

PROIECT

PLAN DE SELECȚIE – COMPONENTA INTEGRALĂ a procedurii de selecție a candidaților pentru pozițiile de administratori, membrii în Consiliul de Administrație al societății GOSCOM SA,

Procedura de selecție este dezvoltată în temeiul și conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Procedura de selecție a candidaților pentru poziția de administratori ca membri Consiliului de administrație a fost declansată prin Hotărârea Adunării Generale a Asociației societății Goscom SA nr. 1/2026, iar prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Micercurea - Ciuc nr. 2/2026 a fost înființată comisia de selecție și nominalizare a candidaților.

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 a întreprinderilor publice ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Planul de selecție este întocmit cu scopul recrutării și selecției administratorilor, membrii în consiliul de administrație al societății GOSCOM SA din Micercurea – Ciuc, pentru 2026 - 2030, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, și constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, actorii implicați, precum și documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.

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

1. Părți responsabile în procedura de selecție și rolurile acestora

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

a.) Adunarea generală a asociațiilor îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul selecție administratorilor, membrii Consiliului de administrație, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- decide asupra declanșării procedurii de selecție;
- desemnează membrii consiliului de administrație, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a asociațiilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, după caz;
- negocierea indicatorilor - cheie de performanță ai administratorilor, transmiterea acestora către AMEPIP, după caz;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și de prevederile HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

b.) Autoritatea publică tutelară – în procesul de selecție a administratorilor, cu respectarea prevederilor legale, îndeplinește următoarele atribuții principale, dar fără a se limita la acestea:

- notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție și numire a administratorilor și directorilor, precum și a revocării acestora;
- organizarea procedurii de selecție și nominalizare a candidaților pentru funcțiile de administrator ai întreprinderii publice; transmiterea rapoartelor către AMEPIP în termen de 3 zile de la finalizarea procedurii;
- întocmește scrisoarea de așteptări, și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștința candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP;
- elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice;
- formulează propuneri pentru desemnarea membrilor consiliului de administrație în adunarea generală a asociaților, din lista scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv;
- negocierea indicatorilor - cheie de performanță ai administratorilor, direct sau prin adunarea generală a asociaților, după caz, transmiterea acestora către AMEPIP;
- încheierea contractelor de mandat cu administratorii întreprinderii publice, direct sau prin adunarea generală a asociaților, după caz, și transmiterea acestora către AMEPIP ;
- publică anunțul de selecție pe pagina proprie de internet și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagina de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț;
- exercită orice alte atribuții stabilite de dispozițiile OUG. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, prin legi speciale și prin legislația secundară.

c). Comisia de selecție și nominalizare (CSN), este înființată și constituită conform prevederilor art. 4⁹ alin. (2) și (3) din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 4 alin. (2), art. 6, art. 7 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile din Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a Comisiilor de selecție și nominalizare aprobat de AMEPIP prin Ordin nr. 126/12.03.2024, respectiv din Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiilor de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturi de administratori ale întreprinderilor publice aprobat prin Hotărârea Consiliul Local al Municipiului Miercurea -Ciuc nr. 84/2024, și se compune din:

- 2 membrii titulari și 2 supleanți desemnați de către conducatorul autorității publice tutelare;
- un expert independent, selectat de autoritatea publică tutelară.

Comisia de selecție a candidaților pentru pozițiile de administratori în Consiliul de Administrație este formată din:

- DL. Lázár Péter, Director general adjunct, Direcția generală Arhitect șef și gospodărire urbană - din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Miercurea Ciuc, - președinte al comisiei de selecție și nominalizare;
- Dna Marthy Tünde – Timea, Șef serviciu, Serviciul de investiții și strategii din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Miercurea Ciuc, - membru al comisiei de selecție și nominalizare;
- DL. Gyenge Áron, director executiv, Direcția economică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Miercurea - Ciuc, - membru supleant comisie de selecție și nominalizare;
- Dna Burista Csilla, director executiv, Direcția floricolă, spații verzi, întreținere, transport și piață din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Miercurea - Ciuc, - membru supleant comisie de selecție și nominalizare;
- Expertul independent societatea FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL, reprezentată prin dna. Magdalena Radu, membru comisie, - membru al comisiei de selecție și nominalizare;

Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile prevăzute de OUG nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, detaliate și prin Regulamentul - cadru aprobat de AMEPIP prin Ordinul nr. 126/12.03.2024, respectiv Regulamentul aprobat prin Hotărârea Consiliul Local al Municipiului Miercurea – Ciuc nr. 84/ 2024.

În conformitate cu prevederile actelor normative/administrative sus - menționate în procesul de selecție al administratorilor, Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește următoarele activități principale, dar fără a se limita la acestea:

- elaborează componenta integrală a planului de selecție, cu încadrarea în termenele prevăzute de OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale HG. nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare, și o transmite APT și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet și realizării consultării cu asociații;
- elaborează documentele necesare bunei desfășurării procedurii de selecție, fără a se limita doar la acestea, conform legii, în colaborare și consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare/compartimentul guvernanta corporativă;
- stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru poziția de membru în consiliu;
- verifică dosarele de candidaturi depuse în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidați; dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse; candidații respinși sunt informați în scris despre aceasta decizie;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, procedează la solicitarea de clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns;
- analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul consiliului;
- solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă, informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru acuratețea punctajului, organizarea interviurilor directe cu candidații conform planului de selecție;
- analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- elaborează lista scurtă a candidaților conform normelor metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- după finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și îl transmite către AMEPIP și ulterior, conducătorului autorității publice tutelare;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și de prevederile HG nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

d. Structura de guvernanta corporativă - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor:

- elaborează scrisoarea de așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință candidaților la postul de administrator, precum și pe paginile de internet ale întreprinderii publice și AMEPIP ;
- întocmește raportul privind reînnoirea mandatului, pentru administratorii în funcție care au solicitat reînnoirea mandatului, pe baza a cel puțin 2 rapoarte de evaluare anuală a caror activitate a fost evaluată favorabil și a declarației de intenție prin care adera la scrisoarea de așteptări și la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selecție pentru noul consiliu. Raportul se prezintă

conducătorului autorității publice tutelare. Dacă raportul este aprobat, acesta se comunica AMEPIP în vederea emiterii avizului conform;

- acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul autorității publice tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;
- elaborează draftul contractului de mandat ai administratorilor selectați;
- propune, în vederea stabilirii de către autoritatea publică tutelare, obiectivele și indicatorii-cheie de performanță din categoriile de indicatori prevăzuți în Anexele nr. 2a și 2b, aplicabili categoriei întreprinderii publice, din Anexa 2 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- exercită orice alte atribuții statuate de dispozițiile OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și de prevederile HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Expertul independent, contractat de autoritate publică tutelară a societății GOSCOM SA, conform prevederilor din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, este FOX MANAGEMENT CONSULTANTS SRL reprezentată de către: dna. Magdalena Radu – tel: 0722.246.356, email: magdaradufox@gmail.com.

2. Metode de comunicare ce urmează a fi folosite

Pentru relații suplimentare vă puteți adresa comisiei de selecție și nominalizare, respectiv expertului independent, prin datele de contact afișate mai sus, respectiv tel: 0266315120, adresa de email a Primăriei: primaria@miercureaciuc.ro sau în scris, prin depunere la Registratura PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI MIERCUREA – CIUC, Centrul Cultural „Márton Áron” (Mihai Eminescu utca 3/A), parter, intrarea dinspre internatul colegiului „Segítő Mária”, Județul Harghita.

3. Elemente de confidențialitate

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate atât de către prestator - expertul independent cât și de către beneficiar - autoritatea publică tutelară. De asemenea, confidențialitatea 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 confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

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

Lista elementelor ce pot fi făcute 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

Lista elementelor accesibile doar comisiei de selecție și expertului independent:

- Toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;
- Rezultatele interviurilor și elementele, amănunțele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;

- Lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa a doua de selecție;

4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, punctul 22 este critic întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci procedura trebuie să fie reluată de la punctul publicării anunțului de selecție, fie de la început, prin redefinirea profilului Consiliului de Administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Entitate responsabilă/ Tip document	Termen
1	Declanșarea procedurii de selecție, prin emiterea Hotărârii AGA a Societății <i>art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa 1 a H.G. 639/2023</i>	AGA/ Hotărâre AGA	6 luni înaintea expirării mandatului actualului Consiliu
2	AGA Societății comunică declanșarea procedurii către APT. <i>art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa 1a H.G. 639/2023</i>	AGA/ Comunicarea către APT Hotărâre AGA.	Se comunică de îndată autorității publice tutelare
3	Autoritatea Publică Tutelară (APT) Municipiul Miercurea – Ciuc comunică declanșarea procedurii către AMEPIP <i>Art. 3 alin. (1) lit. b) din OUG nr. 109/2011</i> <i>art. 3 alin. (2) și (3) din Anexa 1a HG nr. 639/2023-</i>	APT/ Adresă de comunicare	Autoritatea publică tutelară notifică AMEPIP, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilor adunării generale prevăzute la alin. (1), cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.
4	Înființarea și constituirea comisiei de selecție și nominalizare <i>art. 2 pct. 27 și art. 4⁹ alin. (3) din O.U.G. nr. 109/2011</i> <i>art. 5 alin. (3) din Regulamentul- cadru aprobat de AMEPIP prin Ordinul nr. 126/12.03.2024</i> <i>Art. 4 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023</i>	Conducător APT, APT/ Dispoziție, HCL	5 zile de la data adoptării Hotărâre AGA privind declanșarea procedurii
5	Selecția expertului independent de către APT	APT	

	Municipiul Miercurea - Ciuc <i>Art. 2 pct. 28 din O.U.G. nr. 109/2011</i> <i>art. 6 din Anexa nr.1 HG nr. 639/2023</i>		
6.	Solicitarea de către administratorii în funcție a reînnoirii mandatului. <i>art. 25 alin. (3) din Anexa nr. 1 HG nr. 639/2023</i>	Administratorii în funcție / cerere de reînnoire mandat	5 zile lucrătoare de la data declanșării procedurii de selecție.
7.	Compartimentul Guvernanță corporativă, în consultare cu organele de administrare și conducere ale Societății, elaborează scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială a planului de selecție <i>art. 4 alin. (1) din Anexa 1b H.G. nr.639/2023</i>	APT/ Scrisoarea de așteptări (proiect)	15 zile de la declanșarea procedurii de selecție
8.	APT Municipiul Miercurea - Ciuc întocmește și publică pe pagina de internet proprie și a ÎP proiectul componentei inițiale a planului de selecție <i>art. 5 alin. (1) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	APT/ Proiectul componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea publică tutelară elaborează și publică componenta inițială a planului de selecție pe pagina de internet proprie și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție
9.	APT Municipiul Miercurea – Ciuc primește propunerile asociațiilor/ acționarilor la proiectul componentei inițiale și a Scrisorii de așteptări <i>art. 5 alin. (3) și (4) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i> <i>art. 4 alin. 2 din Anexa 1b H.G. 639/2023</i>	Asociați sau acționari, reprezentând individual sau împreună, cel puțin 5% din cap. Social/ Adresa înintare cu propuneri	5 zile de la publicare
10.	APT Municipiul Miercurea – Ciuc publică propunerile primite cu privire la proiectul componentei inițiale ce cuprinde și Scrisoarea de așteptări și	APT/ Publicarea propuneri și motivarea acceptării sau respingerii includerii acestora Informare și publicare prin	maxim 5 zile de la publicare

	motivează acceptarea sau respingerea lor <i>art. 5 alin. (5) din Anexa 1 H.G. nr. 639/2023</i>	P.V.	
11.	Consiliul Local al Municipiului Miercurea - Ciuc aprobă prin act administrativ componenta inițială a planului de selecție și Scrisoarea de așteptări, parte din componenta inițială <i>art. 5 alin. (6) din Anexa 1 HG. nr. 639/2023</i> <i>art. 4 alin. (4) Anexa 1b din HG 639/2023</i>	APT/ HCL Municipiul Miercurea – Ciuc (aprobare componenta inițială) 4) Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.	Componenta inițială a planului de selecției se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10 zile de la parcurgerea etapelor privind consultarea persoanelor interesate/ acționari
12.	Administratorii care solicită reînnoirea mandatului depun o declarație de intenție, la scrisoarea de așteptări și la profilul consiliului. <i>art. 25 alin. (4) din Anexa nr. 1 HG nr. 639/2023</i>	Administratorii în funcție/ declarație de intenție	în cel mult 10 zile de la aprobarea planului de selecție
13.	Compartimentul Guvernăntă corporativă, întocmeste raportul privind reînnoirea mandatului. Raportul privind reînnoirea mandatului, se prezintă conducătorului autorității publice tutelare pentru aprobare, și se comunică AMEPIP în vederea emiterii avizului conform. <i>art. 25 alin. (5) din Anexa nr. 1 HG nr. 639/2023</i>	APT/ raport propunere	După depunerea declarațiilor de intenție de administratorii care solicită reînnoirea mandatului.
14.	Pronunțare AMEPIP cu privire la solicitarea de reînnoire, respectiv emiterie și să comunicare avizul conform. <i>art. 25 alin. (6) din Anexa nr. 1 HG nr. 639/2023</i>	AMEPIP/prununțare, aviz	în termen de 10 zile de la data înregistrării raportului APT
15.	Aprobarea reînnoirii mandatului de către	APT/ HCL al Municipiului	în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la data emiterii

	autoritatea publică tutelară. În cazul societăților, actul administrativ se anexează la raportul final al comisiei de selecție și nominalizare privind numirile noului consiliu de administrație și se comunică adunării generale a acționarilor în vederea desemnării întregului consiliu de administrație. <i>art. 25 alin. (7) din Anexa nr. 1 HG nr. 639/2023</i>	Miercurea - Ciuc	avizului AMEPIP
16.	APT Municipiului Miercurea - Ciuc prin Compartimentul de guvernanta corporativă, elaborează proiectul profilul consiliului, publică proiectul profilului consiliului pe paginile de internet ale Primăriei Municipiului Miercurea - Ciuc și ale Societății și îl transmite către AMEPIP, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri <i>art. 12 alin. (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i> <i>Anexa 1a H.G. 639/2023</i>	APT/ Proiectul profilului consiliului	5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție
17.	Consultarea acționarilor deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, cu privire la proiectul profilului consiliului <i>art. 12 alin. (2) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Propunerile formulate de acționarii interesați	În termenul stabilit de Autoritatea Publică Tutelară
18.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei integrale de către CSN <i>Componenta integrală a planului de selecție cuprinde, în mod obligatoriu, numărul de posturi de administratori pentru care se desfășoară</i>	CSN/ Proiect componentei integrale	În termen de 10 zile de la aprobarea componentei inițiale a Planului de selecție

	<i>procedura de selecție în conformitate cu profilul consiliului și profilul candidatului.</i> <i>Art.1-pct.5, art. 10 alin. (1), (2) și (5) din Anexa 1 HG. 639/2023</i>		
19.	AMEPIP avizează proiectul contractului de mandat ce se va încheia cu membrii CA, proiect înaintat de APT	Adresă AMEPIP	5 zile de la primirea solicitării de avizare
20.	Acționarii deținând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social pot formula propuneri cu privire la proiectul componentei integrale <i>art. 10 alin. (3) din Anexa 1 HG. 639/2023</i>	Acționarii, asociații/ Formulare propuneri	În termen de 5 zile de la publicarea proiectului componentei integrale
21.	APT Municipiului Miercurea – Ciuc mandatează AGA pentru aprobarea componenta integrală, împreună cu/incluzând profilul consiliului și profilul candidatului <i>art. 10 alin. (4) din Anexa 1 HG 639/2023</i>	APT/AGA HCL al Municipiului Miercurea - Ciuc , Hotărâre AGA	Anterior publicării anunțului de selecție
22.	Comisia de selecție elaborează anunțul de selecție <i>art. 19 alin. (3) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i> <i>art. 29 alin. (4) și alin. (5) O.U.G. 109/2011</i>	Anunțul de selecție publicat: - prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia - prin grija președintelui C.A.: • pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, • pe pagina de internet a AMEPIP, • în cel puțin 2 Publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, • pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor

23.	Depunerea candidaturilor <i>art. 20 alin. (1) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Candidați/ Dosarele candidaților	Până la data-limită specificată în anunțul de selecție <i>În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului</i>
24.	APT transmite AMEPIP dosarele de candidatură în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire (doar cele ale candidaților care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice) <i>art. 4⁵ din OUG nr. 109/2011</i> <i>art. 20 alin. (1¹) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023</i>	APT/ Adresă comunicare	2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere
25.	AMEPIP verifică dosarele de candidatură înaintate de APT și emite <u>avizul conform</u> pe care îl transmite APT (sau <u>adresă privind neîndeplinirea condițiilor</u>) <i>art. 20 , art. (21) și art. (22) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023</i>	Aviz conform/ Adresă privind neîndeplinirea condițiilor	2 zile lucrătoare de la data primirii dosarelor de candidatură transmise de APT
26.	CSN analizează dosarele de candidatură depuse și evaluează candidații, putând solicita informații suplimentare. Candidații sunt eliminați de pe lista lungă , în ordinea descrescătoare a punctajului obținut în urma evaluării. CSN realizează lista scurtă a candidaților (maxim 5 candidați și minim 2 candidați pentru fiecare post de administrator) <i>art. 20 alin. (4) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Lista lungă – prin decizia APT, poate fi publicată. Comisia de selecție	La finalizarea perioadei de depunere a dosarelor (5 zile)
27.	Comisia de selecție informează, în scris, pe	Informarea scrisă, comunicată	În maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de

	candidații neînscrisi pe lista lungă <i>art. 20 alin. (3) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>		respingere
28.	Candidații nemulțumiți au dreptul să conteste rezultatul <i>art. 29 alin. (6) din O.U.G. 109/2011</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisie de selecție, prin decizie	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea deciziei Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea deciziei
29.	Comisia de selecție și nominalizare evaluează/verifică dosarele candidaților rămase în lista lungă, stabilește punctajul și întocmește lista scurtă. Lista scurtă nu cuprinde candidații pentru postul de administrator propuși de autoritatea publică tutelară și/sau acționarii minoritari în aplicarea dispozițiilor art. 5 alin. (3), art. 28 alin. (5 ¹) și ale art. 29 alin. (2 ¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011. <i>art. 21 și art. 22 alin. (1) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Lista scurtă	La finalizarea evaluării dosarelor
30.	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut <i>art. 29 alin. (6) din O.U.G. 109/2011</i>	Contestația candidatului nemulțumit	2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului obținut
		Soluționarea contestației de către Comisia de selecție, prin hotărâre	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației
		Contestarea hotărârii Comisiei de selecție de soluționare la instanța de contencios administrativ	15 zile de la comunicarea hotărârii
31.	Candidații din lista scurtă depun declarațiile de intenție la solicitarea CSN <i>art. 22 alin. (2) și (3) din Anexa 1 HG 639/2023</i>	Declarațiile de intenție depuse	În termen de 15 zile de la data informării

32.	CSN analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului (matrice). art. 22 alin. (4) din Anexa 1 HG 639/2023	CSN/ Formular de analiză a declarației de intenție plus Matricea profilului de candidat	La termenele stabilite de către CSN
33.	Comisia de selecție și nominalizare organizează interviurile candidaților din lista scurtă art. 22 alin. (5) din Anexa 1 H.G. 639/2023	Planul de interviu	La termenele stabilite de către CSN
34.	CSN întocmește: - clasamentul candidaților din lista scurtă; -raportul final al procedurii, care cuprinde clasamentul candidaților din lista scurtăcup. art. 22 alin. (7) din Anexa 1 H.G. 639/2023	CSN/ Clasamente și Raportul final	După încheierea interviului
35.	CSN transmite raport final către AMEPIP. art. 22 alin. (8) lit. c din Anexa 1 H.G. 639/2023 <i>În conformitate cu prevederile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din O.U.G. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice aflate în subordinea APT de la nivel local, pe bază de eșantion reprezentativ, conform planului anual de măsuri aprobat prin ordin, AMEPIP emite un aviz conform prin care aprobă procedura sau o decizie, prin care dispune anularea procedurii ori măsuri de remediere, după caz, în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii rapoartelor finale.</i>	APT/ Comunicarea raportului final	În 3 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de selecție
36.	CSN comunică raportul final conducătorului Autorității	Transmitere raportului final	Ulterior transmiterii către AMEPIP

	Publice Tutelare în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor/asociaților, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților; art. 22 alin. (8) lit. c din Anexa 1 H.G. 639/2023 art. 22 alin. (12) din Anexa 1 H.G. 639 /2023 corob. Legea 31/1990		
37.	Publicarea raportului final <i>art. 22 alin. (9) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Postarea raportului final, cu aplicarea regulilor de GDPR, pe site-ul APT, al Societatii și AMEPIP	După emiterea avizului conform emis de AMEPIP,
38.	Convocarea AGA (de către președintele CA) <i>art. 22 alin. (12) din Anexa 1 H.G. 639/2023</i>	Convocare AGA Societate	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final
39.	Hotărâre AGA de numire a administratorilor	AGA/ Hotărârea AGA de numire	În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI
 privind administrarea și conducerea societății GOSCOM SA
 pentru perioada 2026-2030

1. Introducere

UAT Municipiul Miercurea – Ciuc, prin Consiliul Local al Municipiului Miercurea – Ciuc în calitate de Autoritate Publică Tutelară și asociat unic (denumită în continuare APT) al societății GOSCOM SA cu sediul social în Miercurea – Ciuc, , jud. Harghita, având CUI 10138656, înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul J19/33/1998, a elaborat prezenta Scrisoare de așteptări, în temeiul și conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 48/2025 privind aprobarea Politicii publice de proprietate privată a statului.

În contextul prevederilor actelor normative sus - menționate, prezentul document face parte din componenta inițială a planului de selecție, este fundamentat pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează Societatea, cuprinzând obiectivele acesteia, respectiv așteptările asociatului unic cu privire la administrarea, conducerea societății, pentru o perioadă de 4 ani, respectiv 2026 – 2030 și se publică, conform legii, pe paginile de internet ale APT, întreprinderii publice și Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice.

Autoritate publică tutelară, dorește o îmbunătățire continuă a performanței și a modului de implementare a principiilor guvernanței corporative în cadrul întreprinderii publice din portofoliul său.

2. Sinteza strategiei locale în domeniul în care acționează întreprinderea publică.

Prin strategia locală al serviciului de alimentare cu energie termică a populației în Municipiul Miercurea-Ciuc elaborată de Energy Coach SRL București și aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Miercurea Ciuc nr. 307/2024 s-a stabilit un plan de acțiuni și măsuri specifice pe termen scurt și mediu, care printre altele cuprinde necesitatea efectuării unor lucrări urgente, necesitatea unor lucrări pentru îndeplinirea unor prevederi legale respectiv măsuri pe termen mediu pentru atingerea unor ținte prevăzute în directivele europene în domeniul eficienței energetice.

Totodată din Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană al Municipiului Miercurea - Ciuc precum și a Zonei Urbane Funcționale pentru perioada 2021 - 2030 rezultă, că pentru atingerea unui procent de reducere al emisiilor CO2 de minim 25% printre obiectivele stabilite figurează și modernizarea serviciului de producere, distribuție și furnizare a energiei termice, fiind stabilite în acest sens angajamente pe termen lung, după cum urmează:

- realizarea investițiilor necesare și atingerea cotei de 50% de performanță a sistemului centralizat de alimentare cu energie termică;
- reconectarea majorității blocurilor și clădirilor publice la sistemul centralizat;
- monitorizarea execuțiilor și rezultatelor obținute;

3. Viziunea autorității publice tutelare, cu privire la misiunea și obiectivele întreprinderii publice, desprinsă din strategia locală din domeniul de activitate în care operează Societatea.

Viziunea generală a autorității publice tutelare pentru societatea GOSCOM SA este de a asigura cetățenilor municipiului în condițiile promovării active a mediului înconjurător, condiții de înaltă calitate și promptitudine un Serviciu public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat eficient.

Obiectivele autorității publice tutelare sunt:

- îmbunătățirea condițiilor de viață ale utilizatorilor, prin promovarea calității și eficienței serviciului public de alimentare cu energie termică;
- asigurarea continuității serviciului public;
- exploatarea eficientă a bunurilor aparținând domeniului public sau privat, după caz, al municipiului Miercurea – Ciuc, aferentă serviciului public;
- dezvoltarea durabilă a serviciului de alimentare cu energie termică;
- protecția mediului înconjurător;
- menținerea în stare perfect funcțională și îmbunătățirea sistemelor publice de alimentare cu energie termică, ținând cont de starea tehnică actuală a sistemelor;
- îmbunătățirea serviciului public de alimentare cu energie termică.

Misiunea societății GOSCOM SA Miercurea Ciuc de a asigura servicii de producerea/distribuția/furnizarea energiei termice pentru încălzire și apa caldă de consum, în condiții de calitate, siguranță, continuitate, flexibilitate, prin utilizare eficientă a resurselor materiale, umane, financiare și informaționale, în scopul obținerii unui profit rezonabil.

Obiectivul, pe termen mediu și lung, pentru societatea GOSCOM SA este dezvoltarea serviciilor oferite cetățenilor, relaționate cu activitățile principale ale societății prin creșterea eficienței serviciului public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat eficient, în municipiul Miercurea - Ciuc.

Legătura dintre viziunea, misiunea și obiectivele trasate de autoritatea publică tutelară, pentru societatea GOSCOM SA, sunt pentru dezvoltarea societății care să aducă plus valoare în piață și să își îndeplinească obiectivele de competitivitate și profitabilitate ce vor fi fixate în planul de administrare, componentele de administrare și management.

4. Mențiunea privind încadrarea întreprinderii publice în categoria de serviciu public.

GOSCOM SA este societate cu acționar unic UAT Municipiul Miercurea - Ciuc și este o întreprindere publică ce asigură servicii publice producerea/distribuția/furnizarea energiei termice pentru încălzire și apă caldă de consum, în sistem centralizat pe raza municipiului Miercurea - Ciuc.

Societatea GOSCOM SA are ca scop principal prestarea serviciilor publice concesionate, inclusiv operarea și mentenanța unor infrastructuri reglementate la nivel local în condițiile de politică publică ale municipiului Miercurea - Ciuc.

Societatea GOSCOM SA este operatorul licențiat pentru producerea și distribuția energiei termice în municipiul Miercurea - Ciuc, care a luat ființă – ca regie locală – în anul 1994, în urma dezmembrării regiei autonome județene. Regia locală a fost transformată în societate pe acțiuni în baza OUG nr. 30/1997 privind reorganizarea regiilor autonome, cu modificările și completările ulterioare, și a Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Miercurea - Ciuc nr. 145/1997, unicul acționar fiind UAT Municipiului Miercurea - Ciuc. Gestionarea serviciilor publice se realizează în baza Contractului de delegarea a gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat în Municipiului Miercurea - Ciuc nr. C1775/30.12.2024, cu modificările și completările ulterioare.

În calitate de furnizor licențiat al energiei termice în municipiul Miercurea - Ciuc, societatea GOSCOM SA asigură încălzirea și apa caldă de consum la aprox. 1700 apartamente de bloc respectiv la numeroase instituții și agenți economici.

La ora actuală producerea energiei termice se realizează în 5 centrale termice de cvartal iar distribuția prin 7 puncte termice, dintre care în 4 puncte termice sunt cazane de rezervă care în caz de necesitate se pot pune în funcțiune devenind astfel producătoare de energie termică. În centrala termică Tudor III, până la 31 aprilie 2024 energia termică a fost produsă de Poligen Power Energy SRL prin cogenerare și vândută societății, pentru a fi distribuită la consumatori. La data prezentei în curs procedura de atribuire prin licitație a suprafeței aferente motoarelor de cogenerare din CT Tudor III pentru reluarea producerii de energie termică prin cogenerare. În CT Morii și CT Stadion sunt exploatate cazane cu funcționare pe gaze naturale și cazane cu funcționare pe peleți. Cazanele din centralele termice în funcțiune și în cele de rezervă au fost puse în funcțiune în perioada 1998-2015, iar în CT Patinoar un cazan a fost schimbat prin grija Municipiului Miercurea Ciuc în anul 2025. Distribuția energiei termice și a apei calde de consum se face prin rețele termice, lungimea conductelor tur-retur în funcțiune fiind de 43,76 km amplasate integral în subteran, iar lungimea conductelor de interconectare tur-retur între centralele termice și punctele termice este de 9,92 km. Conductele sunt din țevi preizolate în proporție de 100% cu vechime între 8-21 de ani. Reabilitarea rețelelor de distribuție a fost efectuată în perioada 2005 – 2013, iar conductele de interconectare au fost pozate în perioada 2011-2016, în cadrul programului de investiții „Termoficare 2006 – 2020 căldură și confort”. Au rămas nereabilitate doar o parte din conductele de distribuție aflate în subsolurile unor blocuri din oraș.

În mai multe blocuri a fost implementat sistemul de distribuție pe orizontală care asigură consumatorilor contorizarea individuală a consumurilor și posibilitatea de reglare după necesități: 2 blocuri în cartierul Tudor, 2 blocuri în cartierul Spicului și 1 bloc pe Bd. Timișoarei. În total, sunt racordate în sistem de distribuție pe orizontală, 36 apartamente. Totodată sunt montate 23 de module termice care deservesc următoarele zone: cartierul Spicului (integral), cartierul Morii (integral), str. Inimii (3 blocuri) și Bd. Timișoarei (3 blocuri).

GOSCOM SA își desfășoară activitatea conform prevederilor legale:

- Legea nr.31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- O.G. nr. 26/2013, privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 325/2006 privind serviciul public de alimentare cu energie termică, cu modificările și completările ulterioare;

5. Modalitatea de asigurare de către autoritatea publică tutelară a compensațiilor corespunzătoare sau de plată a obligației de serviciu public.

Autoritatea publică tutelară a încredințat societății GOSCOM SA gestiunea serviciului public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat în Municipiului Miercurea - Ciuc prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Miercurea – Ciuc nr. 360/2024, fiind încheiat Contractul de delegarea nr. C1775/30.12.2024 în acest sens.

Pentru activitățile specifice, Societatea aplică prețurile și tarifele locale de producere distribuție și furnizarea energiei termice în sistem centralizat, avizate de ANRE și aprobate prin hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Miercurea – Ciuc.

Autoritatea publică tutelară poate decide, în condițiile legii, aprobarea unor prețuri pentru energia termică livrată populației mai mici decât prețul de producere, transport, distribuție și furnizare, situație în care asigură din bugetul local sumele necesare acoperirii diferenței dintre prețul de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice livrate populației și prețul local al energiei termice facturate populației.

Acoperirea diferențelor de tarif acordate se face potrivit prevederilor legale, până la valoarea integrală a prețului energiei termice aprobat, în baza cantităților de energie termică vândută lunar populației.

Compensația pentru prestarea SIEG se va face în baza schemei de ajutor de stat aprobat prin Ordinul viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice, și al ministrului delegat pentru buget nr. 1121/1075/2014 privind aprobarea Schemei de ajutor de stat acordat în perioada 2014 – 2023 operatorilor economici care prestează serviciul de interes economi general de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice în sistem centralizat către populație, cu modificările și completările ulterioare.

6. Așteptări în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabil Societății.

Dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, stabilesc destinațiile repartizării profitului net. Politica de dividende a Municipiului Miercurea – Ciuc din profitul net aplicabil întreprinderii publice din portofoliu este de a se alinia prevederilor actului normativ sus - menționat.

În funcție de performanțele economice atinse de societatea GOSCOM SA și investițiile realizate, Adunarea Generală a Acționarilor va aproba modul de distribuire a profitului societății. Acționarul, Municipiul Miercurea - Ciuc prin Consiliul Local se așteaptă ca societatea să fie performantă în condițiile actuale de piață. Ne așteptăm ca administratorii, și directorul să identifice și să gestioneze adecvat riscurile, iar unde este cazul să se consulte cu acționarul pentru respectarea ținutelor stabilite.

7. Așteptări privind politica de investiții aplicabilă societății.

Acționarul unic va promova întotdeauna realizarea tuturor investițiilor cu aplicarea tuturor prevederilor legale în vigoare, în temeiul principiilor:

- a) Eficienței economice;

- b) Profesionalismului;
- c) Bunei guvernante.

Considerăm că investițiile vin ca un sprijin în dezvoltarea societății pe o piață concurențială și pentru păstrarea unui nivel de profitabilitate acceptat de acționarul unic.

8. Așteptările autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

Activitatea desfășurată de societatea GOSCOM SA este considerată foarte importantă de acționarul unic, de aceea dorește să sprijine activitatea societății într-un mod constructiv și transparent, alături de organele de administrare și conducere, cu scopul de îmbunătățirea a performanțelor societății.

Relațiile și comunicarea dintre autoritatea publică tutelară și organele de administrare și conducerea societății se vor realiza în conformitate cu prevederile legislației aplicabile în domeniu a Actului Constitutiv al societății precum și a Contractului de delegare a gestiunii.

Consiliul de Administrație va informa permanent Consiliul Local al Municipiului Miercurea - Ciuc privind evoluția indicatorilor financiari din contractele de mandat ale administratorilor.

Autoritatea publică tutelară va fi informată imediat atunci când se constată că există premisele ca indicatorii de performanță din contractele de mandat ale administratorilor să nu fie îndepliniți. De asemenea, autoritatea publică tutelară va fi informată imediat cu privire la apariția oricărei situații ori a unor probleme de natură să aducă atingere patrimoniului societății.

Se vor respecta toate termenele privind raportările periodice, prevăzute în OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

9. Așteptările autorității publice locale privind calitatea și siguranța serviciilor prestate de societate.

Autoritatea publică tutelară așteaptă ca gestiunea serviciului să realizeze în condiții optime, cu obținerea de la autoritățile competente a tuturor avizelor, acordurilor și autorizațiilor necesare prestării/furnizării serviciului/activității, să fie respectate condițiile impuse de natura bunurilor, activităților sau serviciului public (protejarea secretului de stat, materiale cu regim special, condiții de siguranță în exploatare, protecția mediului, condiții privind folosirea și protejarea patrimoniului etc.), și să ia măsurile necesare privind igiena, siguranța la locul de muncă și normele de protecție a muncii.

10. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative.

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

Asociatul unic, așteaptă, asigurarea transparenței și îmbunătățirea calității informațiilor prezentate în public, respectiv publicării pe pagina proprie de internet de către Societate a tuturor documentelor și informațiilor stabilite de prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

În materia eticii și integrității Consiliul Local al Municipiului Miercurea - Ciuc așteaptă:

- adoptarea de către administratorii Societății, în termen de 90 de zile de la data numirii, unei cod de etică, care se publică, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs;

- respectarea codului de etică, atât de administratori, cât și de angajații societății;

- monitorizarea și gestionarea de către administratori a potențialelor conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;

- descurajarea identificarea și sancționarea tuturor tentativelor sau acțiunilor anticoncurențiale.

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Societatea este administrată/condusă printr-un consiliu de administrație format din 3 (trei) membri, și un director.

Selecția administratorilor, ca membrii consiliului de administrației al societății GOSCOM SA se realizează de către autoritatea publică tutelară, Consiliul Local al Municipiului Miercurea – Ciuc, potrivit dispozițiilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și Hotărârii Guvernului nr. 639/2003 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Mandatul membrilor consiliului de administrație este de 4 (patru) ani.

Selecția și numire directorului societății GOSCOM SA se realizează de Consiliul de administrație, potrivit dispozițiilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și Hotărârii Guvernului nr. 639/2003 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. Directorul poate fi numit din afara consiliului de administrație sau dintre administratori, care devine astfel administrator executiv.

Durata contractului de mandat al directorului cărui le-au fost delegate atribuții de conducere a societății se corelează cu durata mandatelor membrilor consiliului de administrație, respectiv de maximum patru ani.

Remunerația administratorilor/directorii este stabilită în conformitate cu prevederile legale în vigoare și este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă, după caz.

Membrii consiliului de administrație sunt însărcinate cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege autorității publice tutelare/adunării generale.

În acest sens, actele normative din domeniul întreprinderilor publice stabilesc în principal, următoarele atribuții:

a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;

b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;

c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;

d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;

e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;

f) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului;

g) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;

h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

Planul de administrare, structurat pe două componente: componenta de administrare, întocmită de administratori, și componenta de management, întocmită de director este corelat cu scrisoarea de așteptări și stabilește misiunea, obiectivele, acțiunile, resursele și indicatorii de performanță financiari și nefinanciari care urmează să fie negociați și aprobați de către Adunarea Generală a Asociaților.

Autoritatea publică tutelară așteaptă de la conducerea societății ca aceștia să acționeze conform prevederilor legale în vigoare, să își exercite mandatul cu prudența și diligența unui administrator responsabil, urmărind o îmbunătățire continuă a performanței și guvernantei societății Goscom SA, cu respectarea principiilor transparenței, responsabilității, eficienței economice și profitabilității.

11. Așteptări privind gestionarea riscurilor

Modul de gestionare a riscurilor pentru societate GOSCOM SA, considerat acceptabil de către acționar este asigurarea unei optimizări eficiente a managementului riscurilor identificate la nivel de societate prin controlul impactului și a probabilității lor de apariție, raportate la domeniile de activitate.

12. Așteptări ale autorității publice tutelare privind cheltuielile de capital, reducerea cheltuielilor și alte aspecte ale afacerii

Autoritatea publică tutelară al societății GOSCOM SA dorește ca administratorii și directorii societății să acționeze în procesul de conducere al societății, pentru performanță financiară sustenabilă urmărind, dar fără a se limita la acestea:

- Asigurarea performanței economice sustenabile pentru stabilitate operațională;
- Reducerea pierderilor și a plăților restante;
- Optimizarea consumurilor și a costurilor operaționale;
- Eficientizarea modului de implementare a sistemelor și a proceselor de management din societate;
- Realizarea investițiilor stabilite;
- Dimensionarea optimă a necesarului de resurse umane, în raport cu nevoile activităților desfășurate și pentru dezvoltarea societății;
- Îmbunătățirea indicatorului de productivitate a muncii.

13. Indicatori de performanță

În conformitate cu dispozițiile art. 4⁷ alin.(2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, categoriile de indicatori de performanță financiari obligatorii și aplicabili întreprinderii publice sunt următoarele:

- a) politica de investiții;
- b) finanțarea;
- c) operațiuni;
- d) rentabilitatea;

e) rata de distribuție a profitului sub formă de dividende. Așteptări nefinanciare ale autorității publice tutelare

Potrivit prevederilor art. 2 alin, (2) din Anexa nr. 1^b la Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobare prin H.G. nr. 639/2023, scrisoarea de așteptări descrie rezultatele generale preconizate, cu indicarea unor valori orientative, care sunt recomandate organelor de administrare și conducere ale întreprinderii publice, și recomandă o serie de indicatori de performanță pentru întreprinderea publică.

Așteptările nefinanciare ale acționarului unic, raportate la GOSCOM SA vizează:

- Îmbunătățirea cadrului de implementare a principiilor de guvernanta corporativă;
- Creșterea gradului de satisfacție al clienților serviciilor societății;
- Creșterea gradului de dezvoltare profesională a resursei umane, prin formare profesională continuă și specializare;
- Optimizarea politicii de responsabilitate socială a societății, față de angajați și comunitatea unde își desfășoară activitatea.

Indicatori cheie de performanță

Nr.crt	Indicator de performanță	Formulă de calcul	UM	Valoare
ICP FINANCIARI				
Politica de investitii				
1	Rata cheltuielilor de capital (CapEx)	Cheltuieli de capital/total active	%	0,01

Finantarea				
3	Levierul	Datorii totale/active totale		>0-<1
2	Raportul dintre datorie/EBITDA	Datorii totale/EBITDEA		>0
Operatiuni				
3	Rata de rotatie a activelor	Cifra de afaceri netă/valoarea medie a tuturor activelor		1,19
5	Rata de rotatie a creantelor	Cifra de afaceri netă/((creanțe la începutul perioadei+creanțe la finalul perioadei)/2)		4,03
Rentabilitate				
6	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	Profit net/valoare capital propriu	%	0,29
7	Rentabilitatea activelor (ROA)	Profit net/total active	%	0,22
8	Marja profitului de exploatare	Profit din exploatare/cifra de afaceri netă	%	0,60
9	Marja neta a profitului	Profit net/ cifra de afaceri neta	%	0,11
10	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete	(Cifra de afaceri neta curent-cifra de afaceri neta anterior)/cifra de afaceri neta anterior	%	2,48
Politica de dividende				
11	Rata de plată a dividendelor		%	50
ICP OPERAȚIONALI				
12	Consum specific de gaz	Cantitatea de gaz consumata/ cantitatea de energia termica produsa	mc/Gcal	155
13	Pierderi de energie termică	Cantitatea de energie termica produsa -cantitatea de energie termica vanduta	Gcal/an	4950
14	Pierderi de apă de adaos pe sistemul de încălzire	Volumul de apă de adaos necesar completării agentului termic	mc/an	7000
15	Pierderi de apă de caldă pe sistemul de apă caldă	Volumul de apă caldă introdusă în rețea-volumul de apă caldă vândută	mc/an	6500
ICP ORIENTAȚI CĂTRE SERVICII PUBLICE				

16	Număr mediu zilnic de ore de furnizare apă caldă de consum	Număr ore de furnizare an curent/ total ore din an*24	ore	22,6
17	Disponibilitate instalații de producere energie termică pentru încălzire și apă caldă/sezon de încălzire (octombrie-mai)	Număr ore disponibilitate instalații de producere/total ore din an*100	%	93,2
18	Disponibilitate instalații de producere energie termică pentru apă caldă în afara sezonului de încălzire (iunie-septembrie)	Număr ore disponibilitate instalații de producere/total ore din an*100	%	93,1
ICP RESPONSABILITĂȚI GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ				
19	Număr de reuniuni ale CA	Numărul sesiunilor CA susținute de-a lungul anului		4
20	Rata de participare la reuniunile CA	Număr de participanți la reuniunile CA/număr total de membrii	%	100
21	Întocmirea trimestrială a unui raport privind executarea contractului de mandat	4/an	%	100

PROFILUL CONSILIULUI SOCIETĂȚII GOSCOM SA

Introducere

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare, profilul consiliului 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 dezvoltate;

Prezentul document este elaborat de Autoritatea Publică Tutelară cu respectarea prevederilor art. 12 din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, fiind stabilit că fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernare corporativă, elaborează profilul consiliului, care conține în mod obligatoriu condițiile privind studiile și experiența prevăzută la art. 28 alin. (1) sau (1¹), și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - societăți, precum și condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 4, art. 30 alin. (9) și la art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011. Profilul consiliului cuprinde, după caz, descrierea pozițiilor de administrator care intră sub incidența prevederilor art. 28 alin. (5¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

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

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

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

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice;
- Scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelarea;
- Strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte;

Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
- b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- c) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia
- d) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz;

Prezentarea Societății

Societatea GOSCOM SA este persoana juridică română, având forma juridică de societate pe acțiuni, cu sediul social în Miercurea – Ciuc, str. Revoluției din Decembrie, nr. 19. Ap. PII, jud. Harghita, având CUI 10138656, înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul J19/33/1998, capitalul social al societății fiind deținut în cotă de 100 % de UAT Municipiul Miercurea – Ciuc.

Societatea GOSCOM SA, este o întreprindere publică ce asigură servicii publice producerea/distribuția/furnizarea energiei termice pentru încălzire și apă caldă de consum, în sistem centralizat pe raza municipiului Miercurea – Ciuc, având ca principal obiect de activitate conform codificării - Rev. Caen (2) - CAEN 3530 - Furnizarea de abur și aer condiționat

Activitățile secundare ale societății sunt codurile CAEN Rev. Caen (2):

- 4321 - Lucrări de instalații electrice
- 4322 - Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat
- 4329 - Alte lucrări de instalații pentru construcții
- 4941 - Transporturi rutiere de mărfuri
- 6820 - Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate
- 6832 - Administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract

Astfel, societatea este definită ca o întreprindere publică în sensul prevederilor art. 2 pct. 2 lit. c) din OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și se încadrează în categoria de serviciu public, iar în conformitate cu prevederile art. 29 alin. (6¹) este condus de trei administratori, numiți de AGA societății pentru un mandat de 4 ani la propunerea Comisiei de selecție și nominalizare prevăzute la art. 2 pct. 27 din același act normativ.

Viziunea și misiunea Societății GOSCOM SA. sunt prezentate în Scrisoarea de așteptări, parte integrantă a Componentei inițiale a Planului de selecție, potrivit prevederilor legale în vigoare.

Administrarea societății

Administratorii societății, ca membrii al Consiliului de administrație sunt selectați și nominalizați în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. 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.

Administratorii pot delega conducerea societății unui directori, numind director general, stabilind totodată competențele acestuia.

Responsabilitățile administratorilor sunt stabilite prin Contractul de mandat, iar planul de administrare va reflecta politica generală a administratorilor privind dezvoltarea societății.

Atribuții de bază ale administratorilor:

Administratorii, ca membrii al Consiliului de administrare al societății au în principal, conform prevederilor OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, următoarele atribuții de bază, care nu pot fi delegate:

- numesc și revocă directorii și stabilește remunerația acestora;
- analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanțari cu autoritatea publică tutelară;
- asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- monitorizează și evaluează performanța directorilor;
- întocmesc raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;
- monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
- monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanță corporativă ale societății;
- raportează trimestrial autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.
- alte atribuții conform prevederilor legale în vigoare.

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

1. Profesionalismul - toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale;

2. Imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia administratorii sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

3. Integritatea morală - principiu conform căruia administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin;

4. Libertatea de gândire și exprimare - principiu conform căruia administratorii pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

5. Onestitatea, cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia administratorii în exercitarea mandatului trebuie să respecte, cu maximă seriozitate, legislația în vigoare;

6. Deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de administratorii în exercitarea funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

7. Confidențialitatea - principiu conform căruia administratorii trebuie să garanteze confidențialitatea informațiilor care nu au caracter public, și care se află în posesia lor.

Consiliul de administrație va respecta principiile guvernantei corporative stipulate de AMEPIP, incluzând:

- a) Transparența decizională și raportarea periodică către autoritatea publică tutelară și AMEPIP;
- b) Separarea clară a funcțiilor de administrare și execuție;
- c) Decizii fundamentate pe analiza riscurilor și oportunităților, în baza datelor și informațiilor corecte;
- d) Responsabilitate colectivă și individuală pentru deciziile adoptate;
- e) Respectarea standardelor de etică și integritate, prevenirea și gestionarea conflictelor de interese;
- f) Implementarea unui sistem de control intern și audit, conform procedurilor aprobate de autoritatea tutelară și AMEPIP;

g) Monitorizarea permanentă a performanței societății prin indicatori de performanță financiari și non-financiari;

h) Conformitatea cu legislația și reglementările în vigoare, inclusiv O.U.G. nr. 109/2011 și normele metodologice prevăzute în H.G. nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Aceste principii constituie baza obligatorie pentru activitatea Consiliului de administrație și pentru stabilirea obiectivelor și responsabilităților fiecărui membru al Consiliului.

În conformitate cu prevederile art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare:

(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită 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, conform Clasificării ocupațiilor din România.

(1¹) În cazul societăților administrate potrivit sistemului dualist, consiliul de supraveghere este format din 3-5 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită 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, conform Clasificării ocupațiilor din România.

(2) Consiliul de administrație este format din 3-5 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;

b) au cel puțin 50 de angajați.

(3) Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

(4) În cadrul consiliului de administrație/supraveghere nu poate fi numit mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(5¹) Membrii consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), sunt desemnați de autoritatea publică tutelară prin act administrativ și numiți de către adunarea generală a acționarilor. Selecția membrilor consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), se realizează de către comisia de selecție și nominalizare prevăzută la art. 2 pct. 27, pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a prezentei ordonanțe de urgență.

(6) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² 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.

(6¹) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor este de 3, dintre care cel mult unul poate 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), (3) și (6)-(8). Toate referirile din prezenta ordonanță de urgență la consiliu de administrație vor fi interpretate ca

referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaților.

(7) Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1), cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

(8) 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.

În conformitate cu prevederile art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare:

„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență 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.”

În conformitate cu prevederile art. 138² din Legea societăților nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, 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)

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.

Profilul consiliului conține și matricea administratorilor, 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.

În matricea profilului Consiliului, autoritatea publică tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru administratori. 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 Consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor Consiliului..

MUNICIPIUL MIERCUREA - CIUC, în calitate de Autoritate Publica Tutelară își propune ca societate GOSCOM SA să fie administrat de un Consiliu cu 3 membrii, numiți pentru un mandat de 4 ani.

- Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.
- Administratorii, membrii Consiliului de Administrație, sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită 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, conform Clasificării ocupațiilor din România.
- Selecția administratorilor ca membrii Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor potrivit dispozițiilor art. 29 ain. (1) din OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.
- Cel puțin un membru trebuie să fie 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 să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice 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;
- Majoritatea administratorilor trebuie să fie neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.
- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- Nici o poziție de administrator nu intră sub incidența prevederilor art. 28 alin. (5¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/201, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul consiliului 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.

MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII GOSCOM SA

1. Competențe

			Nominalizați						
Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice									
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea	Oblig	1						40	
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice									
- Gândire strategică și previziuni	Oblig	1						60	
- Finanțe și contabilitate	Oblig	1						40	
- Managementul proiectelor	Oblig	1						60	
- Tehnologia informației	Oblig	1						40	
- Legislație	Oblig	1						40	
3. Competențe de guvernanță corporativă									
- Guvernanța întreprinderii publice	Oblig	1						60	
- Rolul consiliului	Oblig	1						60	
- Monitorizarea performanței	Oblig	1						60	
4. Competențe sociale și personale									
- Luarea deciziilor	Oblig	1						60	
- Relații interpersonale	Oblig	1						60	
- Negociere	Oblig	1						60	
- Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1						60	

5. Experiența pe plan local și internațional									
Participarea în organizații naționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Oblig	1						40	
Participarea în organizații internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Opt	0,5						20	

2. Trăsături

			Nominalizati						
Criterii	Obligativu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
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. Independență	Oblig	1						60	
4. Expunere politică	Oblig	1						60	
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1						60	
6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Oblig	1						60	
7. Diversitate de gen	Oblig	1						NA	

3. Condiții prescriptive si prospective

Criterii	Obligativu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați					Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Total	Total ponderat		
Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert									
1. Număr de mandate	Oblig	1							
2. Inscrieri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1							
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1							
4. Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	Oblig	1							
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1							

MATRICEA CONSILIULUI

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

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

B. Obligatoriu (Oblig.) sau Opțional (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) 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 trăsăturilor pieței 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 administratorilor în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la administrare 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 reglementare 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. Competențe de guvernanță 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 eficientă

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 de administrație

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;
- 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, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

4. Competențe sociale și personale

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 îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împrăștiia 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 concesiuni 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 acelui 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/naționale/locale constituite în domeniul utilităților publice

Indicatori:

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

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.

1. 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 administratorilor; 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.

2. Independența

Descriere: posedă o gândire independentă și este 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

Indicatori:

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

3. Expunere politică

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere

4. Abilități 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:

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică atât în discurs cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

5. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Descriere: felul în care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări a acționarilor

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității societății;

- Surprinde avantajul competitiv al societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nu se aliniază	Calitățile și intenția personală nu corespund scrisorii de așteptări
2	Se aliniază puțin	Alinierea se realizează la nivel de intenție însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare
3	Se aliniază moderat	Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.
4	Se aliniază într-o mare măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale însă nu mereu la nivelul dorit
5	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calități.

Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

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

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului
2	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscrieri în cazierul judiciar sau fiscal.

Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar
2	Minor	Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României

Rating	1	2	3	4	5
Număr de	>3	3	2	1	0

mandate concomitente					
-------------------------	--	--	--	--	--

4. Ani de când este director/administrator într-o organizație

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere într-o organizație	0	≤3	3	4	5

5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al societății	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de minim 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de peste 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății și experiență profesională de peste 10 ani.

GRILA DE PUNTAJ 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 administrarea, 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 sprijinul unor persoane cu expertiză. • 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 expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. • ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor • înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile

		schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/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. • 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. • 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, MEMBRU ÎN CONSILUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII GOSCOM SA

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. Profilul candidatului se întocmește pe baza profilului consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în scrisoarea de așteptări.

În conformitate cu prevederile art. 14 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023 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.

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 administratorilor.

MUNICIPIUL MIERCUREA - CIUC, în calitate de Autoritate Publică Tutelară își propune ca societate GOSCOM SA să fie administrat de un Consiliu de administratori format din 3 membrii, numiți pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2026 – 2030.

- Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderii publice de cel puțin 7 ani.

- Administratorii, membrii Consiliului de Administrație, sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită 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, conform Clasificării ocupațiilor din România.

- Selecția administratorilor ca membrii Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (1) din OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

- Cel puțin un membru trebuie să fie 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 să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice 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;

- Majoritatea administratorilor trebuie să fie neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

- O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;

- Nici o poziție de administrator nu intră sub incidența prevederilor art. 28 alin. (51) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare având în vedere faptul că Autoritatea Publică Tutelară nu a recomandat candidați în vederea desemnării pentru poziția de administrator din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice conform prevederilor legale în vigoare.

Candidatul care aplică pentru un post de administrator, membru în Consiliul de administrație al societății GOSCOM SA trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei societăți administratorul 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.

Membrii Consiliului de administrației au 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, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor de către administratori atribuțiile primite din partea adunării generale a asociatului.

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

- 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;
- Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- Capacitatea deplină de exercițiu;
- Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
- Nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- Nu au înscriseri în cazierul fiscal;
- Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/a cu exercitarea funcției de administrator al societății GOSCOM SA.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului. Administratorii trebuie să fie selectați în așa fel încât să existe o experiență a acestora în domeniile care oglindesc activitatea societății și anticipează provocările acesteia în anii următori. Un administrator poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

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

A. Competențe

Competențe specifice sectorului de activitate – administratorii 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 – administratorii vor avea experiență în îmbunătățirea performanței societăților pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului deciziilor administratorilor 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/operaționale din domeniul de activitate al Societății;

- cunoștințe despre trăsăturile pieței în care acționează societatea, comportamentul și așteptările clienților, criterii 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 administratorilor, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței companiei.

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

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

Experiență pe plan local și internațional

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

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 presuposițiile;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

Expunere politica

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politica	Foarte expus				Fără expunere

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

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

Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor – detalieri

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

Diversitatea de gen – detalieri

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

B. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

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

- Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome
- Studii superioare și experiență în domeniu.

CRITERII MINIME DE ÎNDEPLINIT DE CĂTRE CANDIDAȚII PENTRU POZIȚIA DE ADMINISTRATOR AL SOCIETĂȚII GOSCOM SA

Criterii		Administratori				
		Obligativu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1.Competente	1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice					
	1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice	oblig	1			
	1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează societatea	oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	1.3 Competențe de guvernanță corporativă					
	1.3.1 Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	1.5 Experiență locală și internațională					
	1.5.1 Participarea în organizații naționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Oblig	1			
	1.5.2.Participarea în organizații internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Opt	0,5			

2.Trasaturi	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu scrisoarea de așteptări	oblig	1			
	2.7 Diversitate de gen		1			
3.Cerinte prescriptive si proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.4 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	TOTAL		-	-	-	-

Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert
Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.

RISCURI POSIBILE ÎN PROCESUL DE SELECȚIE

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica câteva riscuri reale, potențial să apară datorită cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile societății și de mediul în care aceasta operează, de starea economică, financiară, contextual legislativ, poziția strategică în care se află întreprinderea la momentul declanșării procedurii de selecție. Pe baza acestor factori s-au identificat cateve riscuri potientiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbare legislativă	mare	mare	Cadru legislativ a fost completat cu prevederi noi.
Norme în curs de elaborare/legiferare	mare	mare	Acte legislative în curs de elaborare și care vor apărea pe parcursul derulării procedurii
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape; aceste decalaje pot conduce la nerespectare/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acestuia
Număr mic de candidați care aplică	moderat	mare	Explicația pentru identificarea acestui risc este experiența solicitată prin noile reglementări.
Abandon al procesului din partea candidaților	mare	medie	

aleși în final			
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

Orice alt risc identificat pe măsură ce procesul de selecție se desfășoară și care nu a fost anticipat prin prezentul plan de selecție va fi discutat și soluționat între părțile implicate în proces.

A N U N Ţ

MUNICIPIUL MIERCUREA - CIUC, în calitate de **autoritate publică tutelară**, asistată de expertul independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS S.R.L., anunță începerea procesului de recrutare și selecția candidaților pentru (.....) poziții de administrator, membru în Consiliul de Administrație al societății GOSCOM SA.

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:

a) Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderii publice de cel puțin 7 ani.

b) Administratorii, membrii Consiliului de Administrație, sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită 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, conform Clasificării ocupațiilor din România.

c) Selecția administratorilor ca membrii Consiliului de Administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit dispozițiilor potrivit dispozițiilor art. 29 ain. (1) din OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

d) Cel puțin un membru trebuie să fie 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 să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice 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;

e) Majoritatea administratorilor trebuie să fie neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

f) În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

g) O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în Societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;

h) Nici o poziție de administrator nu intră sub incidența prevederilor art. 28 alin. (51) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/201, cu modificările și completările ulterioare având în vedere faptul că Autoritatea Publică Tutelară nu a recomandat candidați în vederea desemnării pentru poziția de administrator din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice conform prevederilor legale în vigoare.

i) Mandatul administratorilor nu poate depăși 4 ani;

j) Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;

k) 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 finalizate cel puțin cu diplomă de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;

- experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital

- privat, ori a regiilor autonome;

- 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, să nu îi fi fost revocat contractul de mandat sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;

- nu au înscreri în cazierul judiciar;

- nu au înscreri în cazierul fiscal;

- nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății.

- îndeplinește criteriile conform prevederilor art. 4, art.30 alin. (9) și art. 36 alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

Criteriile minime de selecție sunt:

- cunoștințe despre obiectul de activitate al Societății, cunoașterea proceselor tehnologice și operaționale, cunoașterea pieței în care acționează Societatea;

- gândire strategică și previziuni ;

- finanțe și contabilitate ;

- managementul proiectelor ;

- tehnologia informației ;

- legislație ;

- cunoștințe de guvernanta corporativă a întreprinderii publice ;

- competențe sociale și personale: luarea deciziilor, relații interpersonale, negociere, capacitate de analiză și sinteză;

- participarea în organizații profesionale naționale și internaționale relevante pentru obiectul de activitate ;

- trăsături: reputație, integritate, independență, abilități de comunicare interpersonală.

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:

- Curriculum Vitae;
- Copie act identitate;
- Copia diplomelor de studii (diplomă de licență);
- Copie documente care atestă experiența și pregătirea profesională (carnet de muncă, extras
- Revisal, contract de mandat, extras ONRC, adeverințe eliberate de angajator);
- Cazier judiciar/completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform Formular 1;
- Cazier fiscal/completare Formular Declarație pe proprie răspundere – conform Formular 2;
- Adeverință medicală din care rezultă starea de sănătate corespunzătoare/completare Declarație pe proprie răspundere – conform Formular 3;
- Declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” – conform Formular 4;
- Declarație pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale – conform Formular 5;
- Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de administrator/membru în Consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit – conform Formular 6;
- Declarație de consimțământ prin care Candidatul își exprimă acordul de a i se procesa datele personale, în scopul Procedurii de recrutare și selecție – conform Formular 7;
- Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform Formular 8;
- Declarație pe proprie răspundere prin care Candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 4, art. 30, alin. (9) și art. 36, alin. (7) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională – conform Formular 9;
- Declarație privind atragerea răspunderii în cazul falimentului/ insolvenței Societăților administrate sau conduse – conform Formular 10.

*** 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 **Primăriei Municipiului Miercurea- Ciuc** (www.szereda.ro) și pe pagina de internet a societății GOSCOM SA (www.goscom.ro)

Dosarul de candidatură se va depune până la data de _____, ora _____ la registratura Primăriei Municipiului Miercurea Ciuc, str. Mihai Eminescu, nr.3A jud. Harghita, (parter, intrarea dinspre internatul colegiului „Segítő Mária”) în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat “Candidatura pentru poziția de administrator, membru Consiliu de administrație al societății GOSCOM SA, precum numele și prenumele candidatului.

Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisă pe adresa expertului independent, respectiv foxconsiliu@gmail.com

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 le fi anunțate personal prin intermediul postei electronice.

Relații suplimentare se pot obține la expertul independent FOX MANAGEMENT CONSULTANTS la telefon 0722.246.356.

Declarații necesar a fi completate de către candidați

FORMULAR 1

DECLARAȚIE
privind cazierul judiciar

Subsemnatul/a _____ având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și applicant/ă pentru poziția de administrator, membru în Consilul de administrație la societatea GOSCOM SA, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier judiciar**.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Autoritatea Publică Tutelară are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/selecție pentru poziția de administrator în Consiliul de Administrație la societatea GOSCOM SA

Data, _____

(Nume, prenume) : _____

Semnătura , _____

FORMULAR 2

DECLARAȚIE
privind cazierul fiscal

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____,
nr. _____, bl. _____, s.c. _____, ap. _____, posesor al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil
_____, e-mail: _____, ca și applicant/ă pentru poziția de
administrator, membru în Consilul de administrație la societatea GOSCOM SA, cunoscând
dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere
că **nu am cazier fiscal**.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg
că Autoritatea Publică Tutelară are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor,
orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare/selecție pentru poziția de administrator în Consiliul de Administrație la societatea GOSCOM
SA

Data, _____

(Nume, prenume) : _____

Semnătura , _____

FORMULAR 3

DECLARAȚIE privind adeverința medicală

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____,
nr. _____, bl. _____, s.c. _____, ap. _____, posesor al/a C.I., seria _____ nr. _____, eliberat/ă de
_____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil
_____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de
administrator, membru în Consilul de administrație la societatea GOSCOM SA, cunoscând
dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere
că **sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg
că Autoritatea Publică Tutelară are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor,
orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de
recrutare/selecție pentru poziția de administrator în Consiliul de Administrație la societatea GOSCOM
SA

Data, _____

(Nume, prenume) : _____

Semnătura , _____

FORMULAR 4

DECLARAȚIE
PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____ în calitate de candidat/ă pentru poziția de administrator, membru în Consiliul de administrație la societatea GOSCOM SA declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

- ☐ Dețin statutul de independent față de _____ așa cum este acesta descris în art. 138² alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;
- ☐ Nu dețin statutul de independent față de _____ așa cum este acesta descris în art. 138² alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Autoritatea Publică Tutelară are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/selecție pentru poziția de administrator în Consiliul de Administrație la societatea GOSCOM SA

Data, _____

(Nume, prenume) : _____

Semnătura , _____

FORMULAR 5

DECLARAȚIE privind conținutul dosarului de candidatură

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b l . _____, s c . _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de administrator membru în Consilul de administrație la societatea GOSCOM SA, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că **informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Autoritatea Publică Tutelară are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/selecție pentru poziția de administrator în Consiliul de Administrație la societatea GOSCOM SA

Data, _____

(Nume, prenume) : _____

Semnătura , _____

FORMULAR 6

DECLARAȚIE

privind apartenența la consiliile de administrație

Subsemnatul/a _____, având
CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberată de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil: _____, e-mail: _____, ca și aplicant/ă pentru poziția de administrator, membru în Consiliul de administrație la societatea GOSCOM SA, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că fac parte din _____ consilii de administrație și/sau membru în consiliul de supraveghere în societăți comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Autoritatea Publică Tutelară are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/selecție pentru poziția de administrator în Consiliul de Administrație la societatea GOSCOM SA.

Data, _____

(Nume, prenume) : _____

Semnătura , _____

FORMULAR 7

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____, având
CNP _____, declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și
prelucrarea datelor mele personale în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de
selecție și recrutare în vederea ocupării poziției de administrator, membru în Consilul de administrație
la societatea GOSCOM SA iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în
conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea
ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data,

(Nume, prenume) : _____

Semnătura , _____

DECLARAȚIE

**PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA DE
CONFLICT DE INTERESE**

Subsemnatul /a _____ domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat pentru poziția de administrator, membru în Consilul de administrație la societatea GOSCOM SA SRL, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declarații, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare din România.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Autoritatea Publică Tutelară are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/selecție pentru poziția de administrator în Consiliul de administrație la societatea GOSCOM SA

Data, _____

(Nume, prenume) : _____

Semnătura , _____

FORMULAR 9

DECLARAȚIE

privind situațiile prevăzute la art. 4, art. 30, art. 36 din O.U.G. nr. 109/2011
cu modificările și completările ulterioare

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, b.l. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca și applicant/ă pentru poziția de administrator, membru în Consilul de administrație la societatea GOSCOM SA, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că:

○ nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare (Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau Director în întreprinderile publice conform prezentei ordonanțe de urgență 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) și nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.

○ nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 30 alin 9 din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare (În cazul în care, din motive imputabile, administratorii nu îndeplinesc indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Adunarea Generală a Acționarilor îi revocă din funcție și hotărăște, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi administratori, în conformitate cu prevederile art. 29. Administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte Consilii de Administrație prevăzute de prezenta lege.)

○ nu mă aflu într-una din situațiile prevăzute la art. 36, alin (7) din O.U.G. nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare (În cazul în care, din motive imputabile, Directorii nu îndeplinesc indicatorii-cheie de performanță stabiliți prin contractele de mandat, Consiliul de Administrație îi poate revoca din funcție și hotărăște, după caz, în termen de maximum 45 de zile de la vacantare, declanșarea procedurii de selecție pentru desemnarea de noi Directori, în conformitate cu prevederile art. 35. Directorii revocați nu mai pot candida pentru funcții de administrator, respectiv de Director la întreprinderi publice, timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare.)

○ Declar că nu am fost condamnat(a) pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care m-ar face incompatibil(ă) cu exercitarea funcției publice.

○ Declar că nu am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, nu mi-a încetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani și nu am fost revocat ca administrator sau Director al unei Societăți publice sau private sau al unei regii autonome în ultimii 5 ani;

- Declar că nu am desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Autoritatea Publică Tutelară are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de ecrutare/selecție pentru poziția de administrator în Consiliul de administrație la societatea GOSCOM SA.

Data, _____

(Nume, prenume) : _____

Semnătura , _____

DECLARAȚIE

privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului
societăților/regiilor autonome administrate/conduse

Subsemnatul/a _____, având CNP _____,
_____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____,
_____, s.c. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____
la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____,
ca și aplicant/ă pentru poziția de administrator, membru în Consiliul de
administrație la societatea GOSCOM SA, cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul Penal cu
privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de
selecție a candidaților pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație și a sancțiunilor
prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

- ☐ Împotriva mea **nu a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce
privește insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat
mandatul de administrator/ director;
- ☐ Împotriva mea **a fost inițiată și admisă** o acțiune de atragere a răspunderii în ceea ce privește
insolvența/ falimentul unei societăți comerciale/ regii autonome în care mi-am exercitat mandatul de
administrator/ director;

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg
că Autoritatea Publică Tutelară are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor,
orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/selecție
pentru poziția de administrator în Consiliul de Administrație la societatea GOSCOM SA

Data, _____

(Nume, prenume) : _____

Semnătura , _____

PLAN DE INTERVIU

privind selecția candidaților pe pozițiile de administratori, membrii Consiliului de administrație la societatea GOSCOM SA

1. Data desfășurării interviului: data, ora

2. Locul desfășurării interviului:

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- dosarul de candidatură
- matricea Profilului de candidat
- declarația de intenție a candidatului.

4. Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei administratorilor aprobate prin HCL nr.____/_____/ Hotărâre AGA nr.....

6. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 30 de minute de derulare a interviului individual.

FIȘA PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:

Funcția: candidat la poziția de administrator la societatea GOSCOM SA.

Criterii		Administratori				
		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3
1. Competente	1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice					
	1.1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al întreprinderii publice	oblig	1			
	1.1.2 Cunoașterea pieței în care acționează societatea	oblig	1			
	1.2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică					
	1.2.1 Gândire strategică și previziuni	oblig	1			
	1.2.2 Finanțe și contabilitate	oblig	1			
	1.2.3 Managementul proiectelor	oblig	1			
	1.2.4 Tehnologia informației	oblig	1			
	1.2.5 Legislație	oblig	1			
	1.3 Competențe de guvernare corporativă					
	1.3.1 Guvernarea întreprinderii publice	oblig	1			
	1.3.2 Rolul consiliului	oblig	1			
	1.3.3 Monitorizarea performanței	oblig	1			
	1.4 Competențe sociale și personale					
	1.4.1 Luarea deciziilor	oblig	1			
	1.4.2 Relații interpersonale	oblig	1			
	1.4.3 Negociere	oblig	1			
	1.4.4 Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1			
	1.5 Experiență locală și internațională					
	1.5.1 Participarea în organizații naționale/locale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	oblig	1			
	1.5.2 Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	opt	0,5			
2. Trăsături	2.1 Reputație personală și profesională	oblig	1			
	2.2 Integritate	oblig	1			
	2.3 Independență	oblig	1			
	2.4 Expunere politică	oblig	1			
	2.5 Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1			
	2.6 Alinierea cu scrisoarea de așteptări	oblig	1			

	2.7 Diversitate de gen	oblig	1			
3.Cerinte prescriptive si proscriptive	3.1 Număr de mandate	oblig	1			
	3.2 Cazier judiciar și fiscal	oblig	1			
	3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	oblig	1			
	3.4 Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	oblig	1			
	3.4 Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1			
	<u>TOTAL GENERAL</u>		-	-	-	-

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

Candidații care nu îndeplinesc punctajul minim corespunzător îndeplinirii pragului minim colectiv nu vor putea fi confirmați în Lista scurtă sau în Lista de propuneri pentru numirile finale.

PROIECT

CONTRACT DE MANDAT

Nr. _____/_____

Având în vedere:

- Actul constitutiv actualizat al societății GOSCOM SA;
- Hotărârea Consiliului Local nr. / privind mandatarea reprezentanților Consiliului Local al Municipiului Miercurea-Ciuc în AGA în vederea desemnării administratorilor, membrii Consiliului de administrație al Societății GOSCOM SA;
- Hotărârea Adunării Generale a societății GOSCOM SA nr.....;

În temeiul Legii societăților nr. 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,

1. PĂRȚILE CONTRACTULUI:

A. AGA a întreprinderii publice GOSCOM SA cu sediul social în Municipiul Miercurea – Ciuc, Str. Revoluției din Decembrie, nr. 19 ap. II, jud. Harghita, având CUI 10138656, înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul J19/33/1998, prin reprezentantul desemnat DL., cetățean român, domiciliat în județul, posesorul nr. eliberat de Ciuc, CNP, în calitate de MANDANT

și,

B. Doamna/Domnul, cetățean român, domiciliat în, posesor al CI seria HR nr., eliberat de SPCLEP Miercurea-Ciuc, având CNP, în calitate de ADMINISTRATOR,

Denumite colectiv "Părțile" au convenit încheierea prezentului contract de mandat, obligându-se în termenii și condițiile acestuia.

2. DURATA MANDATULUI

2.1 Prezentul contract se încheie pe o durată de 4 ani, începând de la data semnării acestuia.

3. OBIECTUL CONTRACTULUI DE MANDAT

3.1 În temeiul prezentului Contract, Administratorul, participă la administrarea întreprinderii publice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, și a Actului constitutiv al întreprinderii publice. Acesta poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al întreprinderii publice, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. Administratorul își exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudența și diligența unui bun administrator.

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORULUI

4.1 Administratorul are dreptul:

- a) la plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă, după caz, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) rambursarea cheltuielilor necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului;
- c) asigurarea de răspundere civilă profesională;
- d) 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;
- e) orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociaților;

f) plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3[^]3) 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 guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

4.2. Obligațiile administratorului:

- a) elaborarea planului de administrare în termenul prevăzut de art. 30 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- b) negocierea indicatorilor - cheie de performanță cu autoritatea publică tutelară/adunarea generală a asociaților, după caz, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (4) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c) îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță;
- d) contribuția la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;
- e) pregătirea și participarea la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
- f) pregătirea și participarea la adunările generale ale asociaților;
- g) obligația de reprezentare a societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;
- h) participarea 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;
- i) formularea de propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
- j) participarea la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
- k) aprobarea recrutării 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;
- l) participarea 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;
- m) verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;
- n) sesizarea conflictelor de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
- o) declararea, 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;
- p) obligația de neconcurență și de informare conform art. 15315 și 15317 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- q) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
- r) respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;
- s) alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

5. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ÎNTRINDERII PUBLICE

5.1 Drepturile întreprinderii publice:

- a) solicitarea de informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;
- b) de a negocia indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;
- c) de a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați;

- d) de a promova acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;
- e) alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

5.2. Obligațiile întreprinderii publice:

- a) plata remunerației;
- b) plata asigurării de răspundere profesională;
- c) plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a asociaților;
- d) asigurarea condițiilor pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

6. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

6.1 Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezent contract părțile răspund potrivit legii și actul constitutiv al societății;

6.2 Competența luării deciziilor de administrare și deciziilor de conducere a întreprinderii publice și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectul acestora revine consiliul de administrație și directorului, dacă le-au fost delegate atribuțiile de conducere.

6.3 Administratorul răspunde pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile actului constitutiv, hotărârile AGA precum și a obligațiilor asumate prin prezentul Contract.

6.4 Administratorul răspunde solidar cu ceilalți administratori, cu excepția cazului în care a făcut să se consemneze în registrul deciziilor Consiliului de administrație/procesul - verbal al ședinței, împotrivirea lui la adoptarea unor măsuri.

6.5 Administratorul răspunde pentru deciziile de afaceri adoptate în exercitarea mandatului și care prejudiciază întreprinderea publică, cu excepția cazului în care la momentul luării unei decizii de afaceri Administratorul este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul întreprinderii publice pe baza unor informații adecvate.

6.6 Administratorul răspunde față de întreprinderea publică pentru prejudiciile create prin actele îndeplinite de directori sau de personalul încadrat, atunci când dauna nu s-ar fi produs dacă administratorul ar fi exercitat supravegherea impusă de îndatoririle funcției sale.

7. ATRIBUȚIILE ADMINISTRATORILOR ȘI ALE CONSILIULUI ÎN ADMINISTRAREA ÎNTREPRINDERII PUBLICE

7.1 Consiliul de administrare este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege autorității publice tutelare/adunării generale.

7.2 Administratorul ca membru al Consiliului în administrare are, în principal, următoarele atribuții:

- a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;
- e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
- f) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului;
- g) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
- h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

8. CONDIȚIILE MODIFICĂRII, ÎNCETĂRII ȘI REÎNNOIRII MANDATULUI

8.1 Modificarea contractului de mandat

8.1.1 Prezentul contract se poate modifica în următoarele condiții:

- 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;

8.2 Încetarea contractului de mandat

8.2.1 Prezentul contract încetează în următoarele condiții:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
- b) demisie;
- c) decesul administratorului;
- d) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscriși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
- e) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
- f) 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;
- g) 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;
- h) de drept, în alte cauze prevăzute de reglementările și dispozițiile legale în vigoare.

8.3 Reînnoirea mandatului administratorului

8.3.1 Mandatul acordat administratorului prin prezentul contract se poate reînnoi în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

9. 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

9.1 Obiectivele și indicatorii - cheie de performanță, avizați de AMEPIP, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remunerației, vor fi negociați conform prevederilor legale în vigoare, și sunt menționați în anexa la contract, precum și condițiile de revizuire a acestora.

10. CRITERII DE INTEGRITATE ȘI ETICĂ

Administratorul asumă următoarele:

- a) respectarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
- b) respectarea 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;
- c) respectarea condițiilor încetării mandatului în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 6 alin. (1) din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

11. REMUNERAȚIA MEMBRILOR CONSILIULUI

11.1 Administratorul are dreptul de a primi, pentru activitatea desfășurată, în baza Hotărârii AGA a întreprinderii publice nr.o remunerație fixă brută lunară în valoare de

11.2 În conformitate cu prevederile art. 37 alin. (1) din OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, remunerația membrilor consiliului de administrație, este stabilită de adunarea generală a asociaților în structura și limitele prevăzute la alin. (2) și (4).

11.3 Componenta variabilă, se acordă numai pentru administratorul executiv, și este stabilit printr-un act adițional la Contractul de mandat, și are la bază îndeplinirea indicatorilor cheie de performanță stabiliți în urma negocierilor, conform prevederilor legale.

12. NEPLATA/RESTITUIREA COMPONENTEI VARIABILE A REMUNERAȚIEI

a) 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;

b) contractul de mandat se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice;

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

13. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE, ÎN TIMPUL ȘI DUPĂ EXERCITAREA MANDATULUI

13.1 Părțile se obligă să păstreze confidențialitatea conform prevederilor legale și statutare în vigoare aplicabile, asupra tuturor datelor, informațiilor și documentelor primite de la cealaltă parte în executarea prezentului Contract de mandat.

13.2 Părțile pot dezvălui informații sau documente aferente derulării prezentului Contract de mandat numai persoanelor implicate în executarea acestuia, care, la rândul lor, vor fi ținute de obligația de a nu utiliza în niciun alt scop decât cel legat de executarea contractului, obligație adusă la cunoștință acestora din urma de către partea semnată la prezentului Contract.

13.3 Administratorul are obligația să păstreze confidențialitatea informațiilor accesate în legătură cu executarea prezentului Contract de mandat și după încetarea mandatului.

13.4 Nu se consideră obligație de păstrare a confidențialității, dezvăluirea de informații în unul din următoarele cazuri:

a) dacă informațiile erau cunoscute părții înainte de a fi obținute de la cealaltă parte și poate dovedi acest lucru;

b) dacă dezvăluirea informațiilor s-a făcut după primirea acordului scris al celeilalte părți;

c) dacă informația era de notorietate la data dezvăluirii ei;

d) dacă partea a dezvăluit respectivele informații pentru a se conforma unor dispoziții legale, sau a unei instanțe.

13.5 La data încetării prezentului Contract de mandat, Administratorul va returna întreprinderii toate informațiile în forma materială furnizate și aflate în posesia lui, precum și toate activele încredințate pentru a fi folosite de către acesta în baza acestui mandat și toate celelalte obligații sau răspunderi scadente și neîndeplinite dinainte de încetarea prezentului Contract de mandat vor fi îndeplinite integral, în pofida încetării acestui Contract, cu excepția situației în care întreprinderea publică solicită încetarea oricărei activități a Administratorului.

13.6 În termen de 30 zile de la data încetării prezentului Contract, Administratorul va prezenta AGA, raportul său privind activitatea de mandat și va preda sarcinile sale administrative administratorului nou numit sau celorlalți membri ai Consiliului de administrare.

14. MODALITATEA DE EVALUARE A ADMINISTRATORILOR

14.1 Evaluarea administratorilor, se poate realiza prin următoarele modalități:

a) evaluarea propriei performanțe a consiliului;

b) evaluarea activității administratorului, realizată de către adunarea generală a asociaților sau de către autoritatea publică tutelară;

15. PARTICIPAREA ÎN COMITETELE CONSULTATIVE DE SPECIALITATE, ÎNFIINȚATE LA NIVELUL CONSILIULUI POTRIVIT LEGII, PRECUM ȘI LA ALTE COMITETE, ÎN FUNCȚIEI DE SPECIFICUL ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Administratorul va asigura, în condițiile prevăzute de actele normative în vigoare, înființarea comitetului de audit și comitetul de nominalizare și remunerare la nivelul consiliului, precum și alte comitete, în funcție de specificul societății.

16. CALUZE PRIVIND INDEPENDENȚA ADMINISTRATORULUI

Administratorul(deține/nu deține) statutul de independent față de societatea GOSCOM SA în sensul prevederilor art. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

17. CONDIȚIILE CONTRACTĂRII DE ASISTENȚĂ LA NIVELUL CONSILIULUI

În situații excepționale, foarte bine fundamentate, Consiliul de administrație are dreptul de a solicita societății să contracteze asistență de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile. de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

18. FORȚA MAJORĂ

18.1 Forța majoră exonerează părțile de răspundere în cazul executării necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor asumate prin prezentul contract.

18.2 Prin forța majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului și care împiedică părțile să-și execute obligațiile asumate. Dacă o anumită cauză de forță majoră durează mai mult de trei luni, oricare dintre părți este în drept să denunțe acest contract, pe baza unei notificări, comunicată celeilalte părți, la sediul social, respectiv domiciliul menționat în acest contract.

18.3 Părțile se obligă să se înștiințeze reciproc, în scris, în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la intervenția vreunei cauze de forță majoră și, în general, să se informeze reciproc și în timp util asupra eventualelor impedimente de natură să conducă la dificultăți în realizarea obiectului prezentului Contract de mandat.

19. MODALITATEA DE SOLUȚIONARE A LITIGII

19.1 Orice neînțelegeri izvorâte din încheiere, interpretarea, executarea sau modificarea clauzelor prezentului Contract de mandat se soluționează pe cale amiabilă.

19.2 În cazul în care rezolvarea disputelor nu este posibilă pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

20. ALTE CAUZE

20.1. Modalitatea de contractare și de plată a asigurării de răspundere profesională precum și suma maximă asigurată se va analiza și hotărâ ulterior în cadrul consiliului de administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

20.2 Acoperirea unor cheltuieli cu reprezentarea, transportul, diurna și altele vor fi realizate în conformitate și în limitele prevederilor legale în vigoare.

21. DISPOZIȚII FINALE

21.1 Prezentul Contract este guvernat și interpretat în conformitate cu prevederile legii române. Pentru orice aspect nemenționat expres în cuprinsul său, prezentul Contract se completează cu prevederile Codului civil, ale Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, și ale O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

21.2 Administratorul declară că nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate, prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare.

21.3 Prin semnarea prezentului contract se consideră că administratorul a luat la cunoștință prevederile Actului Constitutiv al Societății și a acceptat în mod expres mandatul dat de adunarea generală, în condițiile Legii societăților comerciale nr. 31/1990, republicată, și a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

21.4 Dacă anumite clauze ale prezentului Contract devin ineficiente din punct de vedere juridic, validitatea celorlalte prevederi ale prezentului Contract nu va fi afectată. În asemenea situații, părțile convin să renegocieze cu buna-credință orice clauză devenită ineficientă din punct de vedere juridic, adăugând clauza astfel renegociată prevederilor prezentului Contract, prin încheierea unui act adițional.

21.5 Prezentul Contract de mandat nu poate fi modificat sau completat decât prin hotărârea AGA a întreprinderii publice.

21.6 Prezentul contract a fost încheiat azi la data de..... într-un număr de două exemplare, câte un exemplar original pentru fiecare parte contractantă.

AGA întreprinderii publice GOSCOM SA
prin.....

ADMINISTRATOR,