

**CONTRACT DE MANDAT**  
nr. .... din data de .....

**Art.1. Părțile contractului**

Consiliul Local al Comunei Făget, asociat unic al Societății “ CONS PRIFAD “ S.R.L (denumită în continuare societatea), cu sediul social în Făget, str. Calea Lugojului nr.26 județul Timis, reprezentată prin Dl....., identificat cu CI seria ..... nr. ...., CNP ....., în calitate de reprezentant în cadrul Adunării Generale a Acționarilor în conformitate cu ..... nr. .... din ....., prin care este mandatat să semneze, prezentul contract de mandat (denumită în continuare "Mandantul", "Societatea" sau “ ”)

și  
Dl....., cetățean român, născut la data de....., domiciliat în....., denumit în continuare “Mandatarul” sau "Administrator",

denumite în continuare în mod individual "Partea" sau "Părțile",  
Având în vedere următoarele:

1. Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. .... din ....., prin care este numit domnul/doamna ..... în funcția de Administrator, pentru un mandat începând cu data semnării prezentului contract, până la ....., ;
2. Domnul/Doamna ..... a acceptat în mod expres să dețină și să exercite funcția de Administrator al Societății conform Declarației pe proprie răspundere autentificată la ..... cu nr..... din..... ;
3. Potrivit prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Potrivit art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aduse de Legea nr. 187/2023, membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de Adunarea Generală a Asociaților, la propunerea Comisiei de Selecție și Nominalizare.
5. Potrivit prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice

**Art.2. Durata Contractului de mandatului**

2.1 Prezentul Contract își produce efecte de la data semnării prezentului contract până la data de ..... sau, după caz, până la data apariției unei cauze legale sau convenționale de încetare a prezentului mandat. Durata mandatului nu poate depăși patru ani.

2.2. Mandatul se poate reînnoi numai dacă sunt îndeplinite cerințele stabilite de lege și de Statut.

**Art.3. Obiectul contractului de mandat**

3.1 Obiectul contractului de mandat constă în participarea la administrarea întreprinderii publice. Mandatarul poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al întreprinderii publice, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudența și diligența unui bun administrator. Obligațiile administratorului sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv/statutului întreprinderii publice, cele ale contractului de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

#### **Art.4. Limitele mandatului**

4.1 Limitele generale ale mandatului sunt cele stabilite de dispozițiile legale incidente, ale actului constitutiv și cele prevăzute în prezentul contract.

4.2 Limitele speciale ale mandatului sunt cele stabilite de mandant prin hotărâri scrise și comunicate mandatarului.

4.3 Limitele legale ale mandatului se completează cu cele convenționale stabilite prin prezentul contract de mandat, prin hotărâri ale Mandantului sau hotărâri ale Consiliului Local.

4.4 În caz de dubiu cu privire la întinderea mandatului acesta se interpretează restrictiv.

4.5 Limitele dreptului de reprezentare, precum și limitele dreptului de delegare al dreptului de reprezentare al mandatului sunt cele stabilite prin dispozițiile legale incidente, actul constitutiv, hotărârile mandatului și cele din prezentul contract.

#### **Art.5. Remunerația Mandatarului**

5.1. Pachetul de remunerație totală anuală a administratorului este compus din următoarele componente:

a) Componenta financiară fixă, care constă într-o indemnizație fixă lunară;

5.2. Remunerația este formată dintr-o indemnizație fixă lunară, care este în cuantum de \_\_\_\_\_ lei. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de maximum două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație al întreprinderii publice, avizat de Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice și aprobat de adunarea generală a asociaților, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.

5.3 Pachetul de compensații și beneficii acordat mandatarului, care nu variază în funcție de performanța evaluată a mandatarului, include:

1. Asigurarea de răspundere profesională, conform Anexei 1d, alin. 4, subpunctul c) din H.G. nr. 639/2023;
2. Un program anual de formare profesională în domeniul guvernancei corporative/ al managementului, conform Anexei 1d, alin. 4, subpunctul e) din H.G. nr. 639/2023;

#### **Art.6. Drepturile și obligațiile administratorului**

##### **6.1 Drepturile administratorilor**

6.1.1 Să primească lunar, plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă, după caz;

6.1.2 Să beneficieze de diurnă și cheltuieli de delegare (transport, cazare, cheltuieli suplimentare) în interesul Societății, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

6.1.3 Să beneficieze de asigurarea de răspundere civilă profesională;

6.1.4 Să beneficieze de asigurarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;

6.1.5 Să beneficieze de orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Asociaților;

6.1.6 Să primească plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 30 alin. (3<sup>3</sup>) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

##### **6.2. Obligațiile administratorilor**

6.2.1 Să elaboreze planul de administrare în termenul prevăzut de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

6.2.2 Să negocieze indicatorii-cheie de performanță cu Autoritatea Publică tutelară/Adunarea Generală a Asociațiilor, după caz, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a

Guvernului nr. 109/2011;

6.2.3 Să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;

6.2.4. Să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;

6.2.5 Să se pregătească și să participe la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;

6.2.6 Să se pregătească și să participe la Adunările Generale ale Asociațiilor;

6.2.7 Să-și îndeplinească obligația de reprezentare a societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;

6.2.8 Să participe la elaborarea și transmiterea, către Autoritatea Publică Tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;

6.2.9 Să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;

6.2.10 Să aprobe recrutări și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

- 6.2.11 Să participe la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;
- 6.2.12 Să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial;
- 6.2.13 Să sesizeze conflictele de interese și incompatibilitățile pentru membrii organelor de conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
- 6.2.14 Să declare, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator;
- 6.2.15 Să respecte obligația de neconcurență și de informare conform art. 153<sup>15</sup> și 153<sup>17</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.2.16 Să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
- 6.2.17 Să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
- 6.2.18 Să respecte alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

## **Art.7. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice**

### **7.1. Drepturile întreprinderii publice**

- 7.1.1 Să solicite informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
- 7.1.1 Să negocieze indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
- 7.1.3 Să evalueze activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;
- 7.1.4 Să promoveze acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;
- 7.1.5 Alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

### **7.2. Obligațiile întreprinderii publice**

- 7.2.1 Să realizeze plata remunerației;
- 7.2.2 Să realizeze plata asigurării de răspundere profesională;
- 7.2.3 Să realizeze plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a asociaților;
- 7.2.4 Să asigure condițiile pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

## **Art.8. Răspunderea părților**

- 8.1 Contractul de mandat cuprinde prevederi referitoare la răspunderea juridică a părților, exercitarea acțiunii în răspundere și a acțiunii în despăgubiri.
- 8.2 Părțile răspund pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile Statutului Societății "CONS PRIFAD" S.R.L, hotărârile Adunării Generale a Asociaților și ale Consiliului Local, precum și a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de mandat.
- 8.3 Părțile răspund civil, în condițiile legii, pentru daunele produse Societății "CONS PRIFAD" S.R.L în exercițiul prezentului mandat.
- 8.4 Societatea "CONS PRIFAD" S.R.L nu răspunde pentru faptele comise de Mandatar prin depășirea atribuțiilor sale.
- 8.5 În cazul revocării fără justă cauză a Mandatarului, Mandantul va plăti Mandatarului daune-interese conform prevederilor art. 6.1.6 din prezentul Contract de mandat.
- 8.6 Cauzele de forță majoră, definite conform legii, exonerează părțile de răspunderea contractuală.

8.7 Dacă Mandantul a decis pornirea acțiunii în răspundere împotriva Mandatarului, Contractul încetează de drept de la data la care Mandatarul a fost notificat cu privire la acest aspect.

#### **Art.9. Atribuțiile administratorilor în administrarea întreprinderii publice**

a) să elaboreze și să supună aprobării Acționarului Unic, planul de administrare care include strategia de dezvoltare a societății pe durata mandatului lor pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite;

b) să elaboreze organigrama conținând numărul de posturi, statul de funcții, regulamentul propriu de funcționare al societății și regulamentul de ordine interioară,

c) să elaboreze și să supună aprobării Acționarului Unic, bugetul de venituri și cheltuieli, pentru anul financiar următor;

d) să prezinte cenzorului, dacă există, respectiv auditorului, cu cel puțin 15 zile înainte de ziua stabilită pentru ședința Adunării Generale a Acționarilor, bilanțul exercițiului financiar precedent cu contul de profit și pierderi, însoțit de raportul său și de documentele justificative;

e) să aprobe regimul de amortizare a mijloacelor fixe și scoaterea din funcțiune a acestora;

f) să decidă înființarea unui compartiment de audit public intern, în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată și modificată;

g) să soluționeze orice problemă care ține de activitatea curentă a societății și să îndeplinească orice alte atribuții în legătură cu administrarea societății, în interesul acesteia și în limitele obiectului său de activitate, precum și orice alte probleme date de lege în competența sa;

h) să numească personalul de conducere al societății, cu respectarea dispozițiilor legale în materie;

i) să stabilească nivelul de salarizare, să aprobe acordarea bonusurilor pentru performanță angajaților societății, în condițiile stabilite de lege, de contractele colective de muncă aplicabile, dacă este cazul, contractele individuale de muncă sau ale regulamentelor, procedurilor interne, precum și să monitorizeze și să evalueze performanțele personalului societății;

j) să negocieze și să semneze contractele de muncă încheiate cu salariații societății, precum și orice alte documente rezultând din relațiile de muncă, precum și să dispună sancționarea personalului societății în caz de abatere disciplinară;

k) să aprobe orice decizie de natură să angajeze societatea în raporturile sale cu personalul societății;

l) să îndeplinească orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală a Asociaților și de legislația în vigoare.

#### **Art.10. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului**

10.1 Condițiile de modificare a contractului de mandat:

a) prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;

b) ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

10.1.1 Prevederile Contractului de mandat pot fi modificate, după o notificare prealabilă emisă de Partea interesată, cu acordul ambelor părți, prin act adițional.

10.2 Condițiile de încetare a contractului de mandat:

a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;

b) deces;

c) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscrisi în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;

d) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;

e) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;

- f) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;
- g) renunțarea Mandatarului la mandatul încredințat, cu respectarea termenului de 60 de zile calendaristice, pentru notificarea prealabilă;
- h) acordul Părților încheiat în formă scrisă;
- i) intervenirea unui caz de incompatibilitate sau a unei interdicții prevăzute de lege, constatată potrivit legii;
- j) Anularea procedurii de selecție de către AMEPIP, în temeiul prevederilor OUG nr. 22/2025, caz în care revocarea mandatului va fi considerată, cu justă cauză, fără plată daune interese;
- k) apariția unei situații de Forță Majoră sau caz fortuit care fac imposibilă continuarea executării prezentului Contract;
- l) alte cauze prevăzute de lege.

În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra administratorului, mandatul acestuia încetează de drept.

10.3 Reînnoirea mandatului se realizează în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de normele metodologice, cu modificările și completările ulterioare aduse de Legea nr. 187/2023 și ale H.G. nr. 639/2023.

#### **Art.11. Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, după caz, precum și condițiile de revizuire a acestora**

11.1 Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță, stabiliți de Consiliul Local Făget sunt menționați în Anexa 1 la contract, precum și condițiile de revizuire a acestora.

#### **Art.12. Criterii de integritate și etică**

12.1 Să respecte Codul de etică al Societății.

12.2 Să denunțe conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății și să se abțină în mod documentat de la luarea deciziilor în cazul unui conflict de interese.

12.3 Să înștiințeze Consiliul de Administrație ori de câte ori, în anumite operațiuni, știe că sunt interesate soțul/soția sa, rudele ori afiniții săi până la gradul al IV-lea inclusiv.

12.4 Să nu divulge informațiile confidențiale și sensibile și să le trateze cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

12.5 Să respecte dispozițiile legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;

12.6 Să respecte obligațiile de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;

12.7 Încetarea mandatului survine în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (2) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art.13. Neplata/Restituirea componentei variabile a remunerației**

13.1 În cazul în care plata componentei variabile a remunerației a devenit excesiv de oneroasă din cauza unor împrejurări excepționale a căror întindere nu a fost și nici nu putea fi avută în vedere de către părți la încheierea contractului de mandat, întreprinderea publică este îndreptățită să ceară adaptarea rezonabilă și echitabilă a contractului de mandat. În cazul în care părțile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptățită să sesizeze instanța potrivit dispozițiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

13.2 Contractul de mandat se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice.

13.3 În cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, Mandatarul are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acțiunea de restituire.

#### **Art.14. Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului**

14.1 Astfel cum este folosit în prezentul Contract de mandat, termenul "Clauze de confidențialitate" înseamnă și include:

14.1.1 termenii contractului și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii Societății "CONS PRIFAD" S.R.L.", precum și condițiile în baza cărora Societatea "CONS PRIFAD" S.R.L. desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;

14.1.2 programe de calculator (inclusiv codul sursa și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de Societatea "CONS PRIFAD" S.R.L.;

14.1.3 algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau folosite de Societatea "CONS PRIFAD" S.R.L sau în alt fel cunoscute Societății (mai puțin orice algoritmi, proceduri sau tehnici care țin de domeniul public), indiferent dacă acești algoritmi, proceduri sau tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:

(i) identificarea posibililor clienți;

(ii) comunicarea efectivă cu clienții existenți sau potențiali;

(iii) reducerea Societății "CONS PRIFAD" S.R.L a costurilor de funcționare sau creșterea eficienței sistemului;

14.1.4 faptul ca folosește, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritm, procedură sau tehnică sau ideile și principiile esențiale care stau la baza unui asemenea algoritm, procedura sau tehnica dezvoltate sau furnizate de o persoană, alta decât Societatea (inclusiv orice algoritm, procedura sau tehnica din domeniul public) indiferent dacă asemenea algoritm, procedura sau tehnica fac parte dintr-un program de computer sau nu;

14.1.5 strategiile de stabilire a prețurilor sau de marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către Societatea "CONS PRIFAD" S.R.L", sau orice informații cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unor asemenea strategii;

14.1.6 orice informație primită de Mandatar, în legătura cu Societatea "CONS PRIFAD" S.R.L de la terțe persoane care au, la rândul lor, o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează pe Mandatar;

14.2 Mandatarul se obligă să păstreze confidențialitatea conform prezentului Contract de mandat, acceptând să respecte fiecare restricție și obligație din prezentul Contract de mandat, pe toată durata mandatului precum și pentru o perioadă de 2 ani de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia.

14.3 Mandatarul se obligă să nu dezvăluie Clauzele de confidențialitate niciunei persoane, cu excepția situațiilor prevăzute de lege sau în cazul în care există acordul prealabil scris al Societății "CONS PRIFAD" S.R.L dat de către Consiliul Local, sau exceptând cazurile în care se stipulează altfel în prezentul Contract de mandat.

14.4 Toate obligațiile mai sus menționate, decurgând din prezentul dar pentru care restricțiile nu se aplică acelei părți a Clauzelor de confidențialitate pentru care Mandatarul demonstrează că:

14.4.1 a fost făcută public în alt fel decât ca rezultat al unei divulgări din partea Mandatarului; sau

14.4.2 era disponibilă, pentru Mandatar, pe baze neconfidențiale, înaintea oricărei dezvăluiri făcute de Societatea "CONS PRIFAD" S.R.L către Mandatar dar numai dacă:

(i) sursa unei asemenea informații nu era obligată legal sau contractual, să nu dezvăluie asemenea informații,

(ii) Mandatarul informează prompt Societatea că este în posesia unei astfel de informații.

14.5 Obligația de păstrare a confidențialității Clauzelor de confidențialitate supraviețuiește duratei prezentului Contract de mandat și se întinde pe o perioadă de 2 ani de la încetarea prezentului

Contract de mandat, indiferent de modul în care are loc aceasta încetare.

14.6 După încheierea mandatului la Societatea "CONS PRIFAD" S.R.L pe o perioadă de 2 ani, administratorul nu are dreptul să ocupe o poziție de administrare sau conducere într-o întreprindere aflată în concurență directă cu întreprinderea publică la care a exercitat mandatul.

14.7 În cazul încălcării cu rea voință a obligației de confidențialitate, Mandatarul este obligat să plătească Societății "CONS PRIFAD" S.R.L daune-interese pentru prejudiciile aduse Societății "CONS PRIFAD" S.R.L în limita a cel mult 6 (șase) remunerații lunare.

14.8 Nicio prevedere din aceasta secțiune nu va fi interpretată în sensul împiedicării Consiliului de Administrație să dezvăluie, în condițiile stabilite în prezentul Contract de mandat, informații către public, Adunarea Generală a Acționarilor sau autoritățile relevante, în cazul în care astfel de dezvăluiri sunt impuse de lege, statutul Societății "CONS PRIFAD" S.R.L sau decizii ale Adunării Generale a Acționarilor.

#### **Art.15. Modalitatea de evaluare a administratorilor**

15.1 Performanța administratorilor se evaluează pe baza indicatorilor-cheie de performanță financiari și nefinanciari, care sunt rezultați din componența de administrare a planului de administrare;

15.2 În conformitate cu prevederile art. 30 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către Adunarea Generală a Acționarilor, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.

15.3 Autoritatea publică tutelară exercită dreptul de proprietate asupra acțiunilor/părților sociale, după caz, deținute în întreprinderea publică, prin monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță incluși în contractele de mandat și transmiterea acestor informații către AMEPIP.

#### **Art.16 Participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul consiliului potrivit legii, precum și la alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice**

16.1 În conformitate cu prevederile art. 34, alin (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cadrul Consiliului de Administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. În cazul consiliilor formate din 3 membri, funcțiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înștiințarea autorității publice tutelare. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

#### **Art.17. Clauze privind independența administratorului- daca este cazul**

#### **Art.18. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului**

18.1 Mandatarul are dreptul ca, să solicite Autorității Publice Tutelare achiziția de servicii specializate de consultanță sau de asistență pentru a- și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

#### **Art.19. Forța majoră**

19.1 Fiecare parte poate suspenda îndeplinirea oricărei obligații din Contractul de mandat pentru orice perioadă în care este împiedicată să execute obligația respectivă, ca rezultat direct al unui eveniment de Forță Majoră.

19.2 Forța Majoră reprezintă un eveniment neprevăzut și de neevitat care apare pe perioada de derulare a Contractului de mandat, care este în afara controlului părților și care împiedică total sau parțial îndeplinirea obligațiilor contractuale ale acestora. Aceste evenimente includ, dar nu se limitează la război, cutremur, incendiu, furtună, inundație, alte calamități naturale similare.

19.3 Pentru a avea efecte exoneratoare de răspundere, atât începutul, cât și sfârșitul evenimentului de Forță Majoră trebuie notificate celeilalte părți în termen de 3 zile calendaristice de la apariție. Omisiunea notificării va face ca partea care nu s-a conformat să suporte toate daunele provocate celeilalte părți prin neanunțare la termen.

19.4 În cazul în care evenimentul de Forță Majoră se prelungeste o perioadă mai mare de 45 de zile, fiecare parte poate cere rezilierea Contractului de mandat fără niciun fel de despăgubiri în sarcina

vreunea dintre acestea.

**Art.20. Modalitatea de soluționare a litigiilor**

20.1 Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificarea clauzelor prezentului Contract de mandat se soluționează pe cale amiabilă, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la notificare.

20.2 Orice dispută care nu poate fi soluționată în condițiile de mai sus, se va soluționa de către instanțele judecătorești competente din România.

**Art.21. Alte clauze**

21.1 Prezentul Contract de mandat nu poate fi modificat sau completat decât prin acordul scris prealabil al Părților. Nicio Parte nu va avea dreptul să transfere, să cedeze ori să delege drepturile și obligațiile sale din prezentul Contract de mandat, fără consimțământul scris prealabil al celeilalte Părți, cu excepția delegării atribuțiilor mandatarului prin împuterniciri acordate unor salariați ai Societății "CONS PRIFAD" S.R.L în cazul în care mandatarul se află în concediu de odihnă, concediu medical, delegație și/sau alte situații prevăzute de lege.

21.2 Trimiterile la dispoziții legale din cuprinsul prezentului Contract de mandat se consideră ca fiind efectuate la cele similare în caz de modificare, completare sau abrogare.

21.3 Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către o Parte a oricărui drept din prezentul Contract de mandat nu va fi considerată o renunțare la dreptul respectiv, iar exercitarea singulară sau parțială a oricărui astfel de drept nu va împiedica exercitarea din nou sau în viitor a acelu drept sau a oricărui alt drept.

21.4 În cazul în care orice prevedere din prezentul Contract de mandat sau orice aplicare a acesteia este considerată nulă, ilegală sau inaplicabilă, nu va afecta validitatea, legalitatea și aplicabilitatea restului prevederilor acestui Contract de mandat.

21.5 Prezentul Contract de mandat, drepturile și obligațiile părților, vor fi guvernate, interpretate și puse în aplicare în conformitate cu legea română.

Prezentul Contract s-a încheiat astăzi, ....., în limba română, la sediul Mandantului, în două exemplare originale, din care 1 exemplar pentru Mandatar.

**MANDANT**  
Consilul local Făget

.....

**MANDATAR**

.....

Anexa 1 la Contractul de mandat nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_

## OBIECTIVE ȘI INDICATORI-CHEIE DE PERFORMANȚĂ

Condiții de revizuire a obiectivelor de performanță și a indicatorilor-cheie de performanță –  
Precizări legale: H.G. nr. 639/2023

### Art. 18

Inițiativa revizuirii obiectivelor și gradelor de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță poate aparține atât consiliului, cât și autorității publice tutelare.

### Art. 19

(1) Consiliul transmite recomandările pentru revizuirea valorilor indicatorilor de performanță, folosiți ca bază pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, acționarului-stat/, prin Autoritatea Publică Tutelară, și celorlalți acționari, dacă este cazul.

(2) În cazul inițierii de către Autoritatea Publică Tutelară a procesului de revizuire, a obiectivelor și gradelor de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță, aceasta transmite propunerile sale către consiliu și, după caz, celorlalți acționari.

### Art. 20

(1) În cazul în care se constată că recomandările pentru revizuire prevăzute la art. 19 alin. (1) au impact asupra eficacității și eficienței întreprinderii, se inițiază procedura convocării adunării generale a acționarilor în cazul societăților, pentru aprobarea noilor niveluri supuse modificării.

(2) În cazul regiilor autonome, consiliul supune aprobării autorității publice tutelare noile niveluri ale indicatorilor de performanță.

(3) Nivelurile indicatorilor aprobate de adunarea generală a acționarilor/asociațiilor sau autoritatea publică tutelară, după caz, se vor concretiza într-un act adițional la contractul de mandat.

### Art. 21

În procedura de negociere, dispozițiile art. 13 alin. (4), respectiv art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 se aplică în mod corespunzător.

### Art. 22

Obiectivele și gradele de îndeplinire a ICP pot fi modificate, după caz, în următoarele situații:

- a) conjuncturi favorabile de piață;
- b) forța majoră;
- c) nealocarea integrală a sumelor de la bugetul de stat sau bugetul local, conform angajamentelor asumate de autoritatea publică tutelară la momentul încheierii contractelor de mandat;
- d) alte cauze neimputabile administratorilor și care nu afectează realizarea obiectivelor și a țintelor stabilite pentru întregul mandat.

### Art. 23

(1) Pentru modificarea valorilor ICP se respectă procedura prevăzută pentru aprobarea lor inițială.

(2) Valorile modificate ale ICP se transmit AMEPIP în vederea avizării și includerii în tabloul de bord.

**MANDANT**  
Consiliul Local Făget

.....

**MANDATAR**

.....

Anexa 2 la Contractul de mandat nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_

## OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

### 1. Neconcurență:

Pe perioada exercitării mandatului sau în Societate, Mandatarul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, acționar, investitor sau în orice altă calitate deținută la o altă societate, este de acord și se obligă:

1.1 să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență reală cu sau similară cu o activitate sau afacere principală a Societății (cele definite de obiectul principal de activitate), ori cu o activitate sau afacere pe care Societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare și să nu promoveze ori să sprijine, financiar sau altfel o astfel de activitate/afacere; sau

1.2 să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurență cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitățile comerciale ale Societății.

### 2. Abținerea de la solicitarea de servicii:

Pe perioada exercitării mandatului sau în Societate, precum și după încetarea acestuia pe o perioadă de 24 luni, Mandatarul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, acționar, investitor sau în orice altă calitate deținută la o altă societate cu același obiect de activitate, nu va:

2.1 determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății să înceteze sau să modifice în orice mod (de exemplu prin reducerea comenzilor plasate Societății) relația sa cu Societatea;

2.2 utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determină angajarea sau reținerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății.

2.3 solicite sau accepte orice afacere, patronaj, comenzi, cumpărători sau clienți pentru sine sau pentru orice altă persoană sau entitate, de la orice client sau cumpărător al Societății care reprezintă 20 % sau mai mult din veniturile Societății în ultimele trei trimestre calendaristice dinaintea încetării respective sau să acorde oricărei alte persoane, firme sau corporații dreptul de a efectua oricare dintre cele de mai-sus;

2.4 interfera cu, sau afecta ori încerca să afecteze, relațiile de afaceri ale Societății (în mod expres, implicit sau altfel) cu oricare dintre clienții, cumpărătorii sau furnizorii acesteia.

### 3. Încălcarea obligațiilor de neconcurență

Orice încălcare a obligațiilor cuprinse în prezenta anexă de către Mandatar îndreptățește Societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societății.

**MANDANT**

Consiliul Local Făget

.....

**MANDATAR**

.....

**PROIECT**  
**Profilul administratorilor**  
**Societatea „CONS PRIFAD S.R.L.”**

Profilul administratorilor, în cazul societăților cu răspundere limitată, se elaborează pentru a asigura identificarea capacităților necesare pentru alcătuirea celei mai bune conduceri administrative, și, respectiv, selectarea celor mai buni candidați pentru postul de administrator. Acest profil cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltat.

Profilul administratorilor se bazează pe analiza cerințelor contextuale, scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare, strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

**ANALIZA CERINȚELOR CONTEXTUALE**

**Informații generale privind Societatea „CONS PRIFAD S.R.L.”**

Societatea “CONS PRIFAD S.R.L.” este o persoană juridică română și funcționează potrivit prevederilor legale în vigoare, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu dispozițiile Actului constitutiv, în vederea realizării obiectivului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății.

Conform Actului constitutiv, obiectul principal de activitate al Societății “CONS PRIFAD S.R.L.” este servicii, cu activitatea principală grupa 841 clasa 8412- Reglementarea activitatilor organismelor care presteaza servicii in domeniul sanatatii, invatamantului, culturii si al altor activitati sociale, exclusiv protectia sociala.

Societatea “CONS PRIFAD S.R.L.” se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2. pct. 2 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și este o societate care prestează activități economice.

Organizarea și funcționarea societății este reglementată de Actul constitutiv și unde acesta nu dispune, de dispozițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Administrarea societății se face potrivit sistemului unitar de administrare. Numărul administratorilor este de 3 (trei), respectându-se prevederile art. 28 alin. (6<sup>1</sup>) din O.U.G. nr. 109/2011, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor societății li se aplică, în mod corespunzător, prevederile art. 28 alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la art. 28 alin. (6)- (8) din O.U.G. nr.109/2011 guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și este o societate ce prestează activități economice.

Selecția administratorilor Societății se realizează în concordanță cu principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE).

### **Administratorii Societății „COND PRIFAD S.R.L.”**

Echipa de administratori va fi alcătuită astfel încât fiecare administrator să poată acționa independent și critic în relația cu managementul executiv, fiind în același timp o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de administratori să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregii echipe și aducând plus-valoare prin această diversitate. Este necesar ca toți administratorii întreprinderii publice să aibă o educație academică secundată de experiența care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, terminologia specifică tehnică și economică proprii administrării unei companii.

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre administratori să aibă experiență și în mediul privat pentru asigurarea armonizării între cele două medii: public și privat.

#### Condiții de eligibilitate

Conducerea administrativă a Societății „CONS PRIFAD S.R.L.” este realizată potrivit sistemului unitar de un număr de 3 administratori, care trebuie să îndeplinească cerințele prevăzute la art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, în cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

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

Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență în funcții de conducere a societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome, așa cum sunt definite la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate, regie autonomă, director general/ director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, de cel puțin 3 ani.

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

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

- a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
- b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
- c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- d) să nu fie acționar semnificativ al societății;
- e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial,

- acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
- f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
  - g) să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
  - h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
  - i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit.a) și d).

În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor este de cel puțin 3, dintre care cel mult unul va fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Administratorilor acestor societăți li se aplică, în mod corespunzător, prevederile alin. (1) privind cerințele de experiență ale administratorilor, prevăzute la alin. (3) și (6)-(8) la art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011. De altfel, toate referirile din O.U.G. 109/2011 la consiliu de administrație se interpretează ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociațiilor.

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

De asemenea, în cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, cel puțin unul dintre administratori este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderile publice conform O.U.G. nr. 109/2011 următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefecții și subprefecții;
- e) primarii și viceprimarii;
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru

- modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

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

#### Atribuții administratori

Sistemul de administrare al societății este sistemul unitar.

Administrarea societății va fi efectuată de către administratori în limitele stabilite de către Adunarea Generală a Asociaților.

Administratorii au, în principal, următoarele atribuții:

- a) să elaboreze și să supună aprobării Asociației Unice, planul de administrare care include strategia de dezvoltare a societății pe durata mandatului lor pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite;
- b) să elaboreze și să supună aprobării Asociației Unice, organigrama conținând numărul de posturi, statul de funcții, regulamentul propriu de funcționare al societății și regulamentul de ordine interioară,
- c) să elaboreze și să supună aprobării Asociației Unice, bugetul de venituri și cheltuieli, pentru anul financiar următor;
- d) să prezinte cenzorului, dacă există, respectiv auditorului, cu cel puțin 15 zile înainte de ziua stabilită pentru ședința Adunării Generale a Asociațiilor, bilanțul exercițiului financiar precedent cu contul de profit și pierderi, însoțit de raportul său și de documentele justificative;
- e) să aprobe regimul de amortizare a mijloacelor fixe și scoaterea din funcțiune a acestora;
- f) să decidă înființarea unui compartiment de audit public intern, în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată și modificată;
- g) să soluționeze orice problemă care ține de activitatea curentă a societății și să îndeplinească orice alte atribuții în legătură cu administrarea societății, în interesul acesteia și în limitele obiectului său de activitate, precum și orice alte probleme date de lege în competența sa;
- h) să numească personalul de conducere al societății, cu respectarea dispozițiilor legale în materie;
- i) să stabilească nivelul de salarizare, să aprobe acordarea bonusurilor pentru performanță angajaților societății, în condițiile stabilite de lege, de contractele colective de muncă aplicabile, dacă este cazul, contractele individuale de muncă sau ale regulamentelor, procedurilor interne, precum și să monitorizeze și să evalueze performanțele personalului societății;
- j) să negocieze și să semneze contractele de muncă încheiate cu salariații societății, precum și orice alte documente rezultând din relațiile de muncă și să dispună sancționarea personalului societății în caz de abatere disciplinară;
- k) să aprobe orice decizie de natură să angajeze societatea în raporturile sale cu personalul societății;
- l) să îndeplinească orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală a Asociațiilor.

Profilul echipei de administratori ai Societății "CONS PRIFAD S.R.L." trebuie să îndeplinească următoarele cerințe, fără a se limita la acestea:

- 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 întreaga echipă 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 întregii echipe de administratori.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

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

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- cunoașterea limbii române scris și vorbit;
- capacitate deplină de exercițiu;
- nu a fost inițiată și nici nu se află în desfășurare procedură de natură penală împotriva lor și nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- nu au înscriseri în cazierul fiscal emis de ANAF.

Candidații selectați pe baza criteriilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei.

### **SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI**

Scrisoarea de așteptări a asociatului unic – Primăria Orasului Făget a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. \_\_\_\_\_. Aceasta stabilește performanțele așteptate de la organele de administrație și conducere ale întreprinderii publice – „CONS PRIFAD S.R.L.”, precum și politica autorității publice tutelare privind societatea, care are obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 (patru) ani.

După numire, administratorii vor elabora Planul de administrare în corelare cu Scrisoarea de așteptări și vor implementa recomandările cuprinse în acesta, în vederea dezvoltării economice și implicit a asigurării profitabilității societății.

### **GRILA DE PUNCTAJ**

#### **I. *Descrierea Grilei de punctaj pentru evaluarea competențelor, trăsăturilor și a condițiilor necesare***

Profilul administratorilor se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

Autoritatea Publică Tutelară stabilește ca punctajul minim acceptat/candidat să fie de 2 din maxim 5. În funcție de acest prag rezultând punctajul minim colectiv.

#### **Criterii**

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

**A. Obligativu, mai departe „Oblig.“, sau Opțional, mai departe „Opt.“**

Stipulează dacă pentru evaluare este necesar un anumit criteriu, selectează Oblig. sau selectează Opt.

**B. 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.

**C. Administratori în funcție**

Pentru persoanele fizice: numele și prenumele administratorilor, ordonați alfabetic

Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare în registrul comerțului, codul unic de identificare, numele și prenumele reprezentantului desemnat, ordonați alfabetic

**D. Candidați nominalizați**

Pentru persoanele fizice: numele și prenumele administratorilor propuși, ordonați alfabetic

Pentru persoanele juridice: denumirea, sediul, numărul de înregistrare în registrul comerțului, codul unic de identificare, numele și prenumele reprezentantului desemnat, ordonați alfabetic

**E. Totaluri**

**1. Total**

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

**2. 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 lit. C

**3. 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)

**4. Pragul curent colectiv**

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

• **Grila de punctaj a criteriilor**

Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj

Descrierile liniilor tabelului

• **Competențe**

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

• **Trăsături**

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

• **Alte condiții eliminatorii**

Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite, respectiv care sunt interzise. Grila de punctaj de la 1 până la 5

**1. Subtotal**

Punctajul total pentru administratori și candidații nominalizați individual pe grupuri de criterii, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii, respectiv competență, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii, pentru un administrator sau candidat nominalizat

**2. Subtotal ponderat**

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

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

### 3. Total

Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individual, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană

4. **Total ponderat** - Suma subtotalurilor ponderate prevăzute la punctul 2

### 5. Clasament

Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

## II. Criteriile folosite în cadrul Grilei de punctaj

### ↳ Competențe

#### C1. Competențe specifice sectorului de activitate

1.1 *Capacitatea de a înțelege și depăși provocările tehnice și economice specifice domeniului de activitate*

**Definiție:** abilitatea de a înțelege structura, funcționarea și interdependențele proceselor tehnologice și operaționale, precum și de a evalua eficiența acestora în raport cu obiectivele strategice și operaționale ale organizației.

#### **Indicatori:**

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai domeniului și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- familiarizat/ă cu principiile și tehnologiile utilizate în domeniul specific al organizației.
- familiarizat/ă cu standardele, normele și bunele practici aplicabile în domeniu;

1.2 *Capacitatea de creștere a performanței societății.*

**Definiție:** abilitatea de a identifica provocările specifice întreprinderii din punct de vedere operațional, tehnic și financiar, și de a contribui la integrarea soluțiilor eficiente și de a depăși aceste constrângeri, asigurând continuitatea și succesul activităților operaționale.

#### **Indicatori:**

- Înțelege profund interdependența între constrângerile tehnice, operaționale și financiare, și poate integra soluții pentru optimizarea acestor aspecte la nivel strategic.
- Elaborează strategii de îmbunătățire a eficienței operaționale.
- Se adaptează rapid la modificările legislative și asigură implementarea corectă a acestora în organizație.
- Identifică și interpretează modificările legislative relevante, integrându-le eficient în procesele interne.
- Își asumă responsabilitatea pentru asigurarea unui mediu de lucru care să pună accent pe respectarea legislației și prevenirea incidentelor de siguranță.

#### C.2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1 *Planificare strategică și viziune*

**Definiție :** Capacitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingere misiunii și viziunii organizației, precum și de a elabora planuri de acțiune care să permită atingerea acestor obiective strategice.

#### **Indicatori:**

- formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung;
- prognozează resursele necesare atingerii acestor obiective;
- prognozează rezultatele așteptate;
- elaborează scenarii optimiste/scenarii pesimiste.

## 2.2. Capacitatea de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora asupra întreprinderii și angajaților acesteia

**Descriere:** contribuie la luarea deciziilor echipei de administratori prin exercitarea unui raționament independent, înțelegând principiul responsabilității colective.

### **Indicatori:**

1. Caută clarificări atunci când are incertitudine cu privire la o problemă sau când nu există claritate;
2. Solicită opinii specializate atunci când sunt necesare alte perspective și puncte de vedere despre decizii critice;
3. Exerciți o judecată independentă și oferă o părere obiectivă după o atentă evaluare a tuturor problemelor;
4. Recunoaște nevoia de îndepărtare a părtinirilor personale, convingerilor politice și a intereselor speciale atunci când consideră problemele din perspectiva echipei de administratori;

## 2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță

**Definiție:** abilitatea de a face ca membrii organizației pe care o conduce să-l urmeze necondiționat, de a obține rezultatele prognozate prin motivarea și capacitatea colaboratorilor în a-și depăși limitele de performanță de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toți colaboratorii.

### **Descriere - Indicatori:**

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

## 2.4. Managementul riscului

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

### **Indicatori:**

1. Familiarizat/ă cu subiecte, strategii și tehnici curente referitoare la identificarea și atenuarea riscului;
2. Identifică, cuantifică și propune strategii pentru managementul riscului;
3. Se angajează în dezvoltarea profesională continuă în ceea ce privește metodologiile managementului pe risc;
4. Explică aspectele tehnice legate de managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles;
5. Conduce strategia de implicare a administratorilor în ședințe informate despre risc.

## 2.5. Legislație

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

#### **Indicatori:**

1. Are cunoștințe despre legislația privind contractele și dreptul comercial general;
2. Familiar/ă cu cadrul legislativ și statutele sub care operează organizația;
3. Poate ghida echipa de administratori cu privire la aspectele de conformitate legale și de reglementare;
4. Se implică alături de ceilalți administratori în înțelegerea problemelor legale;
5. Se informează referitor la problemele cu implicații legale pentru organizație.

### **C.3. Guvernanță corporativă**

#### *3.1. Competențe de guvernanță corporativă*

**Descriere:** are o cunoaștere de bune practici și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor publice și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficientă.

#### **Indicatori:**

1. Familiarizat/ă cu principiile, conceptele și practicile fundamentale de bună guvernanță corporativă;
2. Înțelege cadrul guvernanței corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
3. Demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;

#### *3.2 Monitorizarea performanței*

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

#### **Indicatori:**

1. Poate evalua eficacitatea controlului intern și a sistemelor de management al riscului;
2. Înțelege cadrul de risc al organizației;
3. Contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către administratori;
4. Înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
5. Monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie.

### **C.4. Social și personal**

#### *4.1. Comunicare interpersonală la nivelul cerințelor postului*

**Definiție:** capacitatea de a comunica verbal, nonverbal, paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.

#### **Indicatori:**

- este capabil să își exprime fluent și coerent ideile;
- are o ținută potrivită mesajelor transmise;
- dă dovadă că își ascultă activ interlocutorii;
- utilizează înțelept formularea;
- utilizează corect tehnica întrebărilor;

#### *4.2. Capacitatea de a reprezenta societatea*

**Definiție:** abilitatea de a reprezenta societatea a în diverse medii cu care se află în contact, de a face cunoscute realizările și bunele practici dezvoltate în cadrul societății, contribuind la transmiterea unei imagini bune a acesteia și la creșterea notorietății.

#### **Indicatori:**

- se exprimă pozitiv la adresa societății;
- valorifică toate ocaziile în care poate împărtăși altora realizările și bunele practici ale societății;
- ia atitudine atunci când sesizează informații defăimătoare despre societate ;
- contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului societatea, atât în afara societății în diverse

cercuri profesionale cât și în interiorul societății în relația cu diverși parteneri de dialog social.

#### 4.3. Abilități de relaționare

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

**Indicatori:**

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

### C.5. Experiență pe plan local și internațional

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

**Descriere:** în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene

**Indicatori:**

Experiența în relația cu cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.

Rating	1	2	3	4	5
Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății	Cel puțin 1 an	Între 1 și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 și 5	Peste 5 ani

#### 5.2. Experiență în administrare, conducere, management ori coordonare de structuri, activități sau departamente, în cadrul unor entități

**Descriere:** În rolurile deținute anterior a acumulat experiență relevantă în administrarea, conducerea, managementul sau coordonarea unor structuri organizatorice, activități ori departamente, în cadrul unor entități publice sau private.

**Indicatori:** Experiența în administrare, conducere, management ori coordonare de structuri, activități sau departamente, prezentată în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură.

Rating	1	2	3	4	5
Experiență în administrare, conducere, management ori coordonare de structuri, activități sau departamente, în cadrul unor entități	Cel puțin 1 an	Între 1 și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 și 5	Peste 5 ani

### C.6. Competențe și restricții specific pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

6.1. *Capacitatea de a prezenta tabloul constrângerilor , riscurilor și limitărilor posibil de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora*

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

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

6.2. *Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat*

**Descriere:** face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

**Indicatori:** face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective SMART.

6.3. *Transpunerea obiectivelor formulate în Scrisoarea de Așteptări în acțiuni concrete;*

**Descriere:** Demonstrează capacitatea de a transforma obiectivele strategice în planuri operaționale, acțiuni concrete, termene, responsabilități și indicatori de performanță, asigurând corelarea cu resursele disponibile și cadrul legal aplicabil.

**Indicatori:** Prezintă acțiuni specifice, etapizate, responsabili desemnați, termene de realizare și indicatori de monitorizare a implementării.

## Trăsături

### 1. Integritate și reputație

**Descriere:** se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alte persoane fizice și juridice și cu organizația.

**Indicatori:**

1. Înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile de administrator, participă la programe de formare profesională;
2. Prioritizează interesele organizaționale în detrimentul celorlalte;
3. Se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul persoanelor cu care interacționează;
4. Se exprimă cu onestitate și sinceritate;
5. Tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

### 2. Independența

**Descriere:** posedă o gândire independentă și totodată este în măsură să ofere sprijin celorlalți administratori pentru înțelegerea colectivă a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luare a deciziilor.

**Indicatori:**

1. Este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente;
2. Solicită clarificări și explicații;
3. Este dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a rezolva sarcinile de serviciu.

### 3. Expunere politică

**Descriere:** Candidatul desfășoară activități de natură politică

**Indicatori:** Gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică

Rating	1	2	3	4	5
Candidatul desfășoară activități de natură politică	Candidatul deține o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice	-	Candidatul este membru în cadrul unei formațiuni politice	-	Candidatul nu este membru în cadrul niciunei formațiuni politice

#### 4. Abilități de comunicare interpersonală

**Descriere:** capacitatea de a comunica fluent , corect și coerent, de a relaționa, de a argumenta

**Indicatori:**

- 1.Este capabil să-și exprime flucnt și coerent ideile;
- 2.Ascultă activ interlocutorii;
- 3.Este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere

### ⚡ Alte criterii

#### 1. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări

**Descriere:** Candidatul cunoaște conținutul scrisorii de așteptări, prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în corelare cu așteptările asociatului unic

**Indicatori:** Gradul în care candidatul prezintă caracteristicile societății, așteptările asociatului unic cuprinse în scrisoarea de așteptări

Rating	1	2	3	4	5
Candidatul cunoaște conținutul scrisorii de așteptări	Intenția exprimată nu se aliniază cu scrisoarea de așteptări	-	-	-	Intenția exprimată se aliniază cu scrisoarea de așteptări

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

**Descriere:** din documentele depuse la dosarul de candidatură, rezultă dacă, candidatul este eligibil sau nu, pentru postul de administrator.

**Indicatori:**

1. În situația în care candidatul are înscrisuri în cazierul judiciar și/sau fiscal care să nu îi permită ocuparea postului, conform legislației în vigoare, acesta nu este eligibil pentru postul de administrator;
2. În situația în care candidatul nu are înscrisuri în cazierul judiciar și/sau fiscal care să nu îi permită ocuparea postului, conform legislației în vigoare, candidatul este eligibil pentru postul de administrator și va obține 5 puncte pentru acest criteriu.

### 3. Diversitatea de gen

**Descriere:** criteriile de gen: masculin/feminin (M/F)

**Indicatori:** Pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen, iar la finalizarea procedurii de selecție, cel puțin o treime din totalul administratorilor trebuie să fie bărbați și cel puțin o treime din totalul administratorilor trebuie să fie femei. Echipa de administratori nu poate fi formată în exclusivitate din persoane de același gen.

Rating	1	2	3	4	5
Criterii de gen (M/F)	-	-	-	-	M/F

### III. Evaluarea (ratingul) Grilei de punctaj a competențelor

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a-și demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „nivel de bază“ la „expert“.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență.</li> <li>• Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.</li> </ul>
3	Competent	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. <ul style="list-style-type: none"> <li>• A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim.</li> <li>• Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.</li> </ul>
4	Avansat	Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. <ul style="list-style-type: none"> <li>• A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior.</li> <li>• Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.</li> </ul>

5	Expert	<p>Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații.</li> <li>• Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.</li> </ul>
---	--------	---

*\*Criteriile folosite în cadrul tabelului sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua administratorii, precum și candidații, folosind grilele de punctaj, înainte de publicarea anunțului de selecție.*

*\*Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.*