mandatului

2.1. Durata mandatului este de 4 (patru) ani începând cu data de ....., respectiv până la data de .....

2.2 Mandatul poate fi reînnoit o singură dată cu aplicarea condiţiilor şi conform procedurii stabilite de OUG nr. 109/2011 şi HG nr. 639/2023.

Art. 3. Obiectul mandatului

3.1. Prin prezentul contract de mandat îi este încredinţată Administratorului administrarea Societăţii corespunzător calităţii de membru al Consiliului de Administraţie, având atribuţiile, competenţele şi responsabilităţile stabilite de lege şi de Actul constitutiv.

3.2. Obligaţiile Administratorului sunt reglementate de lege, astfel cum aceasta va putea fi modificată pe durata mandatului, inclusiv de legislaţia aplicabilă întreprinderilor publice, dispoziţiile Actului constitutiv şi cele ale prezentului contract de mandat. În scopul realizării obiectului prezentului contract de mandat, Administratorul va efectua, în limitele atribuţiilor şi competenţelor de membru al Consiliului, toate actele necesare pentru administrarea Societăţii în interesul acesteia şi pentru îndeplinirea obiectului de activitate, acesta urmând să exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societăţii, cu prudenţa şi diligenţa unui bun administrator.

Art. 4. Drepturile şi obligaţiile Administratorului

4.1. Drepturile Administratorului

4.1.1 Administratorul are dreptul la plata unei remuneraţii, constând într-o indemnizaţie fixă lunară şi o indemnizaţie de performanţă, ca şi componenta variabilă acordată anual, doar în situaţia în care societatea va înregistra un rezultat contabil anual ce depăşeste obiectivele şi criteriile de performanţă ce se vor stabili prin act adiţional la prezentul contract cât şi cele prevăzute în planul de administrare. Plata se va efectua după aprobarea de către Adunarea Generală a Asociaţilor a situaţiilor financiare anuale aferente respectivului exerciţiu financiar.

4.1.2. Administratorul are dreptul să beneficieze de o poliţă de asigurare de răspundere profesională încheiată de către Societate. Plata primelor aferente acestei asigurări va fi făcută de Societate şi nu se va deduce din remuneraţia cuvenită Administratorului.

4.1.3. Administratorul are dreptul de a solicita decontarea cheltuielilor de deplasare, cheltuielilor de cazare precum şi a altor cheltuieli realizate în interesul Societăţii, pe baza documentelor justificative. Decontarea acestor cheltuieli se va face în conformitate cu prevederile legale şi reglementările interne ale Societăţii.

4.1.4. Administratorul poate beneficia, alături de ceilalţi administrator, în condiţiile legii, de asistenţă de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experţi, consilieri sau personal de specialitate, încadraţi, în condiţiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată.

4.1.5. Administratorul beneficiază de orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acţionarilor/asociaţilor;

4.1.6. Administratorul are dreptul plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepţia situaţiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3^3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 şi art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice., după cum urmează:

a) Administratorul, membru neexecutiv să primească de la Societate o compensaţie echivalentă unei singure indemnizaţii lunare;
b) Administratorul, membru executiv al Consiliului de Administratie (Presedinte CA) are dreptul la o compensaţie echivalentă unei singure indemnizaţii lunare;

(c)Plata acestei sume cu titlu de despăgubire se face de către Societate în termen de maxim 60 de zile calendaristice de la data adoptării Hotărârii Adunării Generale a Asociaţilor de revocare, dacă hotărârea nu este contestată. În ipoteza contestării deciziei de revocare în instanţă, plata compensaţiei se va face în termen de 60 de zile de la data comunicării societăţii a hotătârii rămase definitive.

4.1.7. Administratorul are dreptul să aibă acces la orice informaţii legate de Societate, cu respectarea obligaţiei de confidenţialitate şi a prevederilor aferente accesului la secrete de serviciu. Divulgarea

oricăror informaţii clasificate se va efectua doar în conformitate cu prevederile legale specifice aplicabile.

4.1.8. Administratorul are dreptul de a beneficia de acelaşi pachet de compensaţii şi beneficii, inclusiv servicii medicale şi/sau asigurare medicală, contractate de Societate pentru angajaţi (dacă este cazul).

4.1.9. În cazuri excepţionale, când interesul Societăţii o cere, poate solicita convocarea adunării generale a asociaţilor.

4.1.10. Administratorul poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administraţie în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

4.1.11. Administratorul are dreptul să fie membru în comitetele consultative organizate la nivelul Consiliului de Administraţie, conform regulamentului aprobat de consiliu. Un membru al Consiliului de Administraţie nu poate fi membru în mai mult de trei Comitete Consultative.

4.2 Obligaţiile Administratorului

4.2.1. Administratorul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al societăţii, cu respectarea limitelor determinate în Actul Constitutiv al societăţii.

4.2.2. Administratorul este obligat ca în termen de maximum 30 de zile de la data numirii sale, să elaboreze împreună cu ceilalţi membri ai Consiliului de Administraţie o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari, precum şi să analizeze şi să aprobe planul de administrare completat cu componenta de management în condiţiile şi în termenele prevăzute de lege. Ulterior va prezenta Adunării Generale a Asociaţilor, spre aprobare, planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor şi criteriilor de performanţă agreate cu Societatea.

4.2.3. Administratorul este obligat să negocieze cu Autoritatea publică tutelară, în condiţiile legii indicatorii-cheie de performanţă în termenul prevăzut de art. 30 alin. (4) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011;

4.2.4. Administratorul este obligat să îndeplinească obiectivele şi indicatorii-cheie de performanţă prevăzuţi în anexă la contract.

4.2.5. Administratorul este obligat să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice şi, după caz, a programului de activitate pe exerciţiul financiar următor.

4.2.6. Administratorul este obligat să pregătească şi să participe la şedinţele Consiliului, precum şi la unul sau mai multe comitete consultative înfiinţate la nivelul Consiliului.

4.2.7. În cazul numirii în funcţia de preşedinte al Consiliului de Administraţie, membrului Consiliului de Administraţie îi revin şi atribuţiile corespunzătoare acestei funcţii, stabilite în Actul Constitutiv al Societăţii, Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Consiliului de Administraţie, precum şi în prevederile legale aplicabile.

4.2.8. Administratorul este obligat să pregătească şi să participe la şedinţele adunării generale ale asociaţilor.

4.2.9. Administratorul este obligat să reprezinte Societatea în cazurile prevăzute de lege şi, după caz, în ipotezele în care această facultate i s-a acordat în mod expres.

4.2.10. Administratorul este obligat să participe la elaborarea şi transmiterea, către autoritatea publică tutelară, Agenţia pentru Monitorizarea şi Evaluarea Performanţelor Întreprinderilor Publice

(„AMEPIP"), Ministerul Finanţelor şi alte autorităţi, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea Societăţii şi stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanţă din contractul de mandat, precum şi, după caz, a informaţiilor referitoare la contractele de mandat ale membrilor directoratului Societăţii.

4.2.11. Administratorul este obligat să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a Societăţii.

4.2.12. Administratorul este obligat să participe la selecţia, numirea şi revocarea membrilor directorilor, evaluarea activităţii şi aprobarea remuneraţiei acestora.

4.2.13. Administratorul este obligat să aprobe recrutarea şi revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern şi primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea Societăţii.

4.2.14. Administratorul este obligat să verifice funcţionarea sistemului de control intern managerial;

4.2.15. Administratorul este obligat să sesizeze conflictele de interese şi incompatibilităţile pentru membrii organelor de administrare şi conducere ori pentru personalul întreprinderii publice.

4.2.16. Administratorul care are într-o anumită operaţiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor Societăţii, trebuie să îi înştiinţeze despre aceasta pe ceilalţi administratori şi pe auditorii interni şi să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operaţiune. Aceeaşi obligaţie o are administratorul în cazul în care, într-o anumită operaţiune, ştie că sunt interesaţi soţia, rudele sau afinii săi până la gradul al patrulea inclusiv. Administratorul care nu a respectat prevederile prezentului alineat va răspunde de daunele ce au rezultat pentru Societate.

4.2.17. Administratorul are în sarcină obligaţia de informare prevăzută de art. 153^{17} din Legea nr. 31/1990 coroborat cu art. 33 din OUG nr. 109/2011.

4.2.18. Administratorul este obligat să exercite mandatul cu loialitatea, prudenţa şi diligenţa unui bun administrator, în interesul exclusiv al Societăţii şi al asociaţilor. Administratorul nu încalcă această obligaţie dacă, în momentul luării unei decizii de afaceri, este în mod rezonabil îndreptăţit să considere că acţionează în interesul Societăţii şi pe baza unor informaţii de afaceri.

4.2.19. Administratorul este obligat să respecte dispoziţiile legale şi statutare privind creditarea şi încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică.

4.2.20. Să participe la cel puţin un program de formare profesională în domeniul guvernanţei corporative, management precum şi în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică, conform cadrului legal aplicabil, cu aprobarea AGA.

4.2.21. Administratorul este obligat să manifeste diligenţă cu privire la primirea, deţinerea şi transmiterea informaţiilor (inclusiv a documentelor) proprietatea Societăţii utilizând în aceste scopuri în mod exclusiv mijloace tehnice şi medii electronice sau fizice de comunicare sau păstrare aflate în proprietatea sau sub controlul Societăţii (laptop/tabletă, e-mail, alte aplicaţii de comunicare, medii fizice de păstrare, etc). În aplicarea prezentei clauze contractuale, Administratorul este obligat să respecte şi reglementările interne specifice având ca obiect securitatea informaţiei. Obligaţiile stabilite prin prezenta clauză contractuală fac parte din sfera obligaţiei de confidenţialitate asumate de către Administrator prin prezentul contract.

4.2.22. Administratorul este obligat să întocmească un raport de activitate la încheierea perioadei de mandat, în conformitate cu dispoziţiile _____;

4.2.23. Administratorul va răspunde de implementarea integrală a planului de administrare al Societăţii.

4.2.24. Administratorul va exercita atribuţiile sale în limitele mandatului oferit de Adunarea Generală a Asociaţilor, cu respectarea hotărârilor acesteia, a prezentului contract, a Actului Constitutiv şi a hotărârilor _____;

4.2.25. Administratorul va acţiona solidar cu ceilalţi membri ai Consiliului de Administraţie în vederea desfăşurării conducerii activităţii Societăţii şi va supraveghea toate aspectele operaţiunilor Societăţii. În exercitarea atribuţiilor sale de mandat decizional, Administratorul va coopera cu ceilalţi membrii ai Consiliului de Administraţie, cu angajaţii Societăţii, precum şi cu consultanţii externi/interni ai acesteia sau alţi membri din conducerea Societăţii.

4.2.26. Administratorul va respecta procedurile prevăzute pentru funcţionarea Consiliului de Administraţie în Actul Constitutiv, în reglementările interne ale Societăţii şi în orice ghiduri/politici adoptate/urmate de Consiliul de Administraţie şi/sau de către Societate şi va participa la procesul de luare a deciziilor din cadrul Consiliului de Administraţie, cu respectarea acestor proceduri.

4.2.27. Activitatea Administratorului va fi desfăşurată la sediul social al Societăţii. Atunci când este necesar, acesta/aceasta îşi va îndeplini obligaţiile pe teritoriul României sau în orice alt loc pe care Societatea îl poate desemna.

4.2.28. Administratorul va respecta orice alte cerinţe referitoare la etică, conflict de interese şi tranzacţii cu afiliaţi stabilite în reglementările/politicile Societăţii şi de către Adunarea Generală a Asociaţilor şi va respecta orice alte obligaţii prevăzute de legislaţia aplicabilă în legătură cu funcţia sa de Administrator al Societăţii, şi va determina orice părţi aflate în legătură cu acesta (precum subordonaţii săi) să respecte obligaţiile respective.

4.2.29. În cazul numirii în funcţia de preşedinte al Consiliului de Administraţie, Administratorului îi revin şi atribuţiile corespunzătoare acestei funcţii, stabilite în Actul Constitutiv al Societăţii şi în prevederile legale aplicabile.

4.2.30. În vederea îndeplinirii sarcinilor sale prevăzute de prezentul Contract, Actul Constitutiv şi legea aplicabilă întreprinderilor publice, Administratorul:

a) va răspunde de adoptarea măsurilor necesare în legătură cu conducerea Societăţii;
b) va aloca timpul şi atenţia necesare exercitării mandatului, în mod rezonabil şi proporţional cu natura funcţiei de administrator neexecutiv sau executiv, după caz;
c) va servi cât mai bine şi cu loialitate interesele Societăţii, făcând uz de toate abilităţile sale şi va depune toate eforturile în vederea promovării intereselor Societăţii;
d) nu va efectua sau nu va determina ori nu va permite efectuarea, în niciun moment, de declaraţii nereale sau înşelătoare cu privire la Societate sau la activitatea sa, ori în legătură cu furnizarea serviciilor sau oricăror produse sau servicii proiectate, fabricate, distribuite sau furnizate de Societate.

e)sunt de competenţa preşedintelui consilului de administraţie sau, după caz, a directorului, în situaţia în care a fost delegată conducerea întreprinderii publice, aprobarea operaţiunilor juridice care nu depăşesc valoarea de 10.000 (zece mii) euro exclusiv TVA, în echivalentul în lei la cursul de schimb al BNR din data aprobării operaţiunii, valoare aferentă fiecărei operaţiuni singulare sau operaţiunii a cărei executare se desfăşoară în mod succesiv.

4.2.31. Prezentul Contract se completează şi cu celelalte atribuţii delegate de către Adunarea Generală a Asociaţilor, cu respectarea tuturor solicitărilor, instrucţiunilor şi reglementărilor rezonabile efectuate de Adunarea Generală a Asociaţilor şi oferirea de explicaţii, informaţii şi asistenţă solicitate în mod rezonabil de Adunarea Generală a Asociaţilor; precum şi cu atribuţiile decurgând din reglementările şi dispoziţiile legale aplicabile, prevederile Actului Constitutiv şi orice ghiduri/politici adoptate/urmate de Consiliul de Administraţie şi/sau de către Societate.

4.2.32. Orice alte atribuţii şi obligaţii ce decurg din hotărârile _____.

Art.5. Drepturile şi obligaţiile mandantului/societăţii

5.1 Drepturile mandantului:

5.1.1 Mandantul are dreptul să solicite şi să primească de la Administrator informaţii, rapoarte şi alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului.

5.1.2 Mandantul are dreptul de a negocia indicatorii-cheie de performanţă şi finaliza negocierea în termenul prevăzut de lege.

5.1.3 Mandantul are dreptul de a promova acţiunea în răspundere şi acţiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate Societăţii de către Administrator prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege şi Actul constitutiv.

5.1.4 Mandantul are orice alte drepturi prevăzute de lege, Actul constitutiv şi regulamentele interne adoptate la nivelul Societăţii.

5.1.5. Mandantul are dreptul să solicite în scris orice fel de informaţie cu privire la activitatea membrilor Consiliului de Administraţie şi să primească răspuns în termen de cel mult 10 zile calendaristice de la solicitare.

5.1.6. Mandantul are dreptul de a evalua activitatea administratorilor pe baza indicatorilor-cheie de performanţă aprobaţi, anexă la contract;

5.2 Obligaţiile Mandantului/societăţii

5.2.1 Societatea este obligată la plata remuneraţiei către Administrator în condiţiile stabilite prin prezentul contract.

5.2.2 Societatea este obligată să suporte costurile asigurării de răspundere profesională a Administratorului, să reţină la sursă şi să vireze la termen impozitul pe venit şi toate contribuţiile obligatorii ale mandatarului (contribuţia la sistemul public de pensii şi asigurări sociale, etc) conform prevederilor legale în vigoare.

5.2.3 Mandantul are obligaţia de a monitoriza activitatea administratorului şi de a evalua îndeplinirea indicatorilor-cheie de performanţă aprobaţi, incluşi în contractul de mandat.

5.2.4 Mandantul trebuie să asigure Administratorului deplina libertate în conducerea şi administrarea activităţii, singurele limitări fiind cele prevăzute de legislaţia în vigoare, de Actul Constitutiv al societăţii şi de prezentul contract.

5.2.5. Societatea este obligată să suporte plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acţionarilor/asociaţilor.

Art. 6 Răspunderea părţilor

6.1 Neîndeplinirea şi/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligaţiilor asumate de către oricare dintre părţile semnatare ale prezentului contract atrage răspunderea părţii aflate în culpă.

6.2 Administratorul răspunde pentru nerespectarea culpabilă:

a) a obligaţiei de îndeplinire a Planului de administrare, în scopul atingerii obiectivelor cuprinse în acesta şi a îndeplinirii Indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari,
b) a prevederilor prezentului Contract de Mandat,
c) a prevederilor hotărârilor adoptate de Adunarea generală a acţionarilor Societăţii şi a prevederilor Actului Constitutiv.

6.3 Administratorul nu încalcă obligaţia de prudenţă şi de diligenţă şi nu va răspunde în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptăţit să considere că acţionează în interesul Societăţii şi pe baza unor informaţii adecvate.

6.4 Administratorul va răspunde pentru orice prejudiciu suferit de Societate ca urmare a neîndeplinirii culpabile de către acesta a atribuţiilor şi obligaţiilor prevăzute de prezentul Contract de Mandat, Actul Constitutiv, ROF CA, hotărârile Adunării Generale a Asociaţilor, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

6.5 Membrii Consiliului de Administraţie răspund individual şi/sau solidar, după caz, faţă de societate pentru prejudiciile rezultate din infracţiuni sau abateri de la prevederile legale, pentru abateri de la statut sau pentru greşeli în administrarea acestuia. În astfel de situaţii, ei vor putea fi revocaţi prin hotărâre a adunării generale a acţionarilor.

6.6 Administratorii vor răspunde solidar cu predecesorii lor imediaţi dacă, având cunoştinţă de neregulile comise de aceştia, nu le-au adus la cunoştinţa.

6.7 Răspunderea pentru actele sau omisiunile Administratorilor nu se va extinde asupra celor care au solicitat înscrierea opoziţiei lor în registrul deciziilor Consiliului de Administraţie şi au informat în scris cu privire la astfel de acte sau omisiuni.

6.8 Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligaţiilor prevăzute în prezentul contract, părţile răspund potrivit prevederilor legislaţiei civile şi comerciale în vigoare. Forţa majoră apără părţile de răspundere.

6.9 Mandatarul răspunde civil pentru daunele produse societăţii prin orice act contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă sau prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor şi resurselor societăţii.

6.10. În situaţia în care mandatarul renunţă la mandatul încredinţat fără respectarea art. 8.1 lit.d) mandantul are un drept de retenţie asupra remuneraţiei lunare datorate mandatarului, în conformitate cu _____.

Art. 7. Atribuţiile administratorilor şi ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice

7.1. Consiliul de administraţie este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepţia celor rezervate prin lege autorităţii publice tutelare/adunării generale a asociaţilor.

7.2. Atribuţiile Consiliului şi ale membrilor acestuia în administrarea întreprinderii publice sunt în principal următoarele:

a) administrarea întreprinderii publice prin supravegherea funcţionării unor sisteme prudente şi eficace de control, care să permită evaluarea şi gestionarea riscurilor;
b) stabilirea politicilor contabile şi a sistemului de control financiar, precum şi aprobarea planificării financiare;
c) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, prin asigurarea existenţei resurselor financiare şi umane necesare pentru atingerea obiectivelor strategice şi supravegherea conducerii executive a întreprinderii publice, precum şi stabilirea direcţiilor principale de activitate şi dezvoltare;
d) asigurarea că întreprinderea publică îşi îndeplineşte obligaţiile legale şi către părţile interesate;
e) monitorizarea performanţei conducerii executive;
f) asigurarea faptului că informaţia financiară produsă de întreprinderea publică este corectă şi că sistemele de control financiar şi management al riscului sunt eficace;
g) stabilirea şi aprobarea remuneraţiei directorilor sau directoratului şi îndeplinirea obligaţiilor prevăzute de lege în ceea ce priveşte recrutarea, numirea, evaluarea şi, după caz, revocarea celorlalţi directori ai întreprinderii publice, cu care aceasta are încheiate contracte de mandat;
h) elaborarea rapoartelor anuale şi a altor raportări, prevăzute de legie;

j) aprobă operaţiunile juridice care depăşesc valoarea de 10.000 (zece mii) Euro exclusiv TVA, în echivalent lei la cursul de schimb al BNR din data aprobării operaţiunii, valoare aferentă fiecărei operaţiuni singulare sau operaţiunii a cărei executare se desfăşoară în mod succesiv.

Art. 8. Condiţiile modificării, încetării şi reînnoirii mandatului

8.1. Contractul încetează:

a) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condiţiile legii;
b) revocarea mandatarului în cazul în care:
- nu îşi îndeplineşte una sau mai multe obligaţii prevăzute în prezentul contract;
- nu respectă hotărârile Adunării Generale a Asociaţilor;
- nu acceptă, în termenul prevăzut de actul normativ, obiectivele şi indicatorii de performanţăfinanciari şi nefinanciari, aprobaţi de Adunarea Generală a Asociaţilor;
- nu îndeplineşte, din motive imputabile indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari, aprobaţi prin contract;

c) funcţia de administrator nu mai este posibil de exercitat datorită modificărilor legislative sau modificărilor de orice fel în Statut/situaţia personală a administratorului, precum şi în caz de incompatibilitate.

d) prin renunţarea Administratorului la manadat cu un preaviz de 30 zile calendaristice de la notificarea Societăţii, timp în care mandatarului îi revine obligaţia remiterii a tot ceea ce a primit în temeiul împuternicirii sale în numele mandantului şi a predării pe bază de proces-verbal a gestiunii pe care a ţinut-o pe durata derulării contractului de mandat, indicând în cadrul acestuia toate documentele, înscrisurile, precum şi inventarul de mijloace fixe, a raportului de activitate aferent perioadei de mandat, precum şi îndeplinirea tuturor obligaţiilor asumate prin contractul de mandat, prevăzute în actul constitutiv şi în legislaţia aplicabilă în conformitate cu _____;

e) prin acordul de voinţă al părţilor;

f) în urma decesului sau punerii sub interdicţie judecătorească a administratorului;

g) prin deschiderea procedurii insolvenţei generale sau a falimentului Societăţii;

h) prin încălcarea de către Administrator a dispoziţiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilităţile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al Societăţii, precum şi a obligaţiilor de neconcurenţă;

i) prin încetare de plin drept în cazurile prevăzute de lege, inclusiv în cazul pornirii acţiunii în răspundere contra membrilor Consiliului, precum şi în cazul trimiterii în judecată pentru săvârşirea uneia dintre infracţiunile prevăzute la art. 6 alin. (2) din Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată[2], cu modificările şi completările ulterioare.

8.2. Prevederile prezentului contract pot fi modificate, prin acordul părţilor prin act adiţional, încheiat cu respectarea condiţiilor de fond şi formă prevăzute de lege la data încheierii acestuia sau, după caz, ca urmare a modificărilor legislative ulterioare de natură a afecta prevederile contractuale.

8.3. Modificarea contractului în scopul includerii de clauze privind indicatorii-cheie de performanţă aprobaţi în condiţiile OUG nr.109/2011 se va face în condiţiile şi termenele prevăzute de lege.

8.4. Mandatul Administratorului poate fi reînnoit la cererea administratorului în mandat, în conformitate cu prevederile art. 25 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

8.5. În situaţia revocării cu justă cauză a Administratorului acesta nu este îndreptăţit să primească despăgubiri din partea Societăţii. Pentru evitarea oricăror neînţelegeri, reprezintă "*justă cauză*" în

înţelesul acestui articol, precizarea nefiind limitativă, neîndeplinirea de către Administrator sau îndeplinirea necorespunzătoare a oricărei obligaţii legale sau stipulate în prezentul contract şi refuzul nejustificat şi de rea – credinţă al Administratorului de a semna acte adiţionale la prezentul contract impuse de modificări legislative sau de hotărârile_____, după caz. De asemenea revocarea are loc cu "justă cauză" în situatia în care indicatorii-cheie de performanţă nu sunt îndepliniţi la nivelul minim aprobat de către Adunarea Generală a Asociaţilor, precum şi în situaţia în care Administratorul refuză să îşi asume indicatorii-cheie de performanţă şi îndeplinirea acestora la nivelul minim aprobat de către Adunarea Generală a Asociaţilor refuzând să încheie în mod corespunzător un act adiţional la contractul de mandat.

Art. 9. Obiective de performanţă şi indicatori-cheie de performanţă, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remuneraţiei, după caz, precum şi condiţiile de revizuire a acestora

9.1 Obiectivele şi indicatorii-cheie de performanţă, avizaţi de AMEPIP, vor fi stabiliţi conform legii şi vor fi menţionaţi în Anexa la prezentul contract.

9.2 Condiţiile de revizuire a obiectivelor şi indicatorilor-cheie de performanţă sunt cele prevăzute de dispoziţiile OUG nr.109/2011 şi actele normative subsecvente, acestea fiind obligatorii pentru părţi.

Art. 10. Criterii de integritate şi etică

10.1 Administratorul va respecta prevederile dispoziţiilor legale, prevederile Actului constitutiv şi ale reglementărilor interne ale Societăţii privind conflictele de interese, incompatibilităţile, inclusiv criteriile de integritate prevăzute de Codul de etică al Societăţii.

10.2 Administratorul are obligaţia de a respecta confidenţialitatea privind orice informaţie financiară, tehnică şi/sau comercială calificată ca fiind confidenţială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligaţiilor contractuale asumate de Societate.

10.3. În cazul trimiterii în judecată pentru săvârşirea uneia dintre infracţiunile prevăzute la art. 6 alin. (1) din Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, mandatul administratorului încetează de drept.

Art. 11.Remuneraţia Administratorului

11.1. Administratorul, în calitatea sa de membru al Consiliului de Administraţie, beneficiază de o indemnizaţie fixă lunară stabilită în condiţiile legii de către _____, cu respectarea plafoanelor prevăzute la art. 37- 39 din OUG nr. 109/2011.

11.2. Indemnizaţia fixă cuvenită Administratorului pe durata mandatului de membru al Consiliului de Administraţie este în valoare de ....., stabilită prin .....

Indemnizatia fixa lunara a preşedintelui Consiliului de Administraţie al societăţii este în cuantum de ....., stabilită prin .....

11.3. Plata indemnizatiei fixe lunare a Administratorului se va face după informarea autorităţii publice tutelare cu privire la cheltuielile cu membrii Consiliului de Administraţie, până la data de _____, pentru luna precedentă. Se vor reţine direct de către Societate şi se vor vira de către aceasta impozitele, taxele şi contribuţiile cu reţinere la sursa, în conformitate cu reglementările şi dispoziţiile legale.

11.4. Plata indemnizatiei fixe lunare menţionată mai sus va fi condiţionată de participarea administratorului la toate întâlnirile necesare ale Consiliului de Administraţie. Transmiterea mandatului către un alt administrator se consideră prezenţă.

11.5. Administratorul poate beneficia de o componentă variabilă, care va fi stabilită ulterior printr-un act adiţional la prezentul contract, în baza indicatorilor financiari şi nefinanciari care au fost stabiliţi prin ..... cu respectarea metodologiei prevăzute din OUG nr. 109/2011 cu modificarile si completările ulterioare, HG nr. 639/2023 şi care urmăresc inclusiv sustenabilitatea pe termen lung a societăţii şi asigurarea respectării principiilor de bună guvernanţă.

11.6. Totalul beneficiilor acordate nu poate depăşi plafonul maxim prevăzut la art. 39 din OUG nr. 109/2011.

Art 12. Neplata/Restituirea componentei variabile a remuneraţiei

Recuperarea componentei variabile a remuneraţiei se va realiza astfel:

a) în cazul în care plata componentei variabile a remuneraţiei a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepţionale a căror întindere nu a fost şi nici nu putea fi avută în vedere de către părţi la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptăţită să ceară adaptarea rezonabilă şi echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părţile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptăţită să sesizeze instanţa potrivit dispoziţiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
b) în cazul în care apar situaţii care pot schimba în mod semnificativ rezultatele şi sustenabilitatea pe termen mediu sau lung sau dacă plata componentei variabile a remuneraţiei pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice, aceasta este îndreptăţită să nu plătească partea calculată pentru anii anteriori;
c) în cazul în care întreaga sau o parte din componenta variabilă este acordată pe baza unor date care se dovedesc ulterior a fi incorecte, administratorul are obligaţia să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acţiunea de restituire.

Art. 13. Clauze de confidenţialitate, în timpul şi după exercitarea mandatului

13.1. Administratorul are obligaţia de a păstra confidenţialitatea asupra tuturor informaţiilor, datelor, documentelor şi materialelor de orice natură (financiare, comerciale, tehnice, juridice, strategice, operaţionale sau de altă natură), obţinute sau la care a avut acces în mod direct sau indirect în legătură cu exercitarea mandatului, indiferent de suportul pe care acestea se află, care nu sunt publice sau care sunt calificate ca fiind confidenţiale potrivit legii, Actului Constitutiv, hotărârilor Adunării Generale a Asociaţilor sau reglementărilor interne ale Societăţii.

13.2. Obligaţia de confidenţialitate se aplică pe toată durata mandatului şi continuă să producă efecte pentru o perioadă de 5 (cinci) ani de la data încetării contractului de mandat, indiferent de cauza încetării acestuia.

13.3. Nu constituie încălcări ale obligaţiei de confidenţialitate divulgarea informaţiilor care:

a) sunt sau devin publice fără culpa Administratorului;

b) sunt dezvăluite în temeiul unei obligaţii legale ori al unei hotărâri a unei autorităţi competente;

c) sunt solicitate de autorităţile publice cu atribuţii de control, audit sau supraveghere;

d) sunt comunicate auditorilor, consultanţilor, avocaţilor sau altor profesionişti implicaţi în mod legitim în activitatea Societăţii, cu respectarea obligaţiilor legale de confidenţialitate ale acestora;

e) sunt divulgate cu acordul prealabil, scris, al Societăţii.

13.4. Administratorul va utiliza informaţiile confidenţiale exclusiv în scopul exercitării mandatului său şi se obligă să nu le folosească, direct sau indirect, în interes personal sau în interesul unor terţi.

13.5. La încetarea mandatului, Administratorul are obligaţia de a restitui Societăţii, la solicitarea acesteia, toate documentele şi materialele care conţin informaţii confidenţiale, aflate în posesia sa.

13.6. Încălcarea culpabilă a obligaţiilor de confidenţialitate atrage răspunderea civilă a Administratorului pentru prejudiciul efectiv cauzat Societăţii, în condiţiile legii, fără a institui o răspundere automată sau prezumată.

13.7. Obligaţiile de confidenţialitate ce revin Administratorului în baza prezentului contract, rămân aplicabile şi după încetarea acestuia indiferent de motive şi vor produce efecte pe o perioadă 5 ani după încetarea contractului de mandat sub sancţiunea plăţii de daune interese corespunzătoare în favoarea societăţii.

Art. 14. Modalitatea de evaluare a administratorilor

14.1 Executarea prezentului contract de mandat face obiectul evaluării în condiţiile legii potrivit următoarelor tipuri de evaluari:

a) evaluarea propriei performanţe a Consiliului. Scopul acestei evaluări este de a permite consiliului să identifice punctele forte şi potenţialul pentru dezvoltare colectivă şi individuală, în vederea îndeplinirii funcţiilor consiliului, cât şi a condiţiilor ajutătoare, dar şi a proceselor şi competenţelor necesare pentru aceste funcţii; ;

b) evaluarea activităţii Administratorului, realizată de către Adunarea generală a acţionarilor sau de către autoritatea publică tutelară;

c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanţă.

Art. 15. Participarea în comitetele consultative de specialitate, înfiinţate la nivelul consiliului potrivit legii, precum şi la alte comitete, în funcţie de specificul întreprinderii publice

15.1 La nivelului Consiliului de Administraţie, pot fi constituite comitete consultative de specialitate, cu rol de analiză şi formulare de recomandări, fără competenţă decizională, în funcţie de obiectul de activitate al întreprinderii publice.

15.2. În măsura în care Consiliul de Administraţie apreciază ca fiind necesar, potrivit legii şi Actului constitutiv al Societăţii, pot fi constituite, cu caracter consultativ, comitetul de audit, comitetul de nominalizare şi remunerare, precum şi alte comitete consultative, stabilite prin hotărârea Consiliului de Administraţie.

15.3 Administratoul are obligaţia de a participa la activitatea comitetelor consultative în care este desemnat, cu respecarea atribuţiilor stabilite prin hotărârile Consiliului de Administraţie şi a prevederilor prezentului contract de mandat.

Art. 16. Clauze privind independenţa administratorului

16.1 Prin raportare la prevederile art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, Administratorul declară pe proprie răspundere la data semnării prezentului contract că, potrivit prevederilor legale, este /nu este administrator independent.

16.2 În situaţia modificării, pe durata mandatului, a statutului declarat potrivit clauzei 15.1 de mai sus, Administratorul se obligă să notifice Societatea în termen de 3 zile calendaristice de la modificare.

Art. 17. Condiţiile contractării de asistenţă la nivelul consiliului

Consiliul de administraţie/administratorul are dreptul de a solicita întreprinderii publice să contracteze asistenţă de specialitate pentru a-şi fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigaţii antifraudă, analiză de piaţă şi altele.

Art. 18. Forţa majoră

18.1. Părţile se obligă să se înştiinţeze reciproc, în scris, în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la intervenţia vreunei cauze de forţă majoră sau caz fortuit, astfel cum sunt definite de către Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, iar, în general, să se informeze reciproc şi în timp util asupra eventualelor impedimente de natură să conducă la dificultăţi în realizarea obiectului prezentului contract.

18.2 În cazul în care partea care invocă forţa majoră sau cazul fortuit nu a respectat obligaţia de notificare sau termenul prevăzut la 17.1, atunci partea nu va fi exonerată de răspundere.

18.3 În caz de forţă majoră sau caz fortuit, părţile vor depune eforturi comune în vederea diminuării daunelor eventuale ce ar rezulta în urma intervenirii unei asemenea cauze.

18.4 Dacă în termen de 5 zile de la producerea evenimentului respectiv nu încetează, părţile au dreptul să-şi notifice încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

Art. 19. Modalitatea de soluţionare a litigiilor

19.1.Prezentul contract este guvernat de buna credinţă şi interpretat în conformitate cu prevederile legii române.

19.2. Orice litigiu care se naşte între Părţi referitor la încheierea, executarea, modificarea, încetarea sau interpretarea clauzelor prezentului Contract de Mandat, care nu pot fi soluţionate pe cale amiabilă, vor fi prezentate spre soluţionare instanţelor competente din România.

Art. 20. Dispoziţii finale

20.1. Poliţa de asigurare de răspundere profesională acoperind şi riscurile aferente executării mandatului Administratorului va fi contractată şi plătită de către Societate Valoarea asigurată este stabilită de către autoritatea publică tutelară, iar condiţiile poliţei vor fi stabilite de către Societate.

20.2. Administratorul beneficiază de decontarea cheltuielilor de deplasare, cheltuielilor de cazare precum şi a altor cheltuieli realizate în interesul Societăţii, pe baza documentelor justificative. Decontarea acestor cheltuieli se va face în conformitate cu prevederile legale şi reglementările interne ale Societăţii.

20.3. Prezentul contract nu este un contract de muncă şi nu este guvernat de legislaţia muncii

20.4. Administratorul declară că nu se află în niciuna dintre situaţiile de incompatibilitate sau concurenţă prevăzute de lege, are capacitate deplină de exerciţiu pentru a încheia prezentul contract şi pentru a executa obligaţiile prevăzute de acesta şi în concordanţă cu prevederile acestuia şi ale cadrului legal aplicabil şi îndeplineşte cerinţele prevăzute de lege şi de Actul constitutiv al Societăţii pentru deţinerea calităţii de administrator în cadrul Consiliului.

20.5. Pe perioada exercitării mandatului său în Societate, Administratorul, în mod direct sau indirect este de acord şi se obligă:

a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurenţă cu sau similară cu activitatea prinicipală a Societăţii;

b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activităţi sunt în concurenţă cu sau care prejudiciază în orice alt mod activităţile comerciale ale Societăţii.

Prevederile prezentului contract se completează cu dispoziţiile Codului civil, Ordonanţei de Urgenţă nr. 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare, Legii societăţilor nr. 31/1990, cu modificările şi completările ulterioare.

Prezentul contract a fost încheiat astăzi ..... în 3 (trei) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte şi unul pentru Serviciul juridic şi guvernanţă corporativă, având aceeaşi valoare juridică.

MANDANT,
TERMOCENTRALE CONSTANŢA S.R.L.
prin Asociat unic – municipiul Constanţa,
reprezentat de
doamna/domnul _____,
doamna/domnul_____,
mandataţi prin HCL nr. _____

MANDATAR,
Administrator,

Anexa nr. 1

REGULI DE CONFIDENŢIALITATE

1. Definiţii

Termenul de „Informaţii Confidenţiale" înseamnă şi include orice informaţii cu privire la activitatea economică a Companiei care nu sunt publice, potrivit:

- legii;
- hotărârilor Adunării Generale a Acţionarilor;
- deciziilor Consiliului de administraţie;
- reglementărilor interne ale întreprinderii publice.

Fără a se limita la cele de mai sus, informaţiile confidenţiale includ:

a) termenii contractuali şi orice informaţii cu privire la partenerii de afaceri, clienţii, agenţii, salariaţii, antreprenorii, investitorii sau furnizorii Companiei, precum şi condiţiile în baza cărora aceasta desfăşoară activităţi economice cu fiecare dintre aceste persoane;

b) programe de calculator (inclusiv codul sursă şi codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de Companie;

c) informaţii de orice fel compilate de către Companie, inclusiv, dar fără a se limita la, informaţii legate de produse şi servicii, reclamă şi marketing, precum şi de către clienţi, furnizori şi/sau parteneri de afaceri, existenţi sau potenţiali;

d) algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei şi principii esenţiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau acelea folosite de Companie sau în alt fel cunoscute Companiei (cu excepţia oricărui algoritm, procedură sau tehnică care ţine de domeniul public), indiferent dacă aceşti algoritmi, proceduri, tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:

- identificarea posibililor clienţi;
- comunicarea efectivă cu clienţii existenţi sau potenţiali;
- reducerea costurilor de funcţionare sau creşterea eficienţei sistemului.

e) faptul că întreprinderea publică foloseşte, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritmi, preceduri sau tehnici sau ideile dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât Compania (inclusiv orice algoritm, procedură sau tehnică din domeniul public), indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici fac parte dintr-un program de computer sau nu;

f) strategiile de stabilire marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către Companie, sau orice informaţii cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unei asemenea strategii;

g) informaţii cu privire la planurile de viitor ale Companiei, inclusiv, fără însă a se limita la, planuri de extindere la zone geografice, segmente de piaţă sau servicii, orice informaţii care ar putea fi incluse în mod obişnuit în situaţiile financiare ale Companiei, inclusiv, dar fără a se limita la, suma activului, pasivului, valorii nete, veniturilor, cheltuielilor sau venitului net al Companiei, cu excepţia acelor informaţii a căror dezvăluire este autorizată conform reglementărilor interne ale întreprinderii publice;

h) informaţii care vor fi dezvăluite exclusiv în condiţiile prevăzute la punctul 5;
i) orice alte informaţii dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului său, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilităţi ale Companiei, şi care ar ajuta un competitor sau un potenţial competitor, pentru a concura cu succes împotriva acesteia;
j) orice informaţie primită de Companie de la terţe persoane care, la rândul lor, au o obligaţie de confidenţialitate despre a cărei existenţă înştiinţează Compania;
k) orice informaţii derivate din toate cele de mai sus şi orice copii ale tuturor informaţiilor menţionate mai sus, cu excepţia situaţiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanţă judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condiţiile prevăzute de lege.

2. Folosirea şi dezvăluirea Informaţiilor Confidenţiale

Administratorul recunoaşte că a dobândit şi/sau va dobândi Informaţii Confidenţiale în cursul sau în legătură cu exercitarea mandatului în cadrul Companiei, precum şi că folosirea, în scopul concurării întreprinderii publice, a acestor Informaţii Confidenţiale, de către sine ori de către alte persoane, ar periclita grav capacitatea acesteia de a continua activitatea sa economică.

Prin urmare, Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu întreprinderea publică sau oricând ulterior încetării acestuia, şi indiferent când şi din ce motiv acest contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informaţii Confidenţiale în legătură cu orice activităţi sau afaceri, cu excepţia activităţilor economice ale Companiei, şi nu va dezvălui sau determina dezvăluirea oricăror Informaţii Confidenţiale către orice persoană fizică, societate, asociaţie, grup sau orice altă entitate, cu excepţia cazului în care această dezvăluire a fost autorizată în mod specific în scris de către Companie, sau cu excepţia cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă, ori dispusă prin hotărârea unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale competente, sau de orice autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informaţii.

Suplimentar, Administratorul se obligă să notifice Compania, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale, ori al unei alte autorităţi publice, de natură celor precizate în alineatul anterior, astfel încât Compania să poată adopta, în condiţiile legii, măsuri de protecţie sau o altă soluţie adecvată, şi va furniza în continuare orice asistenţă pe care Compania o poate solicita în mod rezonabil pentru a garanta asemenea măsuri sau soluţii.

În cazul în care măsurile de protecţie menţionate în alineatul anterior nu sunt suficiente, Administratorul va furniza numai acea secţiune din Informaţia Confidenţială care este cerută în mod legal de autoritatea publică în cauză şi va depune toate eforturile rezonabile şi întemeiate legal, pentru a obţine tratamentul confidenţial al oricăror Informaţii Confidenţiale astfel dezvăluite.

3. Folosirea şi dezvăluirea informaţiilor cu privire la terţe persoane

Administratorul înţelege că Compania primeşte uneori informaţii de la terţe persoane, pe care Compania trebuie să le trateze cu confidenţialitate şi să le folosească doar în scopuri limitate, („Informaţii cu privire la terţe persoane").

Administratorul acceptă că, direct sau indirect, în orice moment, pe durata Contractului de Mandat încheiat cu Compania, sau oricând după încetarea acestuia, şi indiferent când şi din ce motiv acest Contract va înceta, nu va folosi sau determina folosirea oricăror Informaţii cu privire la terţe persoane, cu excepţia cazurilor în care acest lucru este permis printr-un acord scris încheiat între Companie şi

respectiva terţă persoană, cu excepţia cazului în care este cerută de orice lege aplicabilă sau prin hotărârea unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale competenţe sau de orice altă autoritate publică care prin lege este abilitată să primească astfel de informaţii.

Adiţional, Administratorul se obligă să notifice Compania, cu promptitudine, cu privire la orice act al unei instanţe judecătoreşti sau arbitrale, ori al unei alte autorităţi publice, de natura celor precizate la alineatul anterior, astfel încât Compania să poată adopta, în condiţiile legii, măsuri de protecţie sau o altă soluţie adecvată. În cazul în care măsurile de protecţie nu sunt suficiente, Administratorul va furniza doar acea secţiune din Informaţie cu privire la terţe persoane, după cum este cerut în mod legal.

4. Protejarea secretelor comerciale

Nicio prevedere din prezentul Contract de mandat nu va implica Compania şi nu va afecta în niciun fel drepturile sale de a-şi proteja secretele comerciale, prin orice mijloace prevăzute de lege.,

5. Dezvăluirea de informaţii de către Companie

Pe durata executării Contractului de mandat şi la data încetării prezentului Contract de mandat, Administratorul va dezvălui şi va preda prompt Companiei, în măsura în care o asemenea dezvăluire s-ar aprecia în mod rezonabil ca fiind în interesul acesteia, în scris, sau în orice formă şi mod, cerute în mod rezonabil de Companie, următoarele informaţii, („Informaţii care vor fi dezvăluite"):

(i) toţi şi orice algoritmi, proceduri sau tehnici cu privire la activităţile economice ale Companiei sau la activitatea Administratorului în cadrul acesteia, ideile şi principiile esenţiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul Companiei, indiferent dacă asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici au fost încorporate într-un program de computer;

(ii) toate şi orice strategii de stabilire de marketing, ideile şi principiile esenţiale care stau la baza acestor strategii şi orice informaţii care ar putea, în mod rezonabil, duce la dezvoltarea unor asemenea strategii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul Companiei;

(iii) informaţii cu privire la toate şi orice produse şi servicii, ideile şi principiile esenţiale care stau la baza acestor produse şi servicii, concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul Companiei;

(iv) orice alte idei sau informaţii concepute, originale, adaptate, descoperite, dezvoltate, dobândite (de la o terţă persoană sau în alt fel), evaluate, testate sau aplicate de Administrator în decursul activităţii sale în cadrul Companiei, în cazul în care aceste idei sau informaţii ar putea fi apreciate, în mod rezonabil, ca fiind folositoare sau valoroase pentru Companie.

6. Caracterul confidenţial al Informaţiilor care vor fi dezvăluite

Părţile convin că Informaţiile care vor fi dezvăluite, conform pct. 5, sunt, la rândul lor, subsumate sferei Informaţiilor Confidenţiale, potrivit definiţiei de la pct. 1 din prezenta Anexă, iar Administratorul se obligă să folosească şi să păstreze toate Informaţiile care vor fi dezvăluite în condiţiile pct. 5 în acelaşi

fel ca şi Informaţiile Confidenţiale, respectând, totodată, prevederile pct. 3 din prezenta Anexă cu privire la confidenţialitatea Informaţiilor referitoare la terţe persoane. Prin excepţie de la prevederile prezentului punct, Informaţiile dezvăluite conform pct. 5 nu vor fi considerate Informaţii Confidenţiale, în sensul prezentului Contract de mandat, în măsura în care acestea nu au legătură cu activitatea economică a Companiei şi au o aplicabilitate generală, putând fi folosite in orice industrie.

7. Întinderea în timp a respectării obligaţiilor de confidenţialitate

Obligaţiile de confidenţialitate ce revin Administratorului în baza prezentei Anexe, parte integrantă din Contractul de mandat, rămân aplicabile şi după încetarea prezentului Contract de mandat şi vor produce efecte pe o perioadă de 3 (trei) ani.

MANDANT,
TERMOCENTRALE CONSTANŢA S.R.L.
prin Asociat unic – municipiul Constanţa,
reprezentat de
doamna/domnul _____,
doamna/domnul _____,
mandataţi prin HCL nr. _____

MANDATAR,
Administrator,

Anexa nr. 2

OBLIGAŢII DE NECONCURENŢĂ

Neconcurenţa

Pe perioada exercitării mandatului său în Companie, Administratorul, în mod direct sau indirect este de acord şi se obligă:

a) să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurenţă cu sau similară cu activitatea principală a Companiei;

b) să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activităţi sunt în concurenţă cu sau care prejudiciază în orice alt mod activităţile comerciale ale Companiei.

Obligaţia de neconcurenţă produce efecte pe teritoriul României, precum şi în ţările în care Compania activează sau are intenţia să activeze.

Obligaţiile de neconcurenţă ce revin Administratorului în baza prezentei Anexe, parte integrantă din Contractul de mandat, rămân aplicabile şi după încetarea prezentului Contract de mandat şi vor produce efecte pe o perioadă de 5 (cinci) ani.

Abţinerea de la solicitarea de servicii

Pe perioada exercitării mandatului său în Companie, Administratorul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision nu va:

a) detemina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Companiei, să înceteze relaţia sa cu aceasta;

b) utiliza, reţine în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determina angajarea sau reţinerea oricărui salariat, angajarea/încheierea unei relaţii contractuale cu vreun agent, consultant, furnizor de servicii sau produse, cumpărător sau antreprenor independent al Companiei, astfel încât acţiunea să producă prejudicii Companiei.

Încălcarea obligaţiilor de neconcurenţă

Oricare încălcare a obligaţiilor cuprinse în prezenta Anexă de către Administrator îndreptăţeşte Compania să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Companiei.

MANDANT,
TERMOCENTRALE CONSTANŢA S.R.L.
prin Asociat unic – municipiul Constanţa,
reprezentat de
doamna/domnul _____,
doamna/domnul _____,
mandataţi prin HCL nr. _____

MANDATAR,
Administrator,

Anexa nr. 3

CRITERII DE INTEGRITATE

Având în vedere faptul că:

- membrii Consiliului de administraţie au obligaţia de a declara orice interese personale care pot veni în contradictie cu exercitarea obiectivă a atributiilor pe care le exercită în îndeplinirea mandatului;
- membrii Consiliului de administraţie sunt obligaţi să ia toate măsurile necesare pentru evitarea situaţiilor de conflict de interese ăi incompatibilităţi;
- identificarea timpurie si înlăturarea în timp util a premiselor apariţiei faptelor de corupţie sunt prioritare şi imperative;
- etica se referă la comportamentul individual, în contextul organizaţional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat şi din perspectiva valorilor, principiilor şi regulilor etice de la nivelul Companiei;
- comportamentul integru este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic, ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată în corectitudinea legală şi profesională;
- comportamentul lipsit de integritate este o forma de subminare a misiunii Companiei conducând la un climat organizaţional toxic pentru angajaţi şi terţi, şi afectând interesele legitime ale tuturor celor implicaţi, inclusiv interesul public,

Administratorul Companiei îşi asumă următoarele criterii de integritate:

1. este o persoană competentă, corectă şi dornică de a contribui la dezvoltarea Companiei;
2. aderă la valorile şi principiile codului de etică al Companiei;
3. ia decizii numai in interesul Companiei (deciziile nu sunt luate pentru a dobândi beneficii financiare sau alte avantaje materiale pentru ei înşişi, familie au apropiaţi);
4. nu are afaceri sau contracte cu Compania pentru care îşi desfăşoară activitatea ca membru al Consiliului de Administraţie, sau cu o societate parteneră;
5. asigură respectarea principiului transparenţei, în ceea ce priveşte deciziile şi acţiunile sale;
6. are datoria de a declara orice interese particulare ce au legătura cu îndeplinirea responsabilităţilor specifice mandatului şi de a lua atitudine în sensul rezolvării oricăror conflicte de interese care pot apărea, astfel încât sa protejeze interesul Companiei;
7. este responsabil pentru deciziile si acţiunile lui în fata acţionarilor şi se supune oricărei evaluări de performantă în aducerea la îndeplinire a mandatului;
8. nu trebuie sa-şi creeze obligaţii financiare sau de alt gen faţă de organizaţii sau persoane fizice sau juridice care ar influenta modul în care îşi duce la îndeplinire îndatoririle specifice mandatului primit de la acţionari;
9. nu înregistrează plăţi restante la bugetul de stat în calitate de persoană fizică;
10. nu s-a început urmărirea penală împotriva sa, nu a fost trimis în judecată sau condamnat pentru săvârşirea unei infracţiuni de corupţie sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicţiilor, incompatibilităţilor, conflictului de interese sau declarării averilor, deturnare de fonduri, evaziune

fiscală, fapte ce au legătură cu exercitarea atribuţiilor de administrator, sau pentru orice alte fapte prevăzute de legea penală;

11. împotriva sa nu s-a dispus de către Agenţia Naţională de Integritate un act de constatare rămas definitiv, referitor la încălcarea obligaţiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităţilor;

12. nu i s-a stabilit, printr-o hotărâre judecătorească a instanţelor rămasă definitivă calitatea de colaborator sau lucrător al securităţii, ca poliţie politică, potrivit legii şi nu a promovat/nu promovează idei sau acţiuni extremist (rasism, xenofobie, antisemitism);

13. nu a obţinut titluri şi diplome prin plagiat sau furt intelectual dovedit prin decizie definitivă a instanţei;

14. nu se afla sub control judiciar pentru orice tip de infracţiune, precum şi în stare de arest preventiv sau la domiciliu;

15. nu a manifestat un comportament injurios, agresiv sau neadecvat faţă de colegi;

16. se implica efectiv în promovarea integrităţii Companiei şi oferă propriul exemplu de integritate, sancţionând sau gestionând adecvat încălcările regulilor, de la cele mai mici, de tipul abaterilor semnificative, până la cele mai grave, de nivelul infracţiunilor.

MANDANT,
TERMOCENTRALE CONSTANŢA S.R.L.
prin Asociat unic – municipiul Constanţa,
reprezentat de
doamna/domnul _____,
doamna/domnul _____,
mandataţi prin HCL nr. _____

MANDATAR,
Administrator,

PREŞEDINTE ŞEDINŢĂ,

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
FULVIA-ANTONELA DINESCU