

ENERGOTERM SA

TULCEA

Str. Isaccai Nr. 73, Tulcea, Judetul Tulcea
Telefon: 0240.527.896 / Fax: 0240.522.348
E-mail: office@energotermtulcea.ro
www.energotermtulcea.ro

PLAN DE SELECȚIE COMPONENTA INTEGRALA

**pentru desemnarea a 2 membri în Consiliului de administrație al
ENERGOTERM S.A . Tulcea**

ADUNAREA GENERALA A ACTIONARILOR
Comitetul de nominalizare si remunerare din cadrul
Consiliului de Administrație

Nr.2384/7.08.2017

Preambul:

Procedura de selecție pentru recrutarea membrilor Consiliului de Administrație al ENERGOTERM S.A TULCEA., este elaborată în acord cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificările și completările ulterioare prin Legea 111/2016 și a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.

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

Prin hotărârea nr. 7/18.07.2017 a Adunării Generale a Actionarilor, a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație la ENERGOTERM S.A TULCEA.

Termene ale procedurii de selecție

Data de începere a procedurii de selecție este 18.07.2017, o data cu emiterea hotărârii AGA nr. 7/18.07.2017 prin care se aprobă declanșarea procedurii de selecție precum și metoda folosită .Conform prevederilor OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

Etape - Procesul de recrutare și selecție

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare, precum și actorii/părțile implicate. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

| | Etapă | Termen | Responsabil | Documentul rezultat |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Declanșarea procedurii | 18.07.2017 | AGA | Hotărârea AGA |
| 2 | Contractarea unui expert independent | 20.07.2017 | Comitetul nominalizare remunerare de si | Contract prestări servicii |
| 3 | Elaborarea Proiectului componentei inițiale a Planului de selecție | (5 zile de la data declanșării procedurii selecție) de | Comitetul de nominalizare si remunerare | Plan de selecție-componenta inițială - proiect |
| 4 | Publicarea pe pagina de internet a Proiectului componentei inițiale a Planului de selecție pentru formularea de propuneri în vederea definitivării | 17.08.2017 | Presedintele consiliului de administratie | Anunț Plan de selecție - componenta inițială -proiect |
| 5 | Formularea de propuneri referitoare la Planul de selecție - componenta inițială | (patru zile de la publicare) | Comitetul de nominalizare si remunerare si expertul independent | Propuneri |
| 6 | Definitivarea componentei inițiale a Planului de selecție | (10 zile de la declanșarea procedurii) | Comitetul de nominalizare si remunerare si expertul independent | Plan de selecție-componenta inițiala |
| 7 | Elaborarea și transmiterea către acționarii care dețin mai mult de 5% din capitalul societății a proiectului profilului consiliului de administrație | 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție) | Comitetul de nominalizare si remunerare si expertul independent | Proiectul Profilului Consiliului de administrație |
| 8 | Elaborarea și prezentarea matricei profilului candidatului si a profilului consiliului | în cel mult 15 zile de la data contractării expertului independent | Expertul independent | Proiect matrice profil candidat |
| 9 | Definitivarea profilului Consiliului de Administrație (include profilul consiliului actual, al noului consiliu si al candidatului) | In termen de 5 zile de la data definitivării componentei inițiale | Expertul independent în consultare cu comitetul de nominalizare si remunerare | Aviz AGA Profilul Consiliului Profilul candidatului |
| 10 | Raport inițial | | Expertul independent | Profilul consiliului, profilul candidatului, documente si materiale folosite pe parcursul procesului de recrutare |

| | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | Aprobarea Profilului Consiliului si a Profilului Candidatului | 29.08.2017 | - Hotărâre AGA | Hotărârea AGA |
| 12 | Definitivarea componentei integrale a Planului de selecție | 29.08.2017 | Expertul independent | Plan de selecție – componenta integrală |
| 13 | Elaborarea și publicarea Scrisorii de așteptare | Cel târziu o dată cu publicarea anunțului | Autoritatea publică tutelara | Scrisoare de așteptări |
| 14 | Publicarea anunțului de selecție | | Comitetul de nominalizare | Anunț de selecție |
| 15 | Depunerea candidaturilor | în termen de 30 de zile de la data publicării anunțului | Candidați | Dosar de candidatură |
| 16 | Evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii | în termen de 2 zile de la data limită ptr. depunerea candidaturilor | Expertul independent | Lista lungă a candidaturilor eligibile |
| 17 | Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură | | Expertul independent | Formular solicitări |
| 18 | Transmiterea răspunsului către candidați | | Expertul independent | Formular răspuns |
| 19 | Informarea în scris a candidaților respinși din lista lungă | | Expertul independent | Adresă informare |
| 20 | Verificarea informațiilor din dosarele ramase în lista lungă și stabilirea punctajului | | Expertul independent | Formular pentru solicitare clarificări Plan de interviu Grilă de evaluare |
| 21 | Întocmirea listei scurte și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă | | Expertul independent | Lista scurtă |
| 22 | Raport de activitate și comunicarea acestuia Comisiei de selecție | | Expertul independent | Raport de activitate |
| 23 | Înștiințarea candidaților aflați în lista scurtă privind termenul de depunerea a declarațiilor de intenție | | Expertul independent | Înștiințare depunere Declarație de intenție |
| 24 | Depunere declarație de intenție | În termen de 15 zile de la data comunicării Listei scurte | Candidații din lista scurtă | Declarație de intenție conform de Scrisorii de așteptare |
| 25 | Analiza declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat | | Expert independent | Completare în matricea profilului de candidat Formular de analiză a declarației de intenție |
| 26 | Selecție finală pe bază de interviu | | Comisia de selecție plus expert independent asistata de un reprezentant al actionarilor | Plan de interviu |

| | | | | |
|----|----------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------|-----------------------------------------|
| 27 | Întocmirea Raportului pentru numirile finale | | Expert independent | Raport (plus si clasificare motivare) |
| 28 | Transmiterea Raportului final către AGA pentru numire CA | | Comitetul de nominalizare si remunerare | Hotarare AGA |

Punctul 15 este critic, întrucât dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci procedura trebuie să fie reluată, de la punctul 10 sau de la început, prin redefinirea profilului consiliului de administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta sectiune definește etapele procesului de recrutare si selectie, termene limita, documente necesare si partile implicate.

Parți responsabile în procedura de selecție:

Responsabilitatea îndeplinirii procedurii de selecție revine:

- Adunarea generala a actionarilor;
- Comitetului de nominalizare si remunerare;
- Expertului independent

Lista persoanelor de contact:

Expert independent: FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL, reprezentant

Radu Magdalena

Tel. : 0799.358.582

E-mail. : office@foxconsultats.ro

Comitetul de nominalizare si remunerare:

1. Pascale Rodica - Președinte;
2. Iacob Maria - Membru;
3. Jipa Cezar - Membru;

S.C. ENERGOTERM S.A.

Tel. 0240 527896, Fax 0240 522348, e-mail: office@energotermtulcea.ro

Metode de comunicare ce urmeaza a fi folosite

Pentru relatii suplimentare va puteti adresa comitetului de nominalizare si remunerare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afisate mai sus, respectiv Tel./ Fax.: 0240.527.896 / Fax: 0240.522.348
E-mail: office@energotermtulcea.ro sau in scris prin depunere la ENERGOTERM S.A TULCEA, Str. Isaccei nr. 73, cladirea Donaris, et.2, Tulcea, Jud. Tulcea.

Elemente de confidentialitate

Toate dosarele de candidatura ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidentialitate atât de către prestator-expertul independent cit și de către beneficiar. De asemenea, confidentialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

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

Lista elementelor confidentiale:

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

Lista elementelor ce pot fi facute publice:

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

PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII ENERGOTERM S.A TULCEA

Profilul Consiliului de Administrație, profilul fiecărui membru al consiliului, analiza cerințelor contextuale ale Societății ENERGOTERM S.A TULCEA., în general și ale consiliului în particular, matricea profilului consiliului, scrisoarea de așteptări, planul de administrare, etc. vor fi elaborate, în cadrul componentei integrate a Planului de selecție, de către expertul independent cu consultarea comitetului de nominalizare și remunerare potrivit art. 14, alin. (1) lit. (c) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016 .

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente :

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

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

S.C. ENERGOTERM S.A. are sediul în municipiul Tulcea, Str. Isacei nr. 73 și este înscrisă la Registrul Comerțului sub nr. J36/384/2005.

Societatea a fost înființată prin reorganizarea Direcției Servicii Termice Tulcea la data de 1 iulie 2005, ca urmare a Hotărârii Consiliului Local nr. 144 din 26.05.2005 și are ca acționar unic Consiliul Local Tulcea. Bunurile ce alcătuiesc sistemul public de termoficare, proprietate a municipiului Tulcea, aflate în administrarea Direcției Servicii Termice, au fost preluate de către S.C. Energoterm S.A., prin contractul de delegare a gestiunii prin concesiune.

Obiectul principal de activitate al S.C. Energoterm S.A. se încadrează în categoria D a codurilor CAEN – Producția și furnizarea de energie electrică și termică, gaze, apă caldă și aer condiționat, respectiv subcategoria 35.30 Furnizare de abur și aer condiționat.

Societatea ENERGOTERM S.A TULCEA. este furnizorul de energie termică pentru populația orașului Tulcea și are ca obiectiv obținerea performanțelor operaționale și financiare care să o recomande ca o companie competitivă pe piața serviciilor de alimentare cu energie termică din România.

Serviciul de alimentare cu energie termica s-a infiintat si s-a organizat la nivelul Municipiului Tulcea pe infrastructura tehnico-edilitara specifica apartinand domeniului public si privat al autoritatii administratiei publice locale care formeaza sistemul de alimentare centralizata cu energie termica al Municipiului Tulcea.

Serviciul de alimentare cu energie termica al Municipiului Tulcea este organizat si functioneaza pe baza urmatoarelor principii:

- a) utilizarea eficienta a resurselor energetice;
- b) dezvoltarea durabila a unitatilor administrativ-teritoriale;
- c) diminuarea impactului asupra mediului;
- d) promovarea cogenerarii de inalta eficienta si utilizarea surselor noi si regenerabile de energie;
- e) reglementarea si transparenta tarifelor si preturilor energiei termice;
- f) asigurarea accesului nediscriminatoriu al utilizatorilor la retelele termice si la serviciul public de alimentare cu energie termica;

Modul de organizare si functionare a serviciului de alimentare cu energie termica, pe intregul ciclu tehnologic specific activitatilor de productie, transport, transformare, distributie si furnizare a energiei termice, inclusiv a activitatilor privind dezvoltarea, retehnologizarea si reabilitarea sistemelor alimentare cu energie termica, are ca obiectiv:

- a) asigurarea continuitatii si calitatii serviciului;
 - b) asigurarea resurselor necesare serviciului pe termen lung;
 - c) accesibilitatea preturilor la consumator;
 - d) asigurarea competitiei in producerea si furnizarea energiei termice, in conditiile accesului reglementat al producatorilor si utilizatorilor la retelele termice de transport si distributie;
 - e) cresterea eficientei energetice a sistemului pe intregul ciclu tehnologic, de la producerea, transportul, transformarea, distributia, pana la furnizarea si utilizarea energiei termice, precum si asigurarea viabilitatii economice durabile a sistemului;
 - f) asigurarea transparentei in stabilirea preturilor si a tarifelor la energia termica;
 - g) instituirea si respectarea regimului de conducere, exploatare si control prin intermediul dispeceratelor specializate in gestiunea energiei termice;
 - h) realizarea obiectivelor locale si nationale privind protectia mediului prin reducerea emisiilor de noxe si a gradului de poluare;
 - i) cresterea sigurantei in functionare a instalatiilor;
- proiectarea, executia si exploatarea corelata a sistemelor de alimentare cu energie termica.

Infrastructura tehnico-edilitara specifica, apartinand domeniului public sau privat al autoritatii administratiei publice locale, care formeaza sistemul de alimentare centralizata cu energie termica al Municipiului Iasi, este alcatuita dintr-un ansamblu tehnologic si functional unitar constand din constructii, instalatii, echipamente, dotari specifice si mijloace de masurare, destinata producerii, transportului, distributiei si furnizarii energiei termice, care cuprinde:

- a) centrala termica (cazan 50Gcal/h) , centrale de cvartal;
- b) retele de transport;
- c) puncte termice, module termice;
- d) retele de distributie;
- e) constructii si instalatii auxiliare;

f) bransamente, pana la punctele de delimitare/separare;
sisteme de masura, control si automatizare.

Încălzirea urbană prin sisteme centralizate și utilizarea tehnologiilor moderne de producere, transport și distribuție a energiei termice oferă următoarele avantaje:

- eficiența energetică ridicată
- posibilitatea utilizării mai multor tipuri de combustibili în funcție de conjunctura pieței și condiții meteo, respectiv a unor surse de energie reziduală - apă fierbinte, abur industrial, sau a resurselor regenerabile – energie solară, biomasă, biocombustibili, deșeuri menajere, alte deșeuri combustibile, etc.
- exploatare simplă din partea consumatorului, care nu se implică în activități de aprovizionare cu combustibil, întreținere, supravegherea funcționării etc.
- siguranță pentru consumator, comparativ cu sursele individuale.
- poluarea redusă, prin amplasarea surselor de energie termică în afara zonei locuibile și realizarea unui nivel redus de emisii poluante;
- facilitatea aplicării unor politici (locale) de investiții, în domeniul eficienței energetice, a îmbunătățirii calității mediului etc.

Societatea ENERGOTERM S.A TULCEA s-a înființat în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în baza hotărârilor adoptate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale asociate.

Obiective strategice

Pentru realizarea misiunii, S.C. ENERGOTERM S.A. își propune următoarele obiective strategice, având în vedere principalele direcții:

Eficiența economică

Optimizarea permanentă a costurilor de producție și de logistic astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia.

Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calității maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației.

Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor

Modernizarea și reabilitarea rețelelor de transport și distribuție agent termic în beneficiul populației și al mediului

Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;

Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către client;

Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calității prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi

Orientarea către client

- Preocupare permanentă pentru creșterea gradului de încredere al clienților și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- Îmbunătățirea calității vieții populației care trăiește în zona deservită prin asigurarea permanentă a serviciului de alimentare cu energie termică la nivelul standardelor europene;
- Informarea eficientă și educarea beneficiarilor în ceea ce privește utilizarea rațională a energiei termice
- Educarea consumatorilor cu privire la aspectele de mediu raportate la serviciul de termoficare

Competența profesională

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

Grija pentru mediu

- Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- Implementarea eficientă a tehnologiilor de producere și distribuție energie termică modern, conform standardelor europene

Grija pentru sănătatea populației

- Preocuparea continuă pentru protejarea sănătății publice prin implementarea și modernizarea sistemelor de monitorizare a calității serviciului de furnizare energie termică

Administrarea societății trebuie să vizeze, pe de o parte, continuarea demersurilor de modernizare, întreținere și atragerea de fonduri pentru dezvoltare, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru clienții societății, respectiv a unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății, iar, pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative elaborate de către Organizația pentru Cooperare Economică și Dezvoltare și cu Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Consiliul de Administrație, este stabilit în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice. Consiliul de Administrație acționează independent, cu condiția ca membrii consiliului să se completeze reciproc. Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv și situația generală a afacerilor din cadrul societății. În executarea sarcinilor sale, consiliul se concentrează asupra interesului societății.

În conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, precum și potrivit dispozițiilor art. 12, alin. (4), lit. b din Actul Constitutiv al **Societății ENERGOTERM S.A TULCEA**, Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor societății alege membrii Consiliului de Administrație al societății exclusiv din lista de persoane propuse de autoritatea publică tutelară.

Societatea comercială este administrată de un Consiliu de Administrație format din 5 administratori neexecutivi. Numirea membrilor Consiliului de Administrație (Administratorii) este temporară și revocabilă. Persoanele numite în calitate de Administratori trebuie să accepte expres numirea. Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe durata mandatului.

Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți și/sau revocați numai printr-o hotărâre a Adunării generale Ordinară a Acționarilor, la propunerea Comitetului de nominalizare și remunerare constituit la nivelul consiliului de administrație, care prezintă în acest scop Adunării Generale, cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea mandatului Administratorilor în funcție, o listă cu persoanele din rândul cărora AGA va alege membrii Consiliului de Administrație.

Mandatul Administratorilor este de 4 ani. Membrii Consiliului de Administrație pot fi realeși. Mandatul Administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit cu 90 de zile înainte de expirarea mandatului.

Președintele Consiliului de Administrație este ales din rândul Administratorilor.

Consiliul de Administrație al Societății are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, având în principal, atribuțiile următoare:

- ▲ Aprobă nivelul salariilor;
- ▲ Aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al societății și Organigrama acesteia;
- ▲ Aprobă propriul Regulament de Funcționare;
- ▲ Stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- ▲ Elaborează și aprobă Regulamentul intern prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile și sancțiunile cu privire la personalul societății;
- ▲ Prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor, pentru a supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor. Consiliul de Administrație va solicita avizul conform prealabil al Asociației asupra acestor proiecte;
- ▲ Promovează studii specifice și propune autorităților competente tarifele pentru furnizarea serviciilor;
- ▲ Aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului societății;
- ▲ Numește Directorul General și încheie contractul de mandat cu acesta și avizează numirea Directoriilor de Direcții la propunerea Directorului General;
- ▲ Propune Adunării Generale majorarea capitalului social atunci când aceasta măsură este necesară pentru desfășurarea activității;
- ▲ Exerciță atribuțiile ce i-au fost delegate de către Adunarea Generală;
- ▲ Pune în aplicare sarcinile stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta, conform legii;
- ▲ Propune Adunării Generale înființarea de noi unități.

Remunerația membrilor Consiliului de Administrație este stabilită de AGA și este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă.

Noul consiliu va avea o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al noului consiliu trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori.

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

Nu este necesar ca toți membri consiliului să aibă experiență profesională în domeniul în care activează societatea, cu toate acestea cel puțin unul dintre membrii consiliului este indicat să aibă acest fel de experiență sectorială.

De asemenea, Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât acesta, în totalitatea sa, să aibă o educație economică adecvată, o bună înțelegere a principalilor termeni economici și specifici administrării unor societăți, precum și de guvernarea corporativă.

Componenta Consiliului

Componenta Consiliului este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregului consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiența directă în domeniul în care activează societatea întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un membru al Consiliului să aibă experiența directă în industria / ramura / sectorul de activitate al societății comerciale. Este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică secundară de experiență care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, terminologia specifică tehnică și economică propriei administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiența și în mediul privat pentru asigurarea armonizării între cele două medii – public și privat.

În conformitate cu prevederile art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011:

- consiliul de administrație este format din 5 – 9 membri în cazul în care întreprinderea publică a înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro și au cel puțin 50 de angajați;
- cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- nu pot fi mai mult de doi membri din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- majoritatea membrilor consiliului de administrație este format din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138 ind. 2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

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

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

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

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

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

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 18 din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016, profilul consiliului reprezintă o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel

colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate.

Profilul consiliului conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

Matricea profilului consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în consiliu.

Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

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

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile consiliului.

Adunarea Generala a Actionarilor prin comitetul de nominalizare si remunerare, își propune selectarea a 2 membri pentru Consiliul de Administrație al Societății ENERGOTERM S.A TULCEA pentru un mandat de 4 ani.

Din cei 5 membri in total ai Consiliului de Adminstratie:

- cel puțin un membru trebuie să aibă studii economice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar;
- cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii juridice cu experiență de cel puțin 5 ani in domeniul juridic;
- cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii tehnice cu experiență de cel puțin 5 ani in domeniul tehnic;
- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin.(2) al OUG 109/2011, nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, **matricea consiliului** reprezintă un tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, **matricea profilului candidatului** reprezintă un tabel care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL S.C ENERGOTERM S.A TULCEA
1. Competențe

| Criterii | Obligato riu (Oblig) sau Optional (Opt) | Pondere | Curent | | | | | Nominalizați | | | | | Total | Total ponderat | Pragul minim colectiv | Pragul curent colectiv | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-------|----------------|--------------------------|---------------------------|--|
| | | | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 | Administrator 4 | Administrator 5 | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 | Administrator 4 | Administrator 5 | | | | | |
| | | | Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Competente specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 Cunoasterea proceselor tehnologice /operationale din domeniul de activitate al întreprinderii publice | Opt | 0,8 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2 Cunoasterea trasaturilor pietei in care actioneaza societatea | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | 40 | |
| 2. Competente profesionale de importanță strategică/tehnice | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Gândire strategică și previziuni | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | 60 | |
| - Finanțe și contabilitate | Opt | 0,8 | | | | | | | | | | | | | | 40 | |
| - Managementul proiectelor | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | 60 | |
| - Tehnologia informației | Opt | 0,5 | | | | | | | | | | | | | | 40 | |
| - Legislație | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | 40 | |
| 3. Guvernanța corporativă | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Guvernanța întreprinderii publice | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | 60 | |
| - Rolul consiliului | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | 60 | |
| - Monitorizarea performanței | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | 60 | |
| 4. Social și personal | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Luarea deciziilor | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | 60 | |
| - Relații interpersonale | Oblig | 0,7 | | | | | | | | | | | | | | 60 | |
| - Negociere | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | 60 | |
| - Capacitate de analiză și sinteză | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | 60 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|
| 5. Experiența pe plan local și internațional | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante | Opt | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 60 |
| 6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Competențe de conducere | Opt | 0,5 | | | | | | | | | | | | | | | 20 |

2. Trăsături

| Criterii | Obligatori u (Oblig) sau Opțional (Opt) | Pondere | Curent | | | | | Nominalizați | | | | | Total | Total ponderat | Pragul minim colectiv | Pragul curent colectiv | |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-------|----------------|--------------------------|---------------------------|----|
| | | | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 | Administrator 4 | Administrator 5 | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 | Administrator 4 | Administrator 5 | | | | | |
| | | | Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Reputație personală și profesională | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 60 |
| 2. Integritate | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 60 |
| 3. Independența | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 60 |
| 4. Expunere politică | Oblig | 0,5 | | | | | | | | | | | | | | | NA |
| 5. Abilități de comunicare interpersonală | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 60 |
| 6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 60 |
| 7. Diversitate de gen | Opt | 1 | | | | | | | | | | | | | | | NA |

3. Condiții prescriptive si prospective

| Criterii | Obligatori u (Oblig) sau Opțional (Opt) | Pondere | Curent | | | | | Nominalizați | | | | | Total | Total ponderat | Pragul minim colectiv | Pragul curent colectiv | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-------|----------------|--------------------------|---------------------------|--|
| | | | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 | Administrator 4 | Administrator 5 | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 | Administrator 4 | Administrator 5 | | | | | |
| | | | Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Număr de mandate | Oblig | 0,8 | | | | | | | | | | | | | | 60 | |
| 2. Inscrisi in cazierul judiciar si fiscal | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | 100 | |
| 3. Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director – intreprinderile sa nu fie in procedura de faliment | Opt | 0,8 | | | | | | | | | | | | | | 40 | |
| 4. Ani de experienta in conducerea unei societati | Opt | 1 | | | | | | | | | | | | | | 60 | |
| 5. Studii superioare si experienta in domeniu | Oblig | 1 | | | | | | | | | | | | | | 68 | |

MATRICEA CONSILIULUI

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

B. Obligativu (Oblig.) sau **Opțional** (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligativu) sau nu (selectează opțional).

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

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

E. Candidați nominalizați - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

F. Totaluri

(i) Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) Total ponderat

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

(iii) Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).

(iv) Pragul curent colectiv

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

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

Descrierea rândurilor matricei

H. Competențe - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

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

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

K. (i) Subtotal - Punctajul total pentru administratori și candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat].

(ii) Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

$\Sigma(\text{punctaj criteriu} \times \text{pondere criteriu})$

L. (i) Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

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

M. Clasament - Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai consiliului dar și candidații noi/candidații la reînnoirea mandatului.

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trasaturilor pietei în care acționează societatea

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice

2.1. Gândire strategică și previziuni

Descriere: înțelege rolul consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiția consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
- alături de alți membri ai consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

2.2. Finanțe și contabilitate

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

Indicatori:

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

2.3. Managementul proiectelor

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

Indicatori:

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

2.4. Tehnologia informației

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

Indicatori:

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

2.5. Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reguletoare în care operează

Indicatori:

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Guvernanța corporativă

3.1. Guvernanța întreprinderii publice

Descriere: are o cunoaștere de bune practice și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanță corporativă;
- înțelege cadrul guvernanței corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;

- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - autoritatea publică tutelară, consiliul și executivul societății.

3.2. Rolul consiliului

Descriere: are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile consiliului

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile consiliului și a membrilor consiliului;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

3.3. Monitorizarea performanței

Descriere: înțelege responsabilitățile consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie
- ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

4. Social și personal

4.1. Luarea deciziilor

Descriere: contribuie la luarea deciziilor în cadrul consiliului prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt

Indicatori:

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

4.2. Relații interpersonale

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

Indicatori:

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a fi cunoscut pe cei care trebuie să interacționeze;

- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împărtăși cu ușurință situații de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

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

Indicatori:

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

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția aceluși sistem în condițiile modificării unui element component

Indicatori:

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracti;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

5. Experiență pe plan local și internațional

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul utilitatilor publice

Indicatori:

1. participa la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilitatilor publice;
2. poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
3. ajută consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
4. asistă consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

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

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

Indicatori:

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

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

Descriere: se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal) ;
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

2. Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile consiliului; se abține de la deciziile consiliului de administrație ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

3 Independenta

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

Indicatori:

1. este dispus/a să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;
2. solicită clarificări și explicații;
3. este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

4. Expunere politica

| Rating | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------------|--------------|---|---|---|---------------|
| Expunere politica | Foarte expus | | | | Fara expunere |

5. Abilitati de comunicare interpersonală

Descriere: demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor

Indicatori:

- Arata interes fata de interlocutor, indiferent de statutul si functia acestuia, comunicarea este desfasurata sub nota de respect;
- Adapteaza mesajul la interlocutor, foloseste diferite tehnici de comunicare si instrumente pentru a facilita intelegerea;
- Se face cu usurinta inteles si limbajul este optim echilibrat intre latura tehnica si latura non-tehnica;
- Are coerenta si logica atat in discurs cat si in scris;
- Imbunatateste comunicarea in interiorul organizatiei prin oferirea de feed-back si are o abordare constructiva atunci cind primeste feed-back.

6. Aliniere cu scrisoarea de aşteptări a acţionarilor

Descriere: felul in care declaratia de intentie raspunde scrisorii de asteptari a actionarilor

Indicatori:

- Intentia exprimata trateaza aprofundat toate punctele exprimate de catre actionari in cadrul scrisorii de asteptari;
- Intentia depusa dezvaluie capacitate de atingere a obiectivelor si asteptarilor actionarilor pe termen mediu si lung;
- Declaratia de intentie are un caracter realizabil, actiunile propuse si/sau ideile exprimate avand o baza concreta si solida;
- Se bazeaza pe date concrete si pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, ofera alternative pentru realizarea lor; dovedeste o intelegere a specificului si complexitatii activitatii societatii;
- Surprinde avantajul competitiv al societatii, evidentiaza rolul ei intr-un context larg;
- Nota dominanta este de viziune strategica, orientarea fiind spre obtinerea performantei.

| Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor | | |
|----------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Scor | Nivel de competenta | Descriere |
| 1 | Nu se aliniaza | Calitatile si intentia personala nu corespund scrisorii de asteptari |
| 2 | Se aliniaza putin | Alinierea se realizeaza la nivel de intentie insa nu sunt dovedite calitatile care sa sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau daca sunt dovedite acestea se afla la un nivel scazut de dezvoltare |
| 3 | Se aliniaza moderat | Alinierea se realizeaza la nivel de intentie si sunt dovedite o parte a calitatilor care sprijina realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit. |
| 4 | Se aliniaza intr-o mare masura | Alinierea se realizeaza atat la nivelul intentiilor cat si la nivelul calitatilor in cea mai mare parte. Sunt intrunite calitatile obligatorii si o parte din cele optionale sau cele optionale insa nu mereu la nivelul dorit |
| 5 | Se aliniaza complet | Alinierea se realizeaza atat la nivel de intentie cat si la nivel de calitati. |

Diversitatea de gen

| Scor | Descriere |
|------|-----------|
| M | Masculin |
| F | Feminin |

C. Cerinţe prescriptive şi proscriptive (condiţii eliminatorii)

1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: sa nu fie in procedura de faliment pentru intreprinderile unde si-a exercitat activitatea

| Scor | Descriere |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Intreprinderea a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului |
| 2 | Intreprinderea nu a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului |

2. Inscriseri in cazierul fiscal si judiciar

Descriere: aceasta este o conditie eliminatorie, candidatii nu vor putea participa la selectie in cazul in care au inscriseri in cazierul judiciar sau fiscal.

| Inscriseri in cazierul fiscal si judiciar | | |
|-------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------|
| Scor | Risc | Descriere |
| 1 | Major | Are inscriseri in cazierul fiscal si judiciar |
| 2 | Minor | Nu are inscriseri in cazierul fiscal si judiciar |

3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie întrucât o persoana fizica/juridica poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator in societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se afla pe teritoriul României

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

4. Ani de cind este director/administrator intr-o organizatie

| Rating | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------------------------------|----|---|---|---|----|
| Ani de conducere intr-o organizatie | ≤3 | 4 | 5 | 6 | ≥7 |

5. Studii superioare si experienta in domeniu

| Rating | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Studii superioare | Cu studii superioare | Cu studii superioare si experienta in domeniul de activitate al societatii | Cu studii superioare in domeniul economic, juridic sau tehnic in domeniul de activitate al societatii sau conexe | Cu studii superioare in domeniul economic, juridic, tehnic in domeniul de activitate al societatii sau conexe si cu experienta in domeniul economic, juridic, tehnic in domeniul apei, de audit sau financiara de pana la 5 ani | Cu studii superioare in domeniul economic, juridic, tehnic in domeniul de activitate al societatii sau conexe si cu experienta in domeniul economic, juridic, tehnic in domeniul apei, de audit sau financiara de peste 5 ani |

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a competențelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la „expert”.

| Scor | Nivel de competență | Descriere |
|------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N/A | Nu se aplică | Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență |
| 1 | Novice | Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază |
| 2 | Intermediar | Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. <ul style="list-style-type: none"> • înțelegeți și discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență • faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri |
| 3 | Competent | Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"> • ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor • înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector |
| 4 | Avansat | Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. <ul style="list-style-type: none"> • ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a consiliului și nivel executiv superior • sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe. |
| 5 | Expert | Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. <ul style="list-style-type: none"> • ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații • sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară |

Tabele de rating – Competențe

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

Profilul candidatului pentru funcția de administrator al ENERGOTERM S.A TULCEA

S.C ENERGOTERM S.A TULCEA are ca domeniu principal de activitate producerea, transportul și distribuția energiei termice, cod C.A.E.N. 3530 - Furnizarea de abur și aer condiționat și are capital social deținut de 5.607.100 lei, aport în numerar și în natură.

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

Adunarea Generală a Acționarilor prin comitetul de nominalizare și remunerare, își propune selectarea a 2 membri pentru Consiliul de Administrație al Societății ENERGOTERM S.A TULCEA pentru un mandat de 4 ani.

Din cei 5 membri în total:

- cel puțin un membru trebuie să aibă studii economice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar;
- cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii juridice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul juridic;
- cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii tehnice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul tehnic;
- în conformitate cu prevederile art. 28 alin.(2) al OUG 109/2011, nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

Candidatul care aplică pentru un post de Membru în Consiliul de Administrație al S.C ENERGOTERM S.A TULCEA trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei societăți pe acțiuni Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor.

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

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

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

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

1. Studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent;
2. Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
3. Capacitatea deplină de exercițiu;
4. Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe baza de documente medicale;
5. Nu a fost inițiată și nu se află în desfășurare nicio procedură de natură penală împotriva lor și nu înscrieri în cazierul judiciar;
6. Nu au înscrieri în cazierul fiscal;
7. Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/a cu exercitarea funcției de Membru în Consiliul de Administrație al S.C. ENERGOTERM S.A TULCEA

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

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

A. Competențe

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

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

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe ingineresti, etc în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
- cunoștințe despre management financiar inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile societăților și aptitudini I.T.;
- cunoștințe despre procesele tehnologice/operationale din domeniul de activitate al S.C. ENERGOTERM S.A TULCEA;
- cunoștințe despre trasaturile pieței în care acționează societatea, comportamentul și așteptările clienților, criteriile de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

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

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

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

Experiență pe plan local și internațional

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

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

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

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

B. Trăsături

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

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

Integritate - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliul de administrație;
- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația;
- să pună interesele societății deasupra tuturor celorlalte;
- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu;
- să vorbească cu onestitate și sinceritate;

- să îndeplinească angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului;
- să exercite un comportament adecvat în situații în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

Independență - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să posede o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal;
- să încurajeze discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presupuzițiile;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

Expunere politică

| Rating | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------------|--------------|---|---|---|---------------|
| Expunere politică | Foarte expus | | | | Fara expunere |

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

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

Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor – detaliere

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

Diversitatea de gen – detaliere

| Scor | Descriere |
|------|-----------|
| M | Masculin |
| F | Feminin |

C. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

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

- Studii superioare si experienta in domeniu;

CRITERII MINIME DE INDEPLINIT DE CATRE CANDIDATII PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR

| Criterii | Obligativu (Oblig) sau Optional (Opt) | Pondere | Administrato ri | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------|--------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| | | | Administrator 1 | Administrator 2 | Administrator 3 | Administrator 4 | Administrator 5 |
| 1.1 Competente specifice sectorului | | | | | | | |
| 1.1.1 Cunoasterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul de activitate al intreprinderii publice | opt | 0,8 | | | | | |
| 1.1.2 Cunoasterea pietei in care actioneaza societatea | oblig | 1 | | | | | |
| 1.2 Cunostinte profesionale de importanta strategica | | | | | | | |
| 1.2.1 Gandire strategica si previziuni | oblig | 1 | | | | | |
| 1.2.2 Finante si contabilitate | opt | 0,8 | | | | | |
| 1.2.3 Managementul proiectelor | oblig | 1 | | | | | |
| 1.2.4 Tehnologia informatiei | opt | 0,5 | | | | | |
| 1.2.5 Legislatie | oblig | 1 | | | | | |
| 1.3 Guvernanta coroprativa | | | | | | | |
| 1.3.1 Guvernanta intreprinderii publice | oblig | 1 | | | | | |
| 1.3.2 Rolul consiliului | oblig | 1 | | | | | |
| 1.3.3 Monitorizarea performantei | oblig | 1 | | | | | |
| 1.4 Social si personal | | | | | | | |
| 1.4.1 Luarea deciziilor | oblig | 1 | | | | | |
| 1.4.2 Relatii interpersonale | oblig | 0,7 | | | | | |
| 1.4.3 Negociere | oblig | 1 | | | | | |
| 1.4.4 Capacitate de analiza si sinteza | oblig | 1 | | | | | |
| 1.5 Experienta locala si internationala | | | | | | | |
| Participarea in organizatii internationale/europene/nationale constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante | opt | 0,5 | | | | | |
| 1.6 Competente si restrictii specifice personalului angajat in cadrul autoritatii publice tutelare sau alte autoritati sau institutii publice | | | | | | | |
| Competente de conducere | opt | 0,5 | | | | | |
| 2. Trasaturi | | | | | | | |
| 2.1 Reputatie personala si profesionala | oblig | 1 | | | | | |
| 2.2 Integritate | oblig | 1 | | | | | |
| 2.3 Independenta | oblig | 1 | | | | | |
| 2.4 Expunere politica | oblig | 0,5 | | | | | |
| 2.5 Abilitati de comunicare interpersonala | oblig | 1 | | | | | |

| | | | | | | | | |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|--|--|--|--|--|
| | 2.6 Alinierea cu scrisoarea de asteptari | oblig | 1 | | | | | |
| | 2.7 Diversitate de gen | oblig | 1 | | | | | |
| 3.Cerinte prescriptive si proscriptive | 3.1 Numar de mandate | oblig | 0,8 | | | | | |
| | 3.2 Cazier judiciar si fiscal | oblig | 1 | | | | | |
| | 3.3 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director | opt | 0.8 | | | | | |
| | 3.4 Ani de experienta la conducerea unei societati | opt | 1 | | | | | |
| | 3.4 Studii superioare si experienta in domeniu | oblig | 1 | | | | | |
| | Subtotal | | | | | | | |

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

A N U N Ţ

(varianta pentru publicare pe site-ul institutiei si in Planul de selectie)

S.C. ENERGOTERM S.A. Tulcea prin Comitetul de nominalizare si remunerare, anunță începerea procesului de recrutare și selecție pentru 2 (doua) poziții de membru în Consiliul de Administrație al Societății **ENERGOTERM S.A. TULCEA**

Etapale de desfășurare a procesului de recrutare și selecție sunt:

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

Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:

- cel puțin un membru trebuie să aibă studii economice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, contabil, de audit sau financiar;
- cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii juridice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul juridic;
- cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii tehnice cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul tehnic;
- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28, alin.(2) al OUG 109/2011, nu pot fi mai mult de 2 membri din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități;
- majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138 alin. 2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- membrii consiliului de administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în activitatea de administrare/management a unor întreprinderi publice sau a unor societăți comerciale profitabile;
- selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
- candidații care vor fi selectați pentru a fi înscrși pe lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o declarație de intenție realizată conform scrisorii de așteptări.

Condițiile generale de participare sunt:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- nu a fost inițiată și nu se află în desfășurare nici o procedură de natură penală împotriva lor și nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- nu au înscriseri în cazierul fiscal;

Criteriile de evaluare / selecție finală a candidaților – INTERVIU:

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

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

- copia actului de identitate;
 - copia diplomelor de studii;
 - curriculum vitae
 - cazierul judiciar / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 1;
 - cazier fiscal / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 2;
 - adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 3;
 - declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” conform formular nr. 4;
 - declarație pe proprie răspundere că nu a fost și nici nu se află în situația desfășurării unei proceduri de natură penală împotriva sa conform formular nr.5
 - declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit conform formular nr. 6;
 - declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție conform formular nr. 7;
 - declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform formular nr. 8;
 - declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională conform formular nr. 9.
- * Candidații incluși pe lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare / selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a Societății **ENERGOTERM S.A. TULCEA** (www.energotermtulcea.ro).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de 15.09.2017, ora 12.00 la secretariatul S.C. **ENERGOTERM S.A. Tulcea**, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat “Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **ENERGOTERM S.A TULCEA**, precum numele și prenumele și domiciliul candidatului.

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

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a fi anunțate pe site-ul și la sediul **ENERGOTERM S.A TULCEA**. Relații suplimentare se pot obține la sediul **ENERGOTERM S.A TULCEA**, Str. Isacei Nr. 73, Tulcea, Jud. Tulcea.

ANUNȚ

S.C. ENERGOTERM S.A. Tulcea prin Comitetul de nominalizare si remunerare din cadrul consiliului de administratie, organizează procesul de recrutare / selecție al candidaților pentru 2 (doua) poziții de membru în Consiliul de Administrație al societății. Dosarele de înscriere ale candidaților se vor depune la sediul S.C. ENERGOTERM S.A. până la data de 15.09.2017, *inclusiv*, ora 12:00. Condițiile de desfășurare, respectiv de participare la concurs și conținutul dosarului de înscriere sunt afișate la sediul ENERGOTERM S.A TULCEA, Str. Isaccei nr. 73, Tulcea, Jud. Tulcea și pe site-ul www.energotermtulcea.ro . Informații suplimentare la tel. 0240.527.896 / Fax: 0240.522.348

Condițiile generale de participare sunt:

- sa aiba studii universitare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul tehnic, economic, juridic cu o vechime in munca de minim 10 ani
- cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiția să aibă domiciliul în România;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- nu a fost inițiată și nu se află în desfășurare nici o procedură de natură penală împotriva lor și nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- nu au înscriseri în cazierul fiscal;
- sa aiba experienta in activitatea de conducere a intreprinderilor publice ori societati din domeniul privat de minim 5 ani

Criteriile de evaluare / selecție finală a candidaților – INTERVIU:

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

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

- Opis documente
- Cere de inscriere
- copia actului de identitate;
- copia diplomelor de studii;
- curriculum vitae
- Copii ale documentelor care dovedesc experienta ceruta (carnet de munca, extras din Registrul General de Evidenta a Salariatilor, contracte de mandat/management, adeverinte eliberate de angajatori, etc.)
- cazierul judiciar / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 1;
- cazier fiscal / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 2;
- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare / declarație pe proprie răspundere conform formular nr. 3;
- declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” conform formular nr. 4;

- declarație pe proprie răspundere că nu a fost și nici nu se află în situația desfășurării unei proceduri de natură penală împotriva sa conform formular nr.5
 - declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit conform formular nr. 6;
 - declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție conform formular nr. 7;
 - declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform formular nr. 8;
 - declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională conform formular nr. 9.
- * **Candidații incluși pe lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură cu cazierul judiciar, cazierul fiscal și adeverință medicală, în cazul în care acestea nu au fost depuse la data depunerii dosarului.**

Originalele actelor depuse la dosar vor fi văzute de comisie la proba de interviu.

Documentele necesare în procesul de recrutare / selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a Societății **ENERGOTERM S.A. TULCEA** (www.energotermtulcea.ro).

Dosarul de candidatură se va depune până la data de 15.09.2017, ora 12.00 la secretariatul S.C. **ENERGOTERM S.A. Tulcea**, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat "Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății **ENERGOTERM S.A TULCEA**, precum numele și prenumele și domiciliul candidatului.

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

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a fi anunțate pe site-ul și la sediul **ENERGOTERM S.A TULCEA**. Relații suplimentare se pot obține la sediul **ENERGOTERM S.A TULCEA**, Str. Isacei Nr. 73, Tulcea, Jud. Tulcea.

Adunarea Generala a Actionarilor

Comitetul de nominalizare si remunerare

PLAN DE INTERVIU

privind selecția membrilor in consiliul de administrație la societatea ENERGETERM S.A TULCEA

1. Data desfășurării interviului: data, ora
2. Locul desfășurării interviului: ENERGETERM S.A TULCEA, Str. Isacței nr. 73, Tulcea, Jud. Tulcea
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, in baza analizei competentelor, trasaturilor si cerintelor prescriptive si proscriptive, definitivarea punctajelor si stabilirea ierarhiei in lista scurta a candidatilor. Astfel, se vor avea in vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
 - dosarul de candidatură
 - matricea profilului de candidat
 - declarația de intenție a candidatului.
4. Punctarea pe fisa individuala (atasata) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevazute in matricea profilului de candidat si tinand cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, asa cum acestia au fost definiti in cadrul matricei consiliului de administratiei.
5. Pentru fiecare dintre candidati va fi alocat un timp de maxim 30 de minute de derulare a interviului individual.

Comitetul de nominalizare si remunerare:

Presedinte: Pascale Rodica

Membri: Jipa Cezar
Iacob Maria

FISA PUNCTARE INTERVIU

Nume si prenume:

Functia: candidat la pozitia de membru in Consiliul de Administratie Societatea ENERGOTERM S.A TULCEA

| | Criterii | Comisia | | | | Punctaj final = media aritmetica a punctajelor acordate |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|--------------|---------------------------------------------------------------|
| | | Presedinte comisie | Membrul nr 1 | Membrul nr 2 | Membrul nr 3 | |
| 1.1 | 1.1 Competente specifice sectorului | | | | | |
| | 1.1.1 Cunoasterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul de activitate al intreprinderii publice | | | | | |
| | 1.1.2 Cunoasterea pietei in care actioneaza societatea | | | | | |
| | 1.2 Cunostinte profesionale de importanta strategica | | | | | |
| | 1.2.1 Gandire strategica si previziuni | | | | | |
| | 1.2.2 Finante si contabilitate | | | | | |
| | 1.2.3 Managementul proiectelor | | | | | |
| | 1.2.4 Tehnologia informatiei | | | | | |
| | 1.2.5 Legislatie | | | | | |
| | 1.3 Guvernanta coroprativa | | | | | |
| | 1.3.1 Guvernanta intreprinderii publice | | | | | |
| | 1.3.2 Rolul consiliului | | | | | |
| | 1.3.3 Monitorizarea performantei | | | | | |
| | 1.4 Social si personal | | | | | |
| | 1.4.1 Luarea deciziilor | | | | | |
| | 1.4.2 Relatii interpersonale | | | | | |
| | 1.4.3 Negociere | | | | | |
| | 1.4.4 Capacitate de analiza si sinteza | | | | | |
| | 1.5 Experienta locala si internationala | | | | | |
| | Participarea in organizatii internationale/europene/nationale constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante | | | | | |
| Subtotal | | | | | | |
| 2. Trasaturi | | | | | | |
| | 2.1 Reputatie personala si profesionala | | | | | |
| | 2.2 Integritate | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | 2.3 independenta | | | | | | |
| | 2.4 Expunere politica | | | | | | |
| | 2.5 Abilitati de comunicare interpersonală | | | | | | |
| | 2.6. Alinierea cu scrisoarea de asteptari | | | | | | |
| | Subtotal | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 3.1 Numar de mandate | | | | | | |
| 3.Cerinte prescriptive si proscriptive | 3.2 Ani de experienta in conducerea unei societati | | | | | | |
| | 3.3 Cazier judiciar sau fiscal | | | | | | |
| | 3.4 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director | | | | | | |
| | 3.5 Studii superioare de lunga durata | | | | | | |
| | Subtotal | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Semnaturi comisie | | | | | | |
| | | | | | | | |