COMPONENTA INTEGRALĂ pentru selecția a 5 membri în Consiliul de Administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA

PROIECT

SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE COMPONENTA INTEGRALĂ

Potrivit H.G. nr. 639/2023, **planul de selecție** - cuprinde documente de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcții de administrator, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii până la data numirii membrilor consiliilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală;

Componenta integrală a planului de selecție - document de lucru întocmit de comisia de selecție și nominalizare și definitivat până la publicarea anunțului, care conține, fără a se limita la acestea, elemente necesare precum profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;

Prezenta componentă integrală a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției membrilor Consiliului de Administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA pentru perioada 2025-2029, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 639/ 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109 /2011.

Planul de selecție, în integralitatea sa, constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectînd principalele activități și decizii care trebuie realizate, termene de realizare, structuri implicate, precu, și documentele de lucru.

Pe parcursul procesului de selecție se pot identifica riscuri care trebuie luate în considerare, precum: modificări legislative, criză de timp(decalare etape selecție), număr mic de candidați care aplică, abandon al procesului de selecție din partea candidaților.

Acest document se întocmește de către Comisia de selectie si nominalizare și cuprinde:

a) etapele procesului de recrutare si selectie,
b) componenta consiliului de administratie si profilul candidatului,
c) părțile responsabile și rolurile acestora,
d) planul de interviu,
e) anuntul,
f) contractul de mandat,

CALENDARUL PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Nr.crt.	ETAPA	LEGISLATIE	RESPONSABIL	TERMEN	DOCUMENTE
1.	Notificare AMEPIP cu privire la necesitatea declansarii procedurii de selectie	H.G.639/2023 art.3 alin.2	APT	Înaintea declanșării procedurii de selecție	Adresa nr…/….

2.	Declanșarea procedurii de selecție	H.G.639/2023 art.3 alin.1 lit.a	APT	Înaintea expirării mandatului	H.C.L. nr. 60/26.06.2025
3.	Contract Expert independent	H.G.639/2023 art.3 alin.6	APT		Contract nr.42/10.06.2025
4.	Constituirea comisiei de selecție și nominalizare	*H.G. nr. 639/2023 art.4 alin. 2*	APT	După declanșarea procedurii de selecție	H.C.L. nr. 68/31.07.2025
5.	Componenta inițială a planului de selecție	*H.G. nr. 639/2023 Anexa 1 art.5 (1), (2), (5),(6) (1)*	APT	15 zile de la declanșarea procedurii de selecție	H.C.L. nr. 68/31.07.2025
6	Scrisoarea de așteptări	H.G. nr. 639/2023 anexa 1b art.1	APT	15 zile de la declanșarea procedurii de selecție	H.C.L. nr. 68/31.07.2025
7.	Profilul consiliului	H.G. nr. 639/2023 art.12 ali.(1) și (3)	APT	15 zile de la declanșarea procedurii de selecție	H.C.L. nr. 68/31.07.2025
8.	Componenta integrală a planului de selecție	H.G. nr. 639/2023 Anexa 1 art.10 și art.11	Comisia de selecție și nominalizare		H.C.L. nr. …/……..
9.	Anunțul	H.G. nr. 639/2023 Sect. 4 art.19:	Comisia de selecție și nominalizare	Cu 30 de zile înainte de data limită de depunere a dosarelor de candidatură	
10.	Lista lungă	H.G. nr.639/2023 Sect. 4 Articolul 20:	Comisia de selecție și nominalizare	Comisia de selecție și nominalizare	
11.	Lista scurtă	H.G. nr. 639/2023 Sect.4 Articolul 22:	Comisia de selecție și nominalizare	Lista scurtă - 10 zile de la depunerea dosarului Declarația	

				de intenție-15	
12.	Interviul	H.G. nr. 639/2023 Sect.4 Articolul 22	Comisia de selecție și nominalizare	5 zile de la data limită de depunere a Declarațiilor de intenție	
13.	Raportul final	H.G. nr. 639/2023 Sect.4 Articolul 22:	Comisia de selecție și nominalizare	3 zile de la data interviului	Raport Publicare document
14.	Numiri	H.G. nr. 639/2023 Sect.4 Articolul 22:	APT	10 zile de la data comunicarii	H.C.L. nr. …/……..

Notă: Termenele după etapa pentru depunerea candidaturilor sunt estimative și se pot modifica în funcție de numărul de candidaturi și evoluția procesului de selecție.

ANUNT

OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA în calitate de **autoritate publică tutelară**, asistată de expert independent FLADRIEM S.R.L., anunţă începerea procesului de recrutare şi selecţie pentru 5 (cinci) poziţii de membru în Consiliul de Administraţie **al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA**

Selecția se va organiza cu respectarea prevederilor OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice modificată și aprobată prin Legea nr.187/2023, și a Hotărârii nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de urgenţă nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice și va consta în depunerea de către persoanele interesate a unui dosar de candidatură, analiza dosarelor depuse si întocmirea listei scurte de candidați si depunerea de către aceștia in termen de 15 zile a declarației de intenție, analiza declarației, derularea interviurilor si selecția finala a candidaților propuși.

Etapele de desfăşurare a procesului de recrutare şi selecţie sunt:

1. Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc lista lungă.
2. Evaluarea finală a candidaţilor selectaţi în lista scurtă. Interviul.

Condiţiile generale ale procesului de selecţie prealabilă sunt:

a. Membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderii publice de cel puţin 7 ani.

b. Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administraţie se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, astfel încât cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie femei şi cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie bărbaţi; consiliul de administraţie nu poate fi format în exclusivitate din persoane de acelaşi gen.

c. Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă exeprință de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat 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 în conformitate cu Ordinul 392/2022 pentru modificarea Ordinului președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activităţii de Audit Statutar nr. 123/2022 privind componenţa Comitetului de audit;

d. Regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație format din 5 persoane, dintre care cel mult 2 sunt desemnate de autoritatea publică tutelară;

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

f. Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138 alin. 2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

g. Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani;

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

i. Selecţia se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi transparenţei;

j. Candidaţii care vor fi selectaţi pentru a fi înscrişi pe lista scurtă vor fi ulterior înştiinţaţi să depună o declaraţie de intenţie realizată conform scrisorii de aşteptări.

Condiţiile de participare sunt:

- Studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani;
- Cunoaşterea limbii române (scris şi vorbit) şi cetăţenia română sau cetăţenia altor state membre ale Uniunii Europene cu condiţia să aibă domiciliul în România;
- Capacitate deplină de exerciţiu;
- Stare de sănătate corespunzătoare funcţiei pentru care candidează, atestată pe bază de documente medicale;
- Să nu fie destituit/ ă dintr-o funcţie 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 înscrieri în cazierul judiciar;
- Nu au înscrieri 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 Regiei.
- îndeplineste criteriile conform prevederilor art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, actualizata;

Criteriile **minime** de selectie sunt:

- cunostințe despre obiectul de activitate al Societății, cunoașterea pieței în care acționează Societatea
- gandire strategică și previziuni
- finanțe și contabilitate
- managementul proiectelor
- tehnologia informației
- legislație
- cunoștințe de guvernanță 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

Cerințe contextuale:

- să aibă o bună viziune asupra rolului companiei, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care acestea se confruntă;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficient constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă compania;
- să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
- să fie capabili, ca prin măsurile și acțiunile potrivite, dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;

Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, candidații trebuie să mai îndeplinească următoarele **trăsături și condiții**:

- ✓ să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini si experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator; să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- ✓ să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de organizație și să dea dovadă de integritate și independență;
- ✓ să dea dovadă de onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți colegi și cu societatea;
- ✓ să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica comunicare, munca în echipă, cultură financiară pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg;
- ✓ să fie familiarizat cu cerințele guvernanței financiare și cu practicile de management financiar inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară;

Având în vedere structura profilului consiliului de administrație, se vor aplica următoarele **criterii de selecție obligatorii**:

Criterii de Selectie Obligatorii

Administrator 1 – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul de activitate al regiei, respectiv in silvicultura**;

Administrator 2 – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau in silvicultura**;

Administrator 3 – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau in silvicultura**;

Administrator 4 – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul ştiinţelor economice**;

Administrator 5 – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul economic şi competenţe în domeniul contabilităţii şi auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective**

Toți candidații trebuie să îndeplinească condiția de **minim 7 ani experiență** în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății;

La desemnarea membrilor consiliului de administrație se vor aplica candidaților și criteriile de selecție referitoare la:

Gradul de indepedență. Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Înalţii funcţionari publici, funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice nu pot fi consideraţi independenţi.

Criteriul de gen. Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administraţie se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, astfel încât cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie femei şi cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie bărbaţi; consiliul de administraţie nu poate fi format în exclusivitate din persoane de acelaşi gen.

Numărul de mandate. Membrii consiliului de administraţie nu pot face parte din mai mult de 2 consilii de administraţie ale întreprinderilor publice.

Alte criterii restrictive:

- **cel puțin un post de administrator** trebuie să fie ocupat de către o persoană calificată ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 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 Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente.

Criteriile de evaluare/ selecţie finală a candidaţilor – INTERVIU:

1. Dosarul de candidatură.
2. Matricea profilului de candidat.
3. Declaraţia de intenţie a candidatului

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

- ✓ copia actului de identitate;
- ✓ copia diplomelor de studii;
- ✓ curriculum vitae;
- ✓ copie documente care atestă experiența profesională (copie carnet de muncă, extras Revisal, copie contract mandat, adeverințe angajator);
- ✓ cazierul judiciar/ declaraţie pe proprie răspundere conform formular nr. 1;
- ✓ cazier fiscal/ declaraţie pe proprie răspundere conform formular nr. 2;
- ✓ adeverinţa medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare/ declaraţie pe proprie răspundere conform formular nr. 3;
- ✓ declaraţie pe proprie răspundere privind statutul de "independent" conform formular nr. 4;
- ✓ declaraţie pe proprie răspundere că datele cuprinse în dosarul de candidatură corespund experienței profesionale conform formular nr. 5
- ✓ declaraţie pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administraţie ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit conform formular nr. 6;
- ✓ declaraţie de consimţământ prin care candidatul îşi exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare şi selecţie conform formular nr. 7;
- ✓ declaraţie pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situaţia unui conflict de interese conform formular nr. 8;
- ✓ declaraţie pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situaţiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, actualizata, sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracţiune legată de conduita profesională conform formular nr. 9.
- ✓ declaratie privind apartenenta politica conform formular nr. 10.
- ✓ Cerere de inscriere conform formulat nr.11

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

Dosarul de candidatură se va depune până la data de _____, ora 13.00 la registratura Primariei comunei Budila, str.Principala Nr. 261, Budila, Judetul Brasov în dosar plic închis şi sigilat, unde va primi un număr de înregistrare şi data certă a depunerii. Dosarul va avea menţionat "Candidatura pentru funcţia de membru, reprezentant al autorității tutelare / persoană cu experiență, în Consiliul de Administraţie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, precum și numele, prenumele candidatului.

Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisa in format electronic pe adresa expertului independent, office@fladriemhr.ro

Plicurile si dosarele de candidatura transmise in format electronic ajunse după data şi ora menţionată nu vor fi luate în considerare.

Candidaţii declaraţi admişi la etapa de selecţie a dosarelor şi care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi evaluaţi în cadrul interviului, ora şi locul desfăşurării acestuia urmând a fi anunţate personal prin intermediul postei electronice.

Relaţii suplimentare se pot obţine la sediul Primariei comunei Budila, 0268.518.153 sau la telefonul expertului independent Fladriem SRL, 0742.997 441 .

ANUNT

(pentru 2 publicaţii economice şi/sau financiare de largă răspândire, precum şi pe cel puţin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel national)

Consiliul Local Budila, în calitate de **autoritate publică tutelară**, anunţă începerea procesului de recrutare şi selecţie pentru 5 (cinci) poziţii de membru în Consiliul de Administraţie al **OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, pe perioada mandatului 2025-2029.**

Selecția se va organiza cu respectarea prevederilor OUG nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu completările și modificările ulterioare și Hotărârea nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de urgenţă nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

Dosarul de candidatură se va depune până la data de _____, ora 13.00 la registratura Primariei comunei Budila, str.Principala Nr. 261, Budila, Judetul Brasov în dosar plic închis şi sigilat, unde va primi un număr de înregistrare şi data certă a depunerii. Dosarul va avea menţionat "Candidatura pentru funcţia de membru, reprezentant al autorității tutelare / persoană cu experiență, în Consiliul de Administraţie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, precum și numele, prenumele candidatului.

Obligatoriu o copie a dosarului va fi transmisa in format electronic pe adresa expertului independent, office@fladriemhr.ro

Condiţiile de desfăşurare, respectiv, de participare la concurs precum şi conţinutul dosarului de înscriere sunt afişate pe site-ul comunei Budila (www.budila.ro), precum si pe site-ul regiei (www.osbucegipiatracraiuluiciucas.ro).

PLANUL DE MANAGEMENT AL RISCURILOR

Nr.crt.	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare
1	Criza de timp	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate și pe fiecare etapă a proiectului
2	Indisponibilitatea subită a expertului independent	mare	mică	Preluarea sarcinilor de către ceilalți experți cu competențe similare Replanificarea activităților expertului în așa fel încît să se depășească această perioadă

3	Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele companiei de recrutare Abordarea directă cu metode de head-hunting a țintelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați
4	Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	Asigurarea unui flux inițiel de sourcing de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați Scurtarea la minimum posibil a perioadei de decizie pentru acceptarea unui candidat

REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

1. Comisia de selecție cât și expertul independent vor asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție, respectând în același timp confidențialitatea asupra datelor furnizate de candidați.
2. Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.
3. Atât lista lungă, cât și lista scurtă sunt confidențiale. Candidații acceptați pe sau respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o informare scrisă în acest sens.
   4.În scopul de a proteja datele cu caracter personal, documentele furnizate de candidați atât în format de hârtie cât și în format electronic vor fi distruse după finalizarea procedurii.

PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAŢIE AL OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA

Profilul Consiliului de Administraţie cuprinde profilul fiecărui membru al consiliului, analiza cerinţele contextuale ale OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA**,** în general şi ale consiliului în particular, matricea profilului consiliului, scrisoarea de aşteptări.
Vor fi elaborate, în cadrul componentei integrate a Planului de selecţie, de către Comisia de selecție și nominalizare numită prin HCL nr. 68/ 31.07.2025 cu consultarea autorităţii publice tutelare potrivit art. 10, alin. (4) din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 639/2023 .
Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente :

- Analiza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, şi ale consiliului, in particular
- Matricea profilului consiliului

Ocolul Silvic Bucegi Piatra Craiului Ciucas RA este constituita ca persoana juridica si functioneaza pe baza de gestiune economica si autonomie financiara, exercitand atributii de serviciu public cu specific silvic aflat in subordinea asociatiei unitatilor administrativ-teritoriale Fundata, Moieciu, Bran, Cristian, Apata, Augustin, Borosneul Mare, Budila si Prejmer, creata in conditiile contractului de asociere

autentificat la BNP Asociati Gontea Ion – Ionas Alexandru – Mihai sub nr.404/15.02.2007, cu modificarile si completarile aduse prin actele aditionale ulterioare.

Activitatea Întreprinderii Publice OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA este reglementată prin legislația aplicabilă regiilor autonome de interes local din România:

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109 din 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 883 din 14 decembrie 2011, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 697 din 28 iulie 2023;
3. Codul Silvic aprobat prin Legea nr. 46/2008 republicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 611 din 12 august 2015, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 187/2023 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 594 din 29 iunie 2023, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanta Guvernului nr.64/2001 privind repartizarea profitului la societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi la regiile autonome, cu modificarile si completarile ulterioare.
6. Ordonanta Guvernului nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unităţile administrativ-teritoriale sunt acţionari unici ori majoritari sau deţin direct ori indirect o participaţie majoritară, cu modificarile si completarile ulterioare.
7. Legea nr. 171/ 2010 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice, cu modificările și completările ulterioare;
8. H.G. nr. 715/ 2017 pentru aprobarea Regulamentului de valorificare a masei lemnoase din fondul forestier proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare ;
9. Legea nr. 56/ 2010 republicată pentru accesibilizarea fondului forestier national, cu modificările și completările ulterioare;
10. O.U.G. nr. 59/2000 privind statutul personalului silvic, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr. 407/ 9.11.2006 a vînătorii și a protecției fondului cinegetic, cu modificările și completările ulterioare;
12. O.U.G. nr.81/ 21.07.2021 privind aprobarea metodelor de intervenție imediată pentru prevenirea și combaterea atacurilor exemplarelor de urs brun asupra persoanelor și bunurilor acestora, în intravilanul localităților, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
13. H.G. nr. 1076/ 2009 pentru aprobarea Regulamentului de pază a fondului forestier.

OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA este persoană juridică, cu sediul în Cristian str.Aleea Eroilor nr.7, judeţul Braşov, și funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară.

OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA are ca scop gospodărirea fondului forestier proprietate publică a comunelor Fundata, Moieciu, Bran, Cristian, Apata, Augustin, Budila, Borosneu Mare si Prejmer, precum și al altor unitați administrative- teritoriale, a fondului forestier proprietate publică a persoanelor fizice și juridice.

Domeniul principal de activitate este Silvicultură și exploatare forestieră, iar **Obiectul principal de activitate** este:

- Clasa 0210 – Silvicultură și alte activități forestiere
- Clasa 0220 – Exploatare forestieră

Prin activitățile pe care le desfășoară, **OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA urmărește:**

- ✓ Gospodărirea durabilă și unitară în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice și ale normelor de regim silvic a fondului forestier proprietate publică a comunelor Fundata, Moieciu, Bran, Cristian, Apata, Augustin, Budila, Borosneu Mare si Prejmer și a altor unități administrative-teritoriale, a fondului forestier proprietate a persoanelor fizice și juridice, în vederea creșterii contribuției pădurilor la îmbunătățirea condițiilor de mediu și la asigurarea economiei locale cu lemn, cu alte produse ale pădurii și cu servicii specific silvice;
- ✓ Aplicarea legislației naționale în domeniul silviculturii, acționînd pentru apărarea, conservarea și dezvoltarea durabilă a fondului forestier proprietate publică a comunelor Fundata, Moieciu, Bran, Cristian, Apata, Augustin, Budila, Borosneu Mare si Prejmer precum și pentru gestionarea fondurilor cinegetice atribuite, pentru recoltarea, prelucrarea și valorificarea , prin acte și fapte de comerț, a produselor specifice fondului forestier, exercitînd și atribuții de serviciu public cu specific silvic.

OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA are următoarele **atribuții principale:**

- asigura integritatea fondului forestier proprietate publica a unitatilor administrativ-teritoriale Fundata, Moieciu, Bran, Cristian, Apata, Augustin, Budila, Borosneu Mare si Prejmer, pe care il are in administrare precum si a celui apartinind altor proprietari si gospodarirea durabila a padurilor din cuprinsul acestora;
- asigura finantarea lucrarilor necesare in vederea gospodaririi rationale a fondului forestier si a desfasurarii normale a activitatii in conditiile prevazute de lege;
- organizeaza si realizeaza cadastrul pentru fondul forestier proprietate publica a unitatilor administrativ-teritoriale membre ale asocierii si intocmeste periodic inventarul acestuia, cu respectarea normelor tehnice si a prevederilor legale in vigoare;
- propune si ia masuri de lichidare a enclavelor din fondul forestier si de corectare a perimetrelor padurilor prin schimburi, prin cumparere de terenuri sau prin alte modalitati prevazute de lege, pe baza de acte autentice, in conditiile legii si cu aprobarea asocierii si proprietarului;
- propune si efectueaza schimburi de terenuri, scoaterea definitiva sau ocuparea temporara a unor terenuri din fondul forestier, potrivit prevederilor legale si cu aprobarea asocierii si a proprietarului;
- indeplineste atributiile prevazute de lege privitoare la exercitarea dreptului de preemtiune in cazul tuturor vinzarilor de bunavoie sau silite, la pret si in conditii egale, pentru enclavele din fondul forestier proprietate publica a unitatilor administrative-teritoriale, pentru terenurile limitrofe acestuia, precum si pentru terenurile acoperite cu vegetatie forestiera;
- poate cumpara in conditiile prevazute de lege, terenuri proprietate privata sau poate prelua asemenea terenuri, in cazul donarii lor de catre proprietari, cu respectarea prevederilor legale, in vederea impaduririi, cu suportarea cheltuielilor din fondul de investitii aprobat de asociere;

- preia in administrare terenurile degradate din domeniul privat si public al comunelor asociate, incluse in perimetrele de ameliorare si prevazute a fii impadurite potrivit legii;
- organizeaza si executa paza fondului forestier pe care il administreaza impotriva taierilor ilegale de arbori, furturilor, distrugerilor, degradarilor, pasunatului, braconajului si altor fapte pagubitoare, precum si masurile de prevenire si stingere a incendiilor de paduri, asigurand in acest sens dotarea tehnica necesara;
- organizeaza si executa in conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice, ale studiilor sumare de amenajare sau ale altor studii de specialitate, lucrarile de regenerare sau de reconstructie ecologica a padurilor pe care le administreaza, precum si cele de ingrijire a arboretelor tinere si de intretinere a regenerarilor;
-asigura realizarea compozitiilor de regenerare stabilite prin amenajamentele silvice sau prin alte studii de specialitate in fondul forestier pe care il administreaza; poate realiza impaduriri in afara fondului forestier, precum si perdele forestiere de protectie in conditiile legii;
- urmareste protejarea terenurilor din fondul forestier pe care il administreaza impotriva eroziunii si altor forme de degradare, in baza proiectului de ameliorare, propunand si coordonand lucrari de corectare a torentilor pe terenurile forestiere aflate in perimetrele de ameliorare;
- asigura starea fitosanitara corespunzatoare a padurilor pe care le administreaza, organizeaza actiunile necesare pentru depistarea, prevenirea si combaterea bolilor si daunatorilor;
- amplaseaza si pune in valoare masa lemnoasa care urmeaza sa se recolteze anual din paduri, in conformitate cu posibilitatea padurilor stabilita prin amenajamentele silvice;
- exercita controlul respectarii regulilor silvice de exploatare a lemnului in padurile pe care le administreaza, pentru prevenirea prejudicierii semintisurilor si arborilor pe picior, degradarii solului, declasarii lemnului, precum si pentru prevenirea altor fapte asemanatoare si ia masuri in baza legislatiei in vigoare, sanctionind abaterile constatate;
- controleaza provenienta materialelor lemnoase si a celorlalte produse specifice fondului forestier de pe raza ocolului silvic, legalitatea circulatiei lor pe drumurile acestora si urmareste sanctionarea neregulilor constatate, in conformitate cu prevederile legale in vigoare si hotaririle consiliului de coordonare;
- asigura valorificarea, in conditii de eficienta economica, a masei lemnoase aprobate pentru recoltare din padurile pe care le administreaza, cu respectarea prevederilor legale in vigoare;
- realizeaza taierea, rindeluirea, prelucrarea mecanica si uscarea lemnului, impregnarea sau tratarea chimica a acestuia cu conservanti si cu alte materiale;
- realizeaza produsele din lemn ce urmeaza sa fie utilizate in principal in industria de constructii, fabricarea caselor si casutelor prefabricate din lemn si a unor elemente componente ale acestora;
- prelucreaza materialul lemnos exploatat si valorifica produsele rezultate in conditii de eficienta economica;
- executa in regie proprie sau prin agenti economici specializati lucrari de exploatare a masei lemnoase din padurile pe care le administreaza, in conditiile legii, in scopul gospodaririi rationale a acestora si al valorificarii superioare a lemnului, asigurarii valorificarii la timp a arboretelor si al evitarii declasarii lemnului;
- executa in conditii de eficienta economica prelucrarea bruta a lemnului in instalatii proprii sau prin agenti economici specializati;
-valorifica sortimentele rezultate din prelucrarea primara si industriala a lemnului;
-achizitioneaza in contrapartida masa lemnoasa pe picior si produse fasonate de la alti proprietari de padure, persoane juridice si fizice;
- stabileste si asigura realizarea retelei de drumuri forestiere necesare accesibilizarii bazinelor forestiere pentru o gospodarire mai buna a padurilor, in conditiile legii;

- executa lucrari de construire, intretinere si reparatii ale drumurilor pe care le administreaza in regie proprie sau prin agenti economici de specialitate;
- administreaza pe baza de contract, terenuri forestiere proprietate privata sau apartinind unitatilor administrativ-teritoriale invecinate, precum si pasuni impadurite, perdele forestiere sau alte terenuri din afara fondului forestier;
- presteaza la cerere, contra cost, servicii de specialitate in padurile proprietate privata sau apartinind unitatilor administrativ-teritoriale, precum si pe terenurile cu vegetatie forestiera din afara fondului forestier, cum sunt: lucrari de punere in valoare, impaduriri, combaterea daunatorilor, cadastru de specialitate si altele;
- asigura, potrivit legii, paza padurilor proprietate privata, la cererea proprietarilor sau asociatiilor de proprietari legal constituite, pe baza de contracte;
- sprijina in conditiile legii detinatorii de terenuri din afara fondului forestier in realizarea de plantatii si de perdele forestiere;
- actioneaza, in conditiile legii, pentru inchirierea unor bunuri din patrimoniul propriu;
- asigura, in conditiile legii, aprovizionarea tehnico-materiala necesara desfasurarii normale a activitatilor proprii;
- propune pentru aprobare asociatiei tarifele pentru lucrari, produse si servicii din domeniul sau de activitate, potrivit legii;
- realizeaza politica de credite si a altor surse de finantare, de programare si executare a activitatii economico-financiare, intocmirea bugetului anual de venituri si cheltuieli, potrivit legii si cu aprobarea Consiliului de Coordonare;
- stabileste masurile necesare in vederea obtinerii de profit;
- initiaza si organizeaza actiuni de cooperare tehnico-materiala si stiintifica cu agenti economici si cu firme din tara si din strainatate, in conditiile legii;
- urmareste aplicarea in domeniul sau de activitate a rezultatelor cercetarilor stiintifice, in scopul modernizarii si perfectionarii gospodaririi padurilor;
- participa cu produse specifice fondului forestier la expozitii si targuri din tara si din strainatate, putind organiza la randul sau asemenea manifestari;
- asigura desfasurarea corespunzatoare a activitatii de marketing, ziaristica si publicitate specifica obiectului sau de activitate;
- reprezinta in justitie, in nume propriu, dreptul de administrare in domeniile care constituie obiectul sau de activitate.
- gestioneaza fondurile de vanatoare care ii sunt atribuite conform legii, raspunzand de realizarea efectivelor optime de vinat, pe fiecare fond de vanatoare, prin actiuni de selectie a vanatului, de asigurare a hranei, a adapostului, a zonelor de liniste si de inmultire a acestuia, a repopularii in unele fonduri si de recoltare a efectivelor aprobate, prin programele anuale de prevenire si combatere a braconajului;
- administreaza fondul piscicol din apele de munte in conditiile legii;
- organizeaza in conditiile legii actiuni de vanatoare si pescuit pentru cetatenii romani si straini, pe fondurile de vanatoare si de pescuit atribuite in gestiune ;
- organizeaza actiuni de silvoturism, precum si de filmare si de fotografiere a vanatului viu si a peisajului natural;
- organizeaza cresterea intensiva a vanatului in spatii special amenajate, in conditii de eficienta economica si cu respectarea dispozitiilor legale;
- indeplineste orice alte atributii prevazute de lege referitoare la gospodarirea fondurilor de vanatoare si a celor de pescuit din apele de munte;

- recolteaza, achizitioneaza, prelucreaza si valorifica in conditii de eficienta economica produsele lemnoase si nelemnoase specifice fondului forestier: fructe de padure, ciuperci comestibile din flora spontana si cultivate, plante tehnice, aromatice, legume, fructe, carne de vanat, vanat, trofee de vanat, mangal de bocsa, cherestea, impletituri din nuiele de rachita, produse semifabricate din lemn si alte asemenea, produse specifice vanatului, pomi de craciun si rachita;
- produce si valorifica in conditii de eficienta economica, mangal de bocsa, cherestea, produse din lemn, produse artizanale specifice, produse vanatoresti naturalizate;
- presteaza contra cost, servicii, lucrari si transporturi pentru terti potrivit obiectului sau de activitate;
- realizeaza intreaga gama de operatiuni de comert interior si exterior, in vederea valorificarii eficiente a produselor specifice fondului forestier si a altor produse, potrivit legii;
- realizeaza operatiuni de comert interior si exterior cu vanat, arme si munitii, articole de pescuit si orice alte produse conexe obiectului de activitate al regiei;
-presteaza la cerere, contra cost, servicii de reclama si publicitate in fond forestier sau spatii in patrimoniul propriu;
- presteaza servicii de consultanta specifice obiectului de activitate, in tara si in strainatate;
- stabileste relatii specifice domeniului sau de activitate, potrivit legii cu regii autonome, societati comerciale, precum si cu alte terte persone fizice si juridice, romane si straine, pentru realizarea in comun de activitati de productie, cercetare, asistenta tehnica, dezvoltare, comercializare pe baze contractuale;
- asigura servicii de cazare si masa pentru cetatenii romani si straini, in spatii cu asemenea destinatie, de care dispune, in actiunile de silvoturism si turism ecvestru.

Autoritatea publică tutelară dorește să sprijine activitatea într-un mod constructiv și transparent și să colaboreze cu membrii organelor de administrare și conducere pentru identificarea modalităților de îmbunătățire a performanțelor regiei.

Planul de administrare pe care membrii Consiliului de Administrație trebuie să-l elaboreze, conform legislației guvernanței corporative, va reflecta, prin acțiuni concrete, așteptările exprimate de autoritatea publică tutelară prin scrisoarea de așteptări pentru următorii 4 ani. Consiliul de Administrație își va desfășura activitatea în baza acestui Plan de administrare pe toată durata mandatului și, de asemenea, va îndeplini indicatorii de performanță financiari și non – financiari aprobați de către autoritatea publica tutelara.

De asemenea, administratorii regiei trebuie să asigure transparența activității prin publicarea pe pagina de internet a acesteia, la termenele prevăzute, a tuturor informațiilor publice stabilite de cadrul legal aplicabil.

În vederea asigurării unei comunicări eficiente cu autoritatea publică tutelară cu privire la direcțiile strategice ale regiei sau la evaluarea acesteia, autoritatea se așteaptă ca membrii Consiliului de Administrație să colaboreze îndeaproape și să transmită documentele de raportare în termenele prevăzute de lege și de actele administrative emise de către autoritate, precum și oricare alte informații sau analize pe care autoritatea publică tutelară le solicită.

In situația constatării oricăror nereguli sau abateri de la îndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți în anexele la contract ale noilor administratori, autoritatea publică tutelară trebuie notificată în cel mai scurt timp.

Așteptările autorității publice tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative au drept fundament cîteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al Consiliului de Administrație.

Valori : - responsabilitate
- profesionalism
- integritate
- transparență

Principii:

Imparțialitate – În deciziile care influențează relațiile cu proprietarii de fond forestier, Consiliul de Administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA evită orice formă de discriminare bazată pe vîrstă, sex, cultură, religie, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune și are o atitudine obiectivă, neutră, față de orice interes politic, economic, religios sau de o altă natură.

Onestitate – În contextul activității lor profesionale, membrii Consiliului de Administrație trebuie să respecte, atat legislația în vigoare, cît și codul etic, procedurile și regulamentele interne.

Conduita adecvată în cazul unui potențial conflict de interese -Pe parcursul desfășurării oricărei activități trebuie evitate situațiile în care părțile implicate se află în conflict de interese. Aceasta include nu numai situațiile în care mebrii Consiliului de Administrație urmăresc un interes care diferă de scopul pe care și l-a propus societatea, ci și situații în care aceștia obțin un avantaj personal din fructificarea oportunităților de afaceri,

Confidențialitate– Consiliului de Adminstrație îi este interzisă divulgarea unor informații confidențiale sau care pot prejudicia regia.

Integritate – Consiliul de Administrație prin autoritatea sa urmărește respectarea de către conducere a principiului ” integritate” și ia măsurile necesare în caz de neîndeplinire.

ATRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE:

Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al regiei autonome.Consiliul de administrație are următoarele **competențe de bază**, care nu pot fi delegate directorului:

- Stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale regiei;
- Stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- Numirea și revocarea directorului și stabilirea remunerației lor;
- Supravegherea activității directorului;
- Pregătirea raportelor semestriale privind activitatea regiei autonome, respectiv lunare privind modul de îndeplinire a indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari, pe care le prezintă autorității tutelare;

Consiliul de Administrație are următoarele **atribuții de bază:**

a) numeşte şi revocă directorul şi stabileşte remuneraţia acestuia;

b) analizează şi aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorul, în acord cu scrisoarea de aşteptări şi cu declaraţiile de intenţie;

c) negociază indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;

d) asigură integritatea şi funcţionalitatea sistemelor de raportare contabilă şi financiară, precum şi realizarea planificării financiare;

e) verifică funcţionarea sistemului de control intern sau managerial;

f) monitorizează şi evaluează performanţa directorului;

g) întocmeşte raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorităţii publice tutelare;

h) monitorizează şi gestionează potenţialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare şi conducere;

i) supervizează sistemul de transparenţă şi de comunicare;

j) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanţă corporativă ale regiei autonome;

k) raportează trimestrial autorităţii publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanţă.

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

COMPONENȚA CONSILIULUI

Componența Consiliului este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privinta experientei profesionale asigurand o diversitate a experientei profesionale la nivelul intregului consiliu si aducand plus-valoare prin aceasta diversitate. Este necesar ca toti membrii Consiliului sa aiba experienta directa in domeniul in care activeaza regia intrucat multitudinea experientelor individuale este cea care poate aduce valoare adaugata, dar este indicat ca cel putin un membru al Consiliului sa aiba experienta directa in sectorul de activitate al regiei. De aceea toti membrii Consiliului sa aiba o educatie academica secondata de experienta care sa le permita intelegerea mediului de afaceri, terminologia specifica tehnica si economica proprii administrarii unei companii.

Este recomandabil ca cel putin unul dintre membrii Consiliului sa aiba experienta si in mediul privat pentru asigurarea armonizarii intre cele doua medii – public si privat.

Durata mandatului membrilor consiliului de administraţie este stabilită prin actul de înfiinţare şi nu poate depăşi 4 ani. Mandatul membrilor consiliului de administraţie poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condiţiile prevăzute de prezenta ordonanţă de urgenţă.

Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea şi sancţionarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanţării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

Membrii consiliului de administraţie nu pot face parte din mai mult de 2 consilii de administraţie ale întreprinderilor publice. Autoritatea publică tutelară poate stabili un număr mai mic de consilii de administraţie din care un membru desemnat al unei întreprinderi publice poate face parte.

<u>Aspecte generale ale profilului Consiliului de Administrație:</u>

a) Consiliul de Administrație, va fi format din 5 (cinci) membri. Majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art.138^2 din Legea nr.31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Câteva criterii obligatorii privind componența consiliului constau în:
b) Regia autonomă este administrată de un consiliu de administraţie format din 5(cinci) persoane, dintre care cel mult 2 sunt desemnate de autoritatea publică tutelară.

c) Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani.
d) Membrii consiliului de administraţie, se numesc de către autoritatea publică tutelară, la propunerea comisiei de selecţie şi nominalizare. În cazul membrilor desemnaţi de autoritatea publică tutelară, desemnarea se face la propunerea unei comisii constituite la nivelul acesteia.
e) Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138 indice2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
f) Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administraţie se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, astfel încât cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie femei şi cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie bărbaţi; consiliul de administraţie nu poate fi format în exclusivitate din persoane de acelaşi gen.
g) evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr.31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu prevederile art. 5 din O.U.G. nr. 109/2011, actualizata:
„(1) Regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație format din 3-5 persoane, dintre care cel mult 2 sunt desemnate de autoritatea publică tutelară.
(2) Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.
(3) Membrii consiliului de administrație, care nu sunt desemnați conform alin. (1), se numesc de către autoritatea publică tutelară, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare. În cazul membrilor desemnați de autoritatea publică tutelară, desemnarea se face la propunerea unei comisii constituite la nivelul acesteia, dispozițiile alin. (2) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile legate de aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară centrală a dispozițiilor alin. (2) și, în termen de 10 zile de la primirea informării, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.
(4) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.
(5) Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face 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, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

În conformitate cu prevederile art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, actualizata:
„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:
a) senatorii;

b) deputaţii;
c) membrii Guvernului;
d) prefecţii şi subprefecţii;
e) primarii şi viceprimarii;
f) persoanele care au auditat situaţiile financiare ale societăţii în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;
h) persoanele care nu pot ocupa funcţia de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
i) persoanele care au fost sancţionate de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii."

În conformitate cu prevederile art. 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. La constituirea profilului membrilor consiliului se au în vedere următoarele cerinţe:

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

În conformitate cu prevederile art. 14 din 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.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, 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; Profilul consiliului conţine şi matricea consiliului de administraţie, care conferă o expresie a acestor capacităţi pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competenţe, abilităţi, alte condiţii eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual şi colectiv de membrii consiliului.

În matricea profilului consiliului, autoritatea publică tutelară stabileşte definirea profilului de candidat pentru consiliu. Matricea profilului consiliului diferenţiază între criteriile obligatorii şi criteriile opţionale necesar a fi îndeplinite de candidaţii pentru poziţia de membru în consiliu.

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

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

PROFILUL CANDIDATULUI

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

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

- contextul organizaţional;
- obiectivele şi rezultatele aşteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din scrisoarea de aşteptări;
- strategia întreprinderii publice şi elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activităţi de succes a întreprinderii publice;
- atribuţiile consiliului.

Administratorul, împreună cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, este responsabil pentru asigurarea unui puternic control, în conformitate cu legislația statutară în vigoare, cerințele reglementare, codurile naționale și standardele internaționale de bune practici în domeniul guvernanței corporative. Selecția candidaților pentru funcțiile de administratori se realizează în baza unei proceduri de selecție, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr.111/2016 și HG nr. 639 din 28 iulie 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și Legea nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare. Consiliul va fi compus din 5 (cinci) membri şi va fi condus de un preşedinte ales de plenul consiliului din rândul membrilor săi. Acest consiliu îşi desfăşoară activitatea în baza Actului Constitutiv şi a Regulamentului propriu de organizare şi funcţionare care a fost întocmit cu respectarea legislaţiei în vigoare şi prin care Consiliul de Administraţie are în responsabilitate administrarea regiei. Având în vedere delegarea atribuțiilor de conducere către directori, majoritatea membrilor consiliul de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art. 138^1 și art.138^2 din Legea 31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Atribuţiile Consiliului de Administraţie privind administrarea regiei sunt cele legate de stabilirea direcţiilor principale de activitate şi dezvoltare a regiei a obiectivelor pentru directorul regiei, urmărirea şi evaluarea activităţii acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat respectiv a planului de management al acestora. Consiliul de Administraţie are şi atribuţii care pot fi delegate directorului. Fiecare membru al Consiliului de Administrație trebuie să înțeleagă pe deplin responsabilitățile Consiliului, să aibă o viziune pe termen lung, să fie dedicat rolul său prin pregătire minuțioasă, disponibilitate și punctualitate. Având în vedere

poziționarea strategică a OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA membrii Consiliului de Administrație trebuie să satisfacă următoarele Cerințe contextuale:

- ✓ să aibă o bună viziune asupra rolului regiei, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care acestea se confruntă;
- ✓ să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficient constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă regia;
- ✓ să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
- ✓ să fie capabili, ca prin măsurile și acțiunile potrivite, să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- ✓ să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, candidații trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini si experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de organizație și să dea dovadă de integritate și independență;
- să dea dovadă de onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți colegi și cu regia;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg;
- să fie familiarizat cu cerințele guvernanței financiare și cu practicile contemporane de management financiar inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară;
- să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Față de cele mai sus menționate, cumulul de criterii de evaluare ce vor fi utilizate în selectarea membrilor Consiliului de Administrație este:

1. Competențe specifice sectorului de activitate
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice
3. Competențe privind guvernanța corporativă
4. Competențe sociale și personale
5. Experienţa pe plan local și internaţional
6. Competențe și restricții specifice
7. Reputaţie personală și profesională
8. Integritate
9. Independență
10. Expunere politică
11. Abilități de comunicare interpersonală
12. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Se vor aplica criteriile pentru respectarea obligațiilor privind componența comitetului de audit din cadrul Consiliului de Administrație. Comitetul de audit trebuie să fie un comitet independent sau un comitet al consiliului de administraţie sau de supraveghere al entităţii auditate. Acesta

este alcătuit din membri neexecutivi ai consiliului de administraţie sau de supraveghere al entităţii auditate şi/sau din membrii desemnaţi de adunarea generală a acţionarilor sau asociaţilor entităţii auditate sau, pentru entităţile care nu au acţionari sau asociaţi, de un organism echivalent.
Cel puţin un membru al comitetului de audit trebuie să deţină competenţe în domeniul contabilităţii şi auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective. Comitetul de audit trebuie să aibă calificările prevăzute de lege în domeniul în care îşi desfăşoară activitatea entitatea auditată.
Majoritatea membrilor comitetului de audit trebuie să fie independenţi de entitatea auditată. Preşedintele comitetului de audit este numit de membrii acestuia sau de către consiliul de supraveghere al entităţii auditate şi este independent de entitatea auditată".
Cel puțin un post de administrator trebuie să fie ocupat de către o persoană calificată ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociaţiei Europene a Liberului Schimb, din Elveţia sau din Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord, potrivit legii.
Prin excepţie de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice şi persoana care are experienţă de cel puţin 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 Elveţia sau în Regatul Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administraţie/supraveghere ale unor societăţi/entităţi de interes public, dovedită cu documente".
Condiţiile minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului de Administraţie al Societății OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA sunt următoarele:
a) Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
b) Cunoaște limba română (scris și vorbit);
c) Are capacitate deplină de exercițiu;
d) Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicina muncii sau medic de familie;
e) Nu a fost destituit dintr-o funcție din cadrul unor instituţii publice și/sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
f) Nu a fost revocat din funcția de administrator/director în ultimii 5 ani, pentru motive prevăzute de legislația corporativă;
g) Nu are înscrieri în cazierul judiciar și fiscal;
h) Nu a fost începută urmărirea penală pentru infracțiunile prevăzute la art. 6 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor;
i) Nu face parte din mai mult de 2 consilii de administraţie ale unor intrreprinderi publice, regii autonome sau societăţi comerciale, conform art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu completările și modificările ulterioare, aprobată prin Legea nr.111/2016;

Candidaţii selectaţi conform cerințelor, vor fi evaluaţi pe baza matricei Consiliului de Administraţie ai OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, anexa la Profilul Consiliului de Administrație.

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.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, **profilul candidatului** 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;

Profilul candidatului trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toţi membrii în funcţie ai consiliului sunt şi candidaţi pentru o configuraţie viitoare a acestuia.

MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA

1. Competenţe

			Nominalizați												
Criterii	Oblig/Opt	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	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																
-Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea	Oblig	1													40	
2.Competențe profesionale de importanţă strategică/tehnice																
- Gândire strategică şi previziuni	Oblig	1													60	
- Finanţe şi contabilitate	Oblig	1													40	
- Managementul proiectelor	Oblig	1													60	
- Tehnologia informaţiei	Oblig	1													40	
- Legislaţie	Oblig	1													40	
3.Competențe de guvernanţă corporativă																

- Guvernanţa întreprinderii publice - Rolul consiliului - Monitorizarea performanţei	Oblig Oblig Oblig	1 1 1													60 60 60	
4.Competențe sociale şi personale																
- Luarea deciziilor - Relaţii interpersonale - Negociere	Oblig Oblig Oblig	1 1 1													60 60 60	
- Capacitate de analiză şi sinteză	Oblig	1													60	
5.Experienţa pe plan local şi internaţional																
-Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	Opt	1													60	
6.Competente și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice																
- Competențe de conducere	Oblig	0,5													20	

Trăsături

			Nominalizati													
Criterii	Oblig/Opţ	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Total	Total Ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul current colectiv
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert													
-Reputaţie personală şi profesională	Oblig	1													60	
-Integritate	Oblig	1													60	

-Independență	Oblig	1													60	
-Expunere politică	Oblig	1													NA	
-Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1													60	
-Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Oblig	1													60	
-Diversitate de gen	Oblig	1													NA	

2. Condiţii prescriptive si prospective

			Nominalizaţi													
Criterii	Oblig/Opt	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Total	Total Ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul current colectiv
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert													
-Număr de mandate	Oblig	1													100	
-Inscrieri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1													100	
-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													100	
-Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	Opt	1													100	
-Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1													100	

MATRICEA CONSILIULUI

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii - Reprezintă categorii de competenţe, trăsături, condiţii necesare şi interdicţii derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaţilor pentru postul de membru în consiliu.

B. Obligatoriu (Oblig.) sau Opţional (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opţional).

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

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

E. Candidaţi nominalizaţi - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuşi (candidaţi sau/şi nominalizaţi), ordonaţi alfabetic.

F. Totaluri

(i) Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toţi administratorii şi candidaţii nominalizaţi, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(ii) Total ponderat

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

(iii) Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potenţialul maxim al competenţelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toţi membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităţilor necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidaţi sau membri x punctajul maxim]x 100).

(iv) Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidaţi 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. **Competenţe -** Combinaţia de cunoştinţe, aptitudini, experienţă şi 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 condiţii eliminatorii -** Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite şi care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.

K. (i) **Subtotal -** Punctajul total pentru administratori şi candidaţi nominalizaţi individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competenţe, trăsături, condiţii care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat]. (ii) Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obţinute în urma multiplicării punctajului obţinut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

Σ(punctaj criteriu*pondere criteriu)

L. **(i) Total -** Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori şi candidaţii nominalizaţi individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

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

M. **Clasament** - Clasificarea candidaţilor nominalizaţi pe baza totalului ponderat obţinut de fiecare.

II. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ŞI INDICATORI ASOCIAŢI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise şi asociate cu indicatori, care sunt folosiţi pentru a evalua membrii în funcţie ai consiliului dar şi candidaţii noi/candidaţii la reânnoirea mandatului.

A. COMPETENŢE

1. Competenţe specifice sectorului întreprinderii publice

-Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea

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. Competenţe profesionale de importanţă strategică/tehnice

-Gândire strategică şi previziuni

Inţelege rolul consiliului în oferirea unei direcţii strategice pentru organizaţie pe termen lung. Poate evalua opţiunile strategice şi riscurile, identifică priorităţile strategice şi poate contribui la consiliu prin prezentarea de direcţii strategice executivului, în scopul de a oferi valoare şi creştere pentru organizaţie pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiţia consiliului referitor la viziunea organizaţiei, valorile şi scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizaţiei şi poziţia strategică curentă

- alături de alţi membri ai consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizaţia;
- poate analiza informaţii competitive şi date de referinţă.

-Finanţe şi contabilitate

Familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar şi rapoarte financiare

Indicatori:

- notifică consiliul cu privire la problemele cu posibile implicaţii financiare sau contabile;
  ajută membrii consiliului să înţeleagă potenţialele implicaţii financiare ale deciziilor;
  explică aspectele financiare şi contabile într-un mod care poate fi uşor de înţeles
  familiarizat cu reglementările şi normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înţelege politicile şi practicile sectorului public al finanţelor şi contabilităţii.

-Managementul proiectelor

Familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare şi alocare a resurselor în vederea implementării activităţilor proiectului şi îndeplinirea cu succes a scopurilor şi obiectivelor specifice ale proiectului. Indicatori:

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

-Tehnologia informaţiei

Inţelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri. Indicatori:

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

-Legislaţie

Are o înţelegere a sistemului legal şi a mediilor legale şi regulatoare în care operează Indicatori:

- are cunoştinţe funcţionale despre legislaţia de contract şi drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal şi statutele sub care operează organizaţia;
- poate ghida consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă membrii consiliului în înţelegerea problemelor legale şi ale implicaţiilor acestora.

3. Compentețe de guvernanţă corporativă

-Guvernanţa întreprinderii publice

Are o cunoaştere de bune practice şi principii de guvernanţă corporativă, este familiarizat cu legislaţia şi politicile guvernamentale referitoare la guvernanţa întreprinderilor deţinute de stat şi înţelege importanţa gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă şi eficace Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele şi practicile de bună guvernanţă corporativă;
- înţelege cadrul guvernanţei corporative în care operează societatea, inclusiv legislaţia, reglementările, codurile şi politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicaţie, transparenţă, integritate, responsabilitate şi probitate;
- înţelege structura de responsabilitate şi modul cum diferite organisme relaţionează - autoritatea publică tutelară, consiliul şi executivul societăţii.

-Rolul consiliului

Are o înţelegere clară cu privire la rolul şi funcţiile consiliului

Indicatori:înţelege structura şi compoziţia consiliului; înţelege funcţiile şi responsabilităţile consiliului şi a membrilor consiliului; recunoaşte distincţia între direcţia strategică şi cea operaţionala.

-Monitorizarea performanţei

Inţelege responsabilităţile consiliului pentru monitorizarea performanţei managementului şi monitorizează adaptarea organizaţiei la responsabilităţile sale legale, etice sau sociale Indicatori:

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

4. Competenţe sociale şi personale

-Luarea deciziilor

Contribuie la luarea deciziilor în cadrul consiliului prin exercitarea de gândire şi judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizaţiei şi nu doar rezultatele pe termen scurt Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântăreşte problemele şi ia în calcul opţiunile şi riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înţelepciune, experienţă şi raţionament;
- se consultă cu alţii pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alţii pentru sfaturi şi soluţii;
- caută să ofere claritate discuţiilor;
- este capabil/ă să organizeze şi să utilizeze informaţia cu eficienţă;
- ia decizii în timp util, folosind informaţii incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

-Relaţii interpersonale

Relaţionează cu succes cu alţii în diverse grupuri şi situaţii, promovând relaţiile armonioase de lucru Indicatori:

- relaţionează cu succes cu alţii indiferent de poziţie, putere, influenţă sau status;

- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investeşte timp şi energie pentru a îi cunoaşte pe cei care trebuie să interacţioneze;
- este priceput/ă la folosirea tactului şi diplomaţiei;
- poate împrăştia cu uşurinţă situaţii de înaltă tensiune.

-Negociere

Este eficient/ă în negocierea de înţelegeri care obţin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect şi integritate Indicatori:

- poate negocia cu succes în situaţii de criză atât cu grupuri interne cât şi cu grupuri externe;
- poate soluţiona diferenţele cu minimum de impact;
- poate obţine concesii fără a deteriora relaţiile;
  poate fi direct/ă şi puternic/ă dar şi diplomat/ă;
  câştigă cu uşurinţă încrederea; are un bun simţ
  al momentului.

-Capacitatea de analiză şi sinteză

Poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înţelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este şi a previziona evoluţia acelui sistem în condiţiile modificării unui element component Indicatori:

- descompune părţile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influenţează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracţi;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situaţii de stres;
- poate sintetiza informaţia şi să identifice elementele importante;
- poate formula soluţii pe baza analizei făcute şi poate argumenta în mod logic soluţia propusă, punctând părţile ei forte şi punctele ei slabe.

5. Experienţă pe plan local şi internaţional

Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul utilităților publice Indicatori:

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

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

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

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;

- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

B. TRĂSĂTURI

1. Reputaţie personală şi profesională

Descriere: se comportă cu prudenţă, profesionalism, loialitate şi cu diligenţa unui bun administrator. Indicatori: • dă dovadă de abilităţi de leadership (inteligenţă emoţională, carismă, capacitate de exemplu personal) ;

- se comportă cu profesionalim;
- respectă legile şi reglementările în vigoare.

-Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu alţii şi cu organizaţia Indicatori:

- înţelege şi îndeplineşte îndatoririle şi responsabilităţile unui consiliu şi menţine cunoştinţe în această privinţă prin formare profesională;
- tratează informaţiile sensibile şi confidenţiale cu discreţia cuvenită şi în concordanţă cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese" ce pot cauza părtinire şi subiectivitate în dezbaterile consiliului; se abţine de la deciziile consiliului de administraţie ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele şi promisiunile făcute preşedintelui şi membrilor consiliului;
- se comportă în concordanţă cu propriile valori şi cu cele ale organizaţiei.

-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:

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

4. Expunere politică

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

-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 îți 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 înteles si limbajul este optim echilibrat intre latura tehnica si latura nontehnica;
- 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 cînd primește feed-back.

-Aliniere cu scrisoarea de aşteptări a acţionarilor

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, evidențiaza 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 masură	Alinierea se realizeaza 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. Cerinţe prescriptive şi proscriptive (condiţii eliminatorii) Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor 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/insolvența 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 inscrieri în cazierul fiscal și judiciar
2	Minor	Nu are inscrieri 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 mandate concomitente	>3	3	2	1	0

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

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere într-o organizație	$\leq$3	4	5	6	$\geq$7

5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5

Studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al regiei și experiență profesională de minim 7	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al regiei și experiență profesională mai mare de 7 si mai mica sau egala cu 10 ani	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al regiei și experiență profesională mai mare de 10 si mai mica sau egala cu 15 ani	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al regiei și experiență profesională mai mare de 15 si mai mica sau egala cu 20 de ani	Cu studii superioare și experiența în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al regiei și experiență profesională de peste 20 de ani.

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENŢELOR ŞI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a competenţelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilităţii candidaţilor de a îşi demonstra competenţa în ceea ce priveşte consiliul, clasificând nivelurile de abilităţi în cinci categorii, de la "limitat" la „expert".

Scor	Nivel de competenţă	Descriere
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicaţi sau să demonstraţi această competenţă
1	Novice	Aveţi o înţelegere a cunoştinţelor de bază
2	Intermediar	Aveţi un nivel de experienţă câştigat prin formare fundamentală şi/sau prin câteva experienţe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză.
		• înţelegeţi şi discuta termeni, concepte, principii şi probleme legate de această competenţă • faceţi uz activ de legi, regulamente şi ghiduri

3	Competent	Sunteţi capabil/ă să îndepliniţi cu succes funcţiile asociate acestei competenţe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstraţi această aptitudine independent. • aţi aplicat această competenţă cu succes în trecut, cu minim de ajutor • înţelegeţi şi puteţi discuta aplicarea şi implicaţiile schimbărilor în procesele, politicile şi procedurile din acest sector
4	Avansat	Puteţi îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistenţă. Sunteţi recunoscut/ă în cadrul organizaţiei curente ca un (o) expert/ă în această competenţă, sunteţi capabil/ă să oferiţi ajutor şi aveţi experienţa avansată în această competenţă. • aţi oferit idei practice/relevante, resurse şi perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătăţirile practice, la nivel de guvernanţă a consiliului şi nivel executiv superior • sunteţi capabil/ă să interacţionaţi şi să purtaţi discuţii constructive cu conducerea executivă, dar şi să instruiţi alte persoane în aplicarea acestei competenţe.
5	Expert	Sunteţi cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteţi oferi ajutor şi găsi soluţii pentru dileme şi probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • aţi demonstrat excelenţă în aplicarea acestei competenţe în multiple consilii de administraţie şi/sau organizaţii • sunteţi privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare şi inovator/oare în această competenţă de către consiliu, organizaţia şi/sau organizaţiile din afară

Tabele de rating – Competenţe

Cunoştinţe, aptitudini şi experienţă	**Rating**
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

Pentru a se califica pentru funcţia de membru în Consiliul de Administraţie, candidaţii trebuie să aiba următoarele cunoştinţe, aptitudini şi abilităţi:

Competenţe

Competenţe specifice sectorului de activitate - membrii consiliului posedă cunoştinţe despre sectorul în care funcționează regia, 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
Competenţe profesionale de importanţă strategică/tehnice - membrii consiliului vor avea experienţă în îmbunătăţirea performanţei societăţilor pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică şi de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea şi părţile interesate ale acesteia:

- bune cunoştinţe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanţe, managementul de proiect, achiziţii, drept, științe inginerești, etc în vederea sprijinirii analizei strategice a operaţiunilor organizaţionale;
- cunoştinţe despre procesul strategic şi abilitatea de a evalua opţiuni strategice şi riscuri, de a identifica priorităţi strategice şi de a contribui la direcţia strategică a organizaţiei;
- cunoştinţe despre management financiar inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziţiei financiare şi de a comunica în clar aşteptările şi acţiunile necesare pentru a maximiza performanţa financiară a organizaţiei;
- cunoştinţe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica şi propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoştinţe funcţionale în domeniul legislaţiei aplicabile societăţilor şi aptitudini I.T.;
- cunostințe despre procesele tehnologice/operaționale din domeniul de activitate al Societății;
- cunostințe despre trăsăturile pieței în care acționează societatea, comportamentul și asteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al consumatorului.

Competenţe de guvernanţă corporativă - o puternică înţelegere a principiilor şi practicilor de guvernanţă corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile şi responsabilităţile consiliului, luarea deciziilor, gândire strategică şi previziuni, monitorizarea performanţei companiei.

Competenţe sociale şi personale - de la candidatul ideal se aşteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu ceilalţi şi cu organizaţia;
- să exercite gândire şi judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizaţie pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relaţii în cadrul şi în afara organizaţiei, să construiască raporturi şi să relaţioneze bine cu ceilalţi, indiferent de poziţie, putere, influenţă sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun şi să obţină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi şi să relaţioneze bine cu ceilalţi, indiferent de poziţie, putere, influenţă sau statut; • să negocieze cu succes în situaţii de criză atât cu grupuri interne cât şi cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere şi să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

Experienţă pe plan local şi internaţional

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

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

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

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;

- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă;

Trăsături

Reputaţie personală şi profesională - de la candidatul ideal se aşteaptă :

- să dea dovadă de prudenţă şi să aibă diligenţa unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-şi exercite mandatul cu loialitate, în interesul societăţii;
- să nu încalce niciodată legile şi 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 societăţii;
- să aibă calităţi de lider.

Integritate - de la candidatul ideal se aşteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor din consiliul de administraţie;
- să se comporte cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu alţii şi cu organizaţia;
- să pună interesele societăţii deasupra tuturor celorlalte;
- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor din consiliu;
- să vorbească cu onestitate şi sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele şi promisiunile făcute preşedintelui şi membrilor consiliului;
- să exercite un comportament adecvat în situaţii în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

Independenţă - de la candidatul ideal se aşteaptă :

- să posede o gândire independentă şi să fie capabil/ă să ofere provocarea şi rigoarea necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înţelegeri globale a informaţiilor şi opţiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord şi să adopte o poziţie independentă în faţa opiniilor divergente şi detrimentul potenţial personal;
- să încurajeze discuţia riguroasă şi opinii diverse pentru a putea preveni şi risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă şi pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele şi testează presupoziţiile;
- să solicite clarificări şi explicaţii;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul şi modul tradiţional de a face lucrurile.

Expunere politica

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

Abilităţi de comunicare interpersonală- de la candidatul ideal se aşteaptă :

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

Alinierea cu scrisoarea de aşteptări a acţionarilor – detaliere

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

Diversitatea de gen – detaliere

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

B. Alte condiţii, 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	Administratori						
		Oblig/Opt		Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5
1.Competente	**1.1 Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice**							
	Cunoașterea proceselor tehnologice/ operaționale din domeniul de activitate al intreprinderii publice	oblig	1					
	Cunoașterea pieței în care acționează societatea	oblig	1					
	2 Cunoștințe profesionale de importanță strategică/ tehnică							
	Gândire strategică și previziuni	oblig	1					
	Finanțe și contabilitate	oblig	1					
	Managementul proiectelor	oblig	1					
	Tehnologia informației	oblig	1					
	Legislație	oblig	1					
	3 Competențe de guvernanță corporativă							
	Guvernanța întreprinderii publice	oblig	1					
	Rolul consiliului	oblig	1					
	Monitorizarea performanței	oblig	1					
	4 Competențe sociale și personale							
	Luarea deciziilor	oblig	1					
	Relații interpersonale	oblig	1					
	Negociere	oblig	1					
	Capacitate de analiză și sinteză	oblig	1					
	5 Experiență locală și internațională							
	Participarea în organizații internaționale/europene/naționale/locale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante	opt	0,5					
	6 Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice							
	Competențe de conducere	oblig	1					
2.Trasaturi								
	Reputație personală și profesională	oblig	1					
	Integritate	oblig	1					
	Independență	oblig	1					
	Expunere politică	oblig	1					
	Abilități de comunicare interpersonală	oblig	1					

	Alinierea cu scrisoarea de așteptări	oblig	1					
	Diversitate de gen	oblig	1					
3.Cerinte prescriptive si proscriptive	Număr de mandate	oblig	1					
	Cazier judiciar și fiscal	oblig	1					
	Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	oblig	1					
	Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	oblig	1					
	Studii superioare și experiență în domeniu	oblig	1					
	Subtotal							
	Total							

PLAN DE INTERVIU

privind selecția membrilor în consiliul de administrație al **OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA**

1. Data desfăşurării interviului: data ....., ora _____

2. Locul desfăşurării interviului: Sediul …….

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmarind, 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 declaraţia de intenţie 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 consiliului de administrație.

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

FISA PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:
Funcția: candidat la poziția de membru în Consiliul de Administrație OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA

Criterii		**Candidat**		
		Oblig/Opt	Pondere	
1. Competente	1. Competente specific sectorului de activitate al intreprinderii publice			
	Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea	Oblig	1	
	2 Cunostinte profesionale de importanta strategica/tehnica			
	Gandire strategica si previziuni	Oblig	1	
	Finanțe și contabilitate	Oblig	1	
	Managementul proiectelor Tehnologia informației	Oblig Oblig	1 1	
	Legislatie	Oblig	1	
	3. Competente de guvernanta corporativa			
	Guvernanța intreprinderii publice	Oblig	1	
	Rolul consiliului	Oblig	1	
	Monitorizarea performantei	Oblig	1	
	4. Competente sociale si personale			
	Luarea deciziilor	Oblig	1	
	Relatii interpersonale	Oblig	1	
	Negociere	Oblig	1	
	Capacitate de analiza si sinteza	Oblig	1	
	5. Experienta locala si internationala			
	Participarea in organizatii internationale/europene/nationale/locale in domeniul de activitate relevante	Opt	0,5	
	6. Competente si restrictii specifice personalului angajat in cadrul autoritatii tutelare sau alte autoritati			
	Competențe de conducere	Oblig	0,5	
2. Trasaturi	Reputatie personala si profesionala	Oblig	1	
	Integritate	Oblig	1	
	Independenta	Oblig	1	

	Expunere politica	Oblig	1	
	Abilitati de comunicare interpersonala	Oblig	1	
	Alinierea cu scrisoarea de asteptari	Oblig	1	
	Diversitate de gen	Oblig	1	
3. Cerinte prescriptive si proscriptive				
	Numar de mandate	Oblig	1	
	Inscrieri in cazier fiscal si judiciar	Oblig	1	
	Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Oblig	1	
	Experienta in administrarea sau managementul unor regii autonome sau societati,inclusiv societati din sectorul priva	Oblig	1	
	Studii superioare si experienta in domeniu	Oblig	1	
	Subtotal			
	Total			

CONTRACT DE MANDAT NR.....

Capitolul I. Partile contractului

1. **COMUNA BUDILA prin CONSILIUL LOCAL BUDILA** cu sediul in Budila, str. Principala nr.261, jud.Brasov, cod de inregistrare fiscala nr.4777159, reprezentata legal prin Dl. Primar, IRIMIA MARSAVELA, " MANDANT pe de o parte

Si

2. **Dl/dna**, ……, nascut/a la data de ….. in ……, domiciliat/a in …….CNP……, identificat/a cu ……. Seria ……..nr……. eliberata de ……, denumut in contunuare "MANDATAR", membru neexecutiv in Consiliul de Administratie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, pe de alta parte,

In temeiul prevederilor:

- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare,
- HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.
- Legii nr. 15/1990 privind reorganizarea unitatilor economice de stat ca regii autonome si societati comerciale, cu modificarile si completarile ulterioare
- Hotararea Consiliului Local Fundata nr. ……..

Am hotarat de comun acord incheierea prezentului contract de mandat, numit in continuare "CONTRACT", partile obligandu-se in termenii si conditiile acestuia.

Capitolul II. Obiectul contractului

Art.1. (1) Constituie obiect al prezentului contract mandatul incredintat de catre MANDATARULUI, de catre MANDANT in conditiile legii, referitor la organizarea generala si administrarea activitatilor OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA.

(2) In conditiile si in limitele stabilite prin prezentul contract MANDATARUL participa in mod direct si nemijlocit la luarea oricarei hotarari legate de activitatea regiei in conditiile legii, ale actului constitutiv, ale Regulamentului de Organizare si Functionare si celor ale prezentului contract de mandat, in limitele obiectului de activitate al regiei si cu respectarea competentelor exclusive, prevazute de legislatia in vigoare precum si a recomandarilor cuprinse in ghidurile si codurile de guvernanta corporativa aplicabile.

(3) MANDATARUL va indeplini orice acte necesare si utile in vederea realizarii obiectului de activitate al regiei exercitand puterile si indeplinind obligatiile care ii sunt conferite si stabilite prin contractul de mandat si prin reglementarile legale aplicabile.

Capitolul III Durata contractului, raspunderea partilor

Art.2. Prezentul contract intra in vigoare la data semnarii sale de catre partile contractante si este valabil pana la implinirea mandatului de 4 (patru) ani, stabilit prin Hotararea Consiliului Local al orasului Fundata nr. …….

Art.3. In cazul administratorilor selectati in urma vacantarii unei pozitii de membru in consiliu, mandatul acestora este egal cu durata ramasa din mandatul administratorului care a fost inlocuit.
Art.4. Pentru neindeplinirea sau indelinirea necorespunzatoare a obligatiilor prevazute in prezentul contract, partile raspund in conditiile legii

Capitolul IV. Drepturile si obligatiile MANDATARULUI
Art.5. (1) MANDATARUL are urmatoarele drepturi :
a) primirea unei remuneratii, in conformitate cu prevederile art.8 din OUG 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare.
b) rambursarea cheltuielilor necesare si utile, efectuate in mod justificat in intersul indeplinirii mandatului;
c) beneficiaza alaturi de ceilalti administratori de asistenta de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate in cadrul consiliului.
d) beneficiaza de asigurare de raspundere profesioanala;
e) plata de daune – interese in cazul revocarii fara justa cauza a contractului de mandat;
f) de informare nelimitata asupra activitatii regiei autonome, avand acces la toate documentele acesteia.
g) sa foloseasca intreaga logistica necesara precum si sistemele de comunicare ale regiei (masina de serviciu, telefon fix, mobil, etc.), diurna si cheltuieli de deplasare in vederea indeplinirii mandatului incredintat.

(3) MANDATARULUI ii revin urmatoarele principale:
a) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudenţa şi diligenţa unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
b) participarea la un program de formare profesională cu durata minimă de o săptămână/an, în care să aibă sesiuni de instruire în domeniul guvernanţei corporative, juridic, precum şi în orice alte domenii stabilite prin hotarare a Consiliului de Coordonare.
c) pregătirea riguroasă a şedinţelor consiliului, cu dedicarea a minimum 3 zile lucrătoare lunar acestui scop, participarea la şedinţele consiliului, precum şi în comitetele de specialitate;
e) sesizarea conflictelor de interese si incompatibilitati pentru membri consiliului de administratie ori pentru personalul regie;
f) exercitarea atribuţiilor prevăzute de legislaţia în vigoare şi de regulamentul de organizare si functionare al regiei publice;
g) adoptarea de politici şi de sisteme de control prevăzute de atribuţiile sale;
h) avizarea bugetului întreprinderii publice si elaborarea programului de activitate pe exercitiul financiar urmator;
i) realizarea obiectivelor şi indicatorilor de performanţă prevăzuţi în anexa la contract;
j) elaborarea, împreună cu ceilalţi administratori, şi transmiterea semestrială a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice şi stadiul realizării obiectivelor de performanţă, precum si a informatiilor referitoare la contractul de mandat al directorului – sef de ocol;
k) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice;
l) selecţia, numirea şi revocarea directorilor, evaluarea activităţii şi aprobarea remuneraţiei acestora;
m) aprobarea recrutarii si revocarea conducatorului auditului intern si primirea de la acesta ori de cate ori solicita, de rapoarte cu privire la activitatea intreprinderii publice;
n) participarea la programe de dezvoltare profesională continuă, in domeniul de activitate al intreprinderii publice în vederea desfăşurării unei activităţi optime în cadrul consiliului;

o) elaborarea planului de administrare aplicabil pe durata mandatului;
p) verificarea funcţionării sistemului de control intern şi managerial;
r) negocierea indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari cu autoritatea publică tutelară ;
s) monitorizarea şi gestionarea potenţialelor conflicte de interese la nivelul organelor de administrare şi conducere;
t) Indeplinirea oricaror alte acte necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al regiei autonome, conform prevederilor legale.
u) indeplineste toate atributiile prevazute in sarcina consiliului de administratie prin Regulamentul de Organizare si Functionare al regiei.

Art.6. (1) Prin semnarea prezentului contract, MANDATARUL accepta mandatul incerdintat si este tinut de obligatia de a veghea si de a raspunde de urmatoarele :

a) Existenta registrelor cerute de lege si de efectuarea corecta a inregistrarilor ;

b) Exercitarea cu buna credinta si profesionalism a tuturor atributiilor si competentelor care ii sunt atribuite de lege, actul constitutiv si Regulamentul de Organizare si Functionare al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA si hotararile Consiliului de Coordonare.

c) Exercitarea cu loialitate a mandatului incredintat, in interesul regiei autonome, cu prudenta si diligenta unui bun administrator,

d) sa conceapa si sa aplice strategii, planuri si politici privind reducerea obligatiilor restante, imbunatatirea rezultatelor financiare, reducerea pierderilor economice, cresterea profiturilor, a cifrei de afaceri, cresterea productivitatii muncii si dezvoltarea competitivitatii regiei autonome.

Art.7. MANDATARUL declara pe propria raspundere ca nu se afla in nici una din situatiile de incompatibilitate prevazute de legislatia in vigoare, de statutul sau profesional sau de calitatea detinuta.
Art.8. MANDATARUL, impreuna cu ceilalti administratori, membri ai Consiliului de Administratie, are obligatia sa depuna toate diligentele in scopul realizarii unei gestionari eficiente a activului si pasivului patrimonial al regiei autonome ;
Art.9. (1) MANDATARUL, impreuna cu ceilalti membri ai Consiliului de Administratie, are obligatia de a transmite Consiliului de Coordonare si consiliilor locale ale autoritatilor publice tutelare, toate datele si informatiile stabilite de acestea;
(2) MANDATARUL impreuna cu ceilalti membri ai Consiliului de Administratie are si urmatoarele obligatii:

a) de a aproba strateria de dezvoltare a intreprinderii publice si de a stabili directiile principale de activitate si dezvoltare;

b) de a monitoriza performanta conducerii executive

c) de a se asigura ca regia isi indeplineste obligatiile legale

d) de a se asigura ca informatia financiara produsa de regie este corecta iar sistemele de control financiar si de management al riscului sunt eficiente

e) de a elabora rapoartele anuale si alte raportari, in conditiile legii.

f) de a stabili politicile contabile si sistemul de control financiar precum si aprobarea planificarii financiare;

(3) MANDATARUL impreuna cu ceilalti membri ai Consiliului de Administratie, are obligatia sa sesizeze Consiliul de Coordonare si consiliile locale ale autoritatilor publice tutelare, asupra deficientelor sau neregulilor de natura a periclita normala functionare a regiei autonome pe care le constata direct sau indirect. In cazul in care deficientele sau neregulile nu pot fi inlaturate operativ,

MANDATARUL, impreuna cu ceilalti membri ai Consiliului de administratie va propune si masurile ce ar trebui luate;
(4) MANDATARUL, impreuna cu ceilalti membri ai Consiliului de Administratie, are obligatia a publica pe pagina proprie de internet documentele si informatiile prevazute la art.51 al.1 din OUG 109/2011.
(5) MANDATARUL, impreuna cu ceilalti membri ai Consiliului de Administratie, are obligatia sa furnizeze oricand Consiliului de Coordonare si consiliilor locale ale autoritatilor publice tutelare, la solicitarea acestora, informatii si date asupra exercitiului mandatului sau legate de activitatea regiei autonome.

Capitolul V Drepturile si obligatiile MANDANTULUI

Art.10. In derularea prezentului contract MANDATULUI, ii revin urmatoarele drepturi si obligatii :

a) Sa asigure MANDATARULUI deplina libertate de exercitare a prerogativelor sale.
b) Sa asigure MANDATARULUI intreaga logistica si birotica necesara realizarii, in conditii optime, a obligatiilor asumate prin prezentul contract.
c) Sa achite MANDATARULUI remuneratia cuvenita si celelalte drepturi, astfel cum sunt stabilite prin prezentul contract.
d) De a solicita MANDATARULUI informatii, rapoarte si orice documente cu privire la indeplinirea mandatului ;
e) De a negocia indicatorii – cheie de performanta in termenul prevazut de lege si a verifica indeplinirea de catre MANDATAR a acestor indicatori, impreuna cu ceilalti membri ai Consiliului de Administratie ;
f) Sa promoveze actiunea in raspudere si actiunea in depagubiri pentru daunele cauzate intreprinderii prin incalcarea indatoririlor prevazute de lege si de actul constitutiv ;
g) Sa solicite si sa verifice lunar, sau ori de cate ori este necesar situatia economico-financiara a regiei si stadiul indeplinirii criteriilor de performanta.
h) Sa aprobe bugetul anual de venituri si cheltuieli al regiei publice.

Capitolul VI Raspunderea partilor

Art.11. Partile semnatare se obliga sa manifeste buna-credinta in indeplinirea obligatiilor asumate prin prezentul contract, sa respecte legislatia civila si comerciala, precum si uzantele comerciale in toate actiunile intreprinse in legatura cu derularea prezentului contract
At.12. MANDATARUL raspunde pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a obligatiilor stabilite prin reglementarile si dispozitiile legale, prevederile regulamentului de organizare si functionare a regiei publice precum si a obligatiilor asumate prin prezentul contract.
Art.13. MANDATARUL raspunde pentru deciziile de afaceri adoptate in exercitarea mandatului si care prejudiciaza regia, cu exceptia cazului in care la momentul luarii unei decizii de afaceri administratorul este, in mod rezonabil, indreptatit sa considere ca actioneaza in interesul regiei si pe baza unor informatii adecvate.
Art.14. Pentru neindeplinirea sau indelinirea necorespunzatoare a obligatiilor prevazute in prezentul contract, partile raspund in conditiile legii.
Art.15. Cazurile de forta majora, definite conform legii, exonereaza partile de raspunderea contractuala.

CAPITOLUL VII. Remuneratia administratorului

Art.16. (1) Pentru indeplinirea mandatului sau, Administratorul este remunerat cu o indemnizatie bruta fixa lunara in cuantum de …….. ca unica forma de recompensare in bani a activitatii depuse.
(2) Remuneratia stabilita conform dispozitiilor alineatului precedent se achita administratorului de catre OCOLUL SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, lunar, pana cel tarziu in ultima zi a lunii pentru care se face plata.

Capitolul VIII. Conditiile modificarii, incetarii sau reinnoirii mandatului

Art. 17. Dipozitiile prezentului contract inceteaza in una din urmatoarele situatii:

a) Renuntarea Administratorului la mandatul exercitat in temeiul prezentului contract. In aceasta situatie, Administratorul are obligatia de a notifica renuntarea la mandat, cu cel putin 30 zile inainte de data la care contractul inceteaza a mai produce efecte juridice.
b) Ca urmare a revocarii din functia de membru in Consiliul de Administratie, prin Hotarare a Consiliului de Coordonare, in situatia in care MANDATARUL:
    1. nu isi indeplineste una sau mai multe obligatii stabilite in sarcina sa prin prezentul contract;
    2. nu respecta hotararile Consiliului de Coordonare si/sau hotararile autoritatilor publice tutelare.
    3. nu respecta dispozitiile legale aplicabile in activitatii desfasurate de regie.
    4. nu acepta, in termenul prevazut de lege, obiectivele si indicatorii de performanta financiari si nefinanciari stabiliti de catre Consiliul de Coordonare;
    5. in cazul incalcarii criteriilor de integritate stipulate in contract, inclusiv prin nedenuntarea conflictului de interese si/sau nerespectarea Codului de ética al intreprinderii publice
    6. MANDATARUL a fost condamnat penal

    In cazul in care revocarea survine fara justa cauza administratorul este indreptatit la plata unor daune interese.
c) Modificari legislative de natura a impiedica asemenea forma de mandatare.
d) La expirarea perioadei stabilita ca durata a contractului de mandat, daca partile nu convin prelungirea, in conditiiile legii
e) Decesul sau punerea sub interdictie judecatoreasca a Administratorului
f) Imposibilitatea exercitarii functiei din motive medicale mai mult de 120 de zile calendaristice.

Art.18. (1) Prevederile prezentului contract pot fi modificate cu acordul partilor contractante, prin incheierea de acte aditionale la contract.
(2) Eventualele modificari ale legislatiei aplicabile, genereaza completarea si modificarea corespunzatoare, de drept, a prevederilor prezentului contract.

Art.19. La expirarea termenului de valabilitate a contractului, mandatul administratorului poate fi prelungit, in urma unui proces de evaluare realizat in conditiile stabilite prin hotarare a Consiliului de Coordonare.

Capitolul IX Indicatori de performanta

Art.20. (1) Indicatorii de performanta financiari si nefinanciari reprezinta, in expresia cantitativa si valorica, principalele rezultate ale OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, pe care MANDATARUL se angajeaza sa le obtina prin conducerea, gestionarea si organizarea activitatii acesteia si sunt prevazute in anexa care face parte integranta din prezentul contract.

(2) Indicatorii de performanta se negociaza de catre Consiliul de Administratie cu Consiliul de Coordonare, in conditiile si termenele prevazute de lege iar dupa aprobarea de catre Consiliul de Coordonare se constituie in anexa, parte integrante din contractul de mandat.

Capitolul X Criterii de integritate si de etica, clauze de confidentialitate

Art.21. MANDATARUL are obligatia de a respecta Codul de etica aplicabil la nivelul regiei cat si de a adopta si de a respecta Codul de etica al Consiliului de Administratie.

Art.22. MANDATARUL va actiona in exercitarea mandatului incredintat cu profesionalism, buna – credinta, onestitate si fidelitate in interesul regiei.

Art.23. (1) MANDATARUL care are intr-o anumita operatiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, trebuie sa ii instiinteze despre aceasta pe ceilalti administratori si sa nu ia parte la nicio deliberare privitoare la respectiva operatiune.

(2) Aceeasi obligatie o are MANDATARUL in cazul in care sotul sau sotia sa, rudele pana la gradul IV inclusiv ori afinii sai sunt interesati intr-o anumita operatiune asupra caruia este chemat sa decida Consiliul de Administratie al regiei autonome.

(3) MANDATRUL care nu respecta prevederile alineatelor precedente raspunde patrimonial pentru daunele cauzate regiei autonome.

Art.24. Orice posibil conflict de interese va fi declarat, prin intermediul unei declaratii scrise inregistrate la registratura regiei sau expediata in orice alt mod care asigura confirmarea primirii.

Art.25. (1) MANDATARUL are obligatia sa pastreze confidentialitatea datelor si informatiilor referitoare la actativittea regiei, la care are acces in virtutea calitatii detinute in cadrul Consiliului de Administratie, cu exceptia informatiilor de interes public in conditiile legii ;

(2) Aceasta obligatie ii incumba MANDATARULUI nelimitat, atat pe perioada mandatului exercitat in cadrul Consiliului de Administratie al regiei cat si ulterior, incetarii mandatului de administrator, indiferent de cazurile sau motivele care au dus la incetarea acestui mandat.

(3) Pe perioada exercitarii calitatii de membru in consiliul de administratie al regiei, MANDATARUL poate face parte din consiliul de administratie al unor regii autonome cu acelasi obiect de activitate numai cu acordul prealabil, in scris, al Consiliului de Administratie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA.

Art.26 Mandatul exercitat de catre MANDATAR in temeiul prezentului contract se suspenda de drept, cu incepere de la data comunicarii actului de incepere a urmarii penale impotriva administratorului pentru infractiunile prevazute de art.6 din Legea societatilor comerciale nr.31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Capitolul XI Modalitati de evaluare a activitatii

Art.27 Evaluarea activitatii mandatarului, in calitate de administrator, membru in cadrul Consiliului de Administratie se efectueaza dupa cum urmeaza:

(1) Prin autoevaluarea interna a consiliului, a comitetelor sale si a fiecarui membru al consiliului. Scopul acestei evaluari este de a permite consiliului sa identifice punctele forte si potentialul pentru dezvoltare colectiva si individuala, in vederea indeplinirii functiilor consiliului dar si a proceselor si competentelor pentru aceste functii.

(2) Evaluarea performantelor colective ale consiliului ca intreg fata de matricea profilului consiliului efectuata de autoritatea publica tutelara.

Capitolul XII Forta majora

Art. 28 (1) Niciuna dintre partile contractante nu raspunde de neexecutarea in termen sau/si de executarea in mod necorespunzator total sau/si partial a oricarei obligatii care ii revine, in baza prezentului contract, daca neexecutarea sau executarea necorespunzatoare a obligatiei respective a fost cuazata de forta majora, asa cum este definita de lege.

(2) Partea care invoca forta majora este obligata sa notifice in scris celeilalte parti, in termen de 5 zile, producerea evenimentului si sa ia toate masurile posibile in vederea limitarii consecintelor lui.

(3) Daca in termen de 5 zile de la producerea evenimentului respectiv nu inceteaza, partile au dreptul sa-si notifice incetarea de plin drept a prezentului contract fara ca vreuna dintre ele sa pretinda daune-interese.

Capitolul XIII Dispozitii finale

Art.29. Litigiile izvorate din incheierea, executarea, modificarea, incetarea si interpretarea clauzelor prezentului contract, se rezolva pe cale amiabila. In lipsa unei clauze compromisorii, litigiile vor fi solutionate la instantele judecatoresti competente romane.

Art.30. Prevederile prezentului contract pot fi modificate doar prin acordul expres al partilor contractante, prin acte aditionale la contract.

Art.31. Administratorul nu poate transmite sau substitui mandatul sau, precum si orice alte drepturi si obligatii aferente acestui contract unei alte persoane, cu exceptia atributiilor de conducere executiva care in conformitate cu prevederile art.18 din OUG 109/2011, sunt delegate unor directori.

Art.32. Administratorul detine calitatea de dependent/independent in intelesul Art. 138 ind. 2 alin 2 din Legea nr. 31/1990.

Art.33. Consiliul de administratie va avea dreptul de a solicita întreprinderii publice să contracteze asistenţă de specialitate pentru a-şi fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, analiză de piaţă şi altele.

Art.34. In executarea mandatului sau, Administratorul va avea in vedere cadrul legal, criteriile de performanta sau alte dispozitii date in scris de Consiliul de Cooronare si de catre consiliile locale ale autoritatilor publice tutelare, in conformitate cu bugetul de venituri si cheltuieli aprobat anual.

Art.35. Mandantul are dreptul de a declansa procedurile privind incidenta raspunderii Administratorului, oricand considera justificat, pentru neexecutarea sau executarea defectuoasa a mandatului acestuia.

Art.36. (1) Prevederile prezentului contract se completeaza cu dispozitiile Legii privind reorganizarea unitatilor economice de stat ca regii autonome si societati comerciale nr.15/1990, republicata cu modificarile si completarile ulterioare, ale O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, ale HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, ale Codului Silvic, ale Regulamentului de organizare si functionare a Ocolului Silvic al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, precum si cu prevederile Noului Cod Civil.

Art.36. Prezentul contract s-a intocmit in 2 exemplare originale, cate unul pentru fiecare in parte si intra in vigoare azi, …….. data semnarii sale de catre partile contractante.

MANDANT MANDATAR

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 şi aplicant/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administrație, al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, cunoscând dispoziţiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier judiciar**.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare/ selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA.

Data, _____

Semnătura , _____

FORMULAR 2

DECLARAȚIE
privind cazierul fiscal

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 şi aplicant/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administratie, al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, cunoscând dispoziţiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe proprie răspundere că **nu am cazier fiscal**.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA.

Data, _____

Semnătura , _____

FORMULAR 3

DECLARAȚIE
privind adeverinta medicala

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 şi aplicant/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administratie, al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, cunoscând dispoziţiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe proprie răspundere că **sunt apt/ă pentru muncă din punct de vedere medical.**

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA.

Data, _____

Semnătura , _____

FORMULAR 4

DECLARAŢIE

Privind statutul de independent

Subsemnatul/a_____, CNP_____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____ în calitate de candidat/ă pentru poziţia de Membru în Consiliul de Administraţie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziţia de Membru în Consiliul de Administraţie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA şi a sancţiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declaraţii, că:

- Deţin statutul de independent faţă de regie aşa cum este acesta descris în art. 138^2 alin. 2 din legea 31/1990 privind societăţile;
- Nu deţin statutul de independent faţă de regie aşa cum este acesta descris în art. 138^2 alin. 2 din legea 31/1990 privind societăţile;

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg ca autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data, _____

Semnătura , _____

FORMULAR 5

DECLARAŢIE
privind conținutul dosarului de candidature

Subsemnatul/a_____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr.____, bl. ____, sc. ____, ap.____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de administraţie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA cunoscând dispoziţiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe proprie răspundere că **informațiile cuprinse în dosarul de candidatură depus și informațiile cuprinse în Curriculum Vitae corespund experienței mele profesionale.**

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA.

Data, _____

Semnătura , _____

FORMULAR 6

DECLARAŢIE

privind apartenenţa la consiliile de administraţie

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: _____, in calitate de aplicant/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA unoscând dispoziţiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe proprie răspundere că fac parte din _____ consilii de administraţie și/sau membru în consiliul de supraveghere în societăţi comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru funcţia de membru în Consiliul de Administraţie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA

Data, _____

Semnătura , _____

FORMULAR 7

DECLARAŢIE DE CONSIMŢĂMÂNT

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: _____, declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea şi prelucrarea datelor mele personale în vederea verificării informaţiilor furnizate în cadrul procedurii de selecţie şi recrutare în vederea ocupării unei poziţii de membru în Consiliul de administrație al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA” iar aceste date corespund realităţii.

Am luat la cunoştinţă că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidenţial, 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, _____

Semnătura , _____

FORMULAR 8

DECLARAŢIE
Privind neincadrarea in situatia de conflict de interese

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: _____, în calitate de candidat pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA,"

Declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziţia de Membru în Consiliul de Administraţie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA şi a sancţiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declaraţii, că prin ocuparea poziţiei pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situaţia de conflict de interese sau incompatibilităţi, aşa cum sunt acestea definite de legislaţia în vigoare din Romania.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că **autoritatea publică tutelară** are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data, _____

Semnătura , _____

FORMULAR 9

DECLARAŢIE

privind situaţiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 actualizata

Subsemnatul/a_____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr.____, bl. ____, sc. ____, ap.____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca şi aplicant/ ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, cunoscând dispoziţiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe proprie răspundere că nu mă aflu întruna din situaţiile prevăzute la art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011 actualizata, respectiv ca:

-nu sunt incapabil/ă şi nu am fost condamnat/ă pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare si nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracţiune legată de conduita profesională,

- nu mi-a fost revocat contractul de mandat sau nu am fost destituit dintr-o functie publica in ultimii 5 ani,

- nu execit vreuna dintre functiile publice de senator, deputat, membru al Guvernului, prefect si subprefact, primar sau viceprimar

- nu am auditat situatiile financiare ale OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA in ultimii 3 ani financiari anteriori inscrierii in procedura de selectie;

- nu am fost sancţionat/a de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor şi nu ma regăsesc în registrele acestor instituţii.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA.

Data, _____

Semnătura , _____

FORMULAR 10

DECLARAŢIE
privind apartenenta politica

Subsemnatul/a_____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr.____, bl. ____, sc. ____, ap.____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca şi aplicant/ ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, cunoscând dispoziţiile articolului 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe proprie răspundere urmatoarele:

- Sunt/nu sunt membru/membra al/a unei formatiuni politice definite potrivit Legii nr.14/2003
- Detin/nu detin o functie de conducere in cadrul unei formatiuni politice definite potrivt Legii nr.14/2003

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA.

Data, _____

Semnătura , _____

FORMULAR 11

CERERE DE INSCRIERE
Pentru ocuparea functiei de membru in consiliul de administratie al
OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA

Subsemnatul/a_____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr.____, bl. ____, sc. ____, ap.____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, vă transmit dosarul de candidatură necesar înscrierii la procedura de selecţie pentru ocuparea postului de administrator al OCOLULUI SILVIC BUCEGI PIATRA CRAIULUI CIUCAS RA, respectiv pentru postul de :

- ☐ Administrator 1 – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul de activitate al regiei, respectiv in silvicultura**;

- ☐ Administrator 2 – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau in silvicultura**;

- ☐ Administrator 3 – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau in silvicultura**;

- ☐ Administrator 4 – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul ştiinţelor economice**;

- ☐ Administrator 5 – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniul economic şi competenţe în domeniul contabilităţii şi auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective**

Sunt de acord ca pe parcursul întregului proces de selecție informațiile să-mi fie comunicate telefonic la numărul _____ sau pe adresa de mail: _____.

Anexez la prezenta cerere dosarul de candidatură care conține documentele solicitate prin anunțul de selecție, conform opisului anxat.

Data, _____

Semnătura , _____