

PROIECT

**PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU FUNCȚIA DE MEMBRU ÎN
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII COMPANIA
NAȚIONALĂ PENTRU CONTROLUL CAZANELOR, INSTALAȚIILOR DE
RIDICAT ȘI RECIPIENTELOR SUB PRESIUNE - CNCIR S.A.**

1. INTRODUCERE

Prin Hotărârea nr. 11/28.08.2024 a AGOA CNCIR S.A. s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al Societății CNCIR S.A., în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare O.U.G. nr. 109/2011).

2. ANALIZA CERINTELOR CONTEXTUALE

CNCIR S.A. își desfășoară activitatea într-un mediu economic, tehnologic și legislativ în continuă schimbare, având un rol esențial în asigurarea siguranței operaționale și a conformității tehnice în domeniul echipamentelor industriale critice. CNCIR S.A. joacă un rol vital în asigurarea siguranței operaționale și conformității tehnice a echipamentelor industriale critice, fiind un actor important în domeniul verificărilor tehnice obligatorii.

CNCIR S.A. operează sub incidența unui cadru legal strict, reglementat de Legea nr. 64/2008 și alte norme europene și naționale privind siguranța echipamentelor sub presiune și instalațiilor de ridicat. CNCIR S.A. operează sub un cadru legal riguros, bazat pe Legea nr. 64/2008, completată de norme europene și naționale ce reglementează siguranța echipamentelor sub presiune și a instalațiilor de ridicat. Acest cadru legal este fundamentul activităților companiei, iar conformitatea deplină cu reglementările este contribuie la menținerea reputației și a acreditărilor. În plus, alinierea la cerințele Uniunii Europene privind siguranța industrială și standardele de mediu adaugă o dimensiune complexă, solicitând expertiză tehnică avansată și capacitate de adaptare rapidă la schimbările legislative.

Industria energetică și cea industrială sunt într-o perioadă de tranziție către soluții mai sustenabile și digitalizate. Creșterea utilizării energiilor regenerabile, modernizarea infrastructurii industriale și cerințele legate de eficiența energetică creează noi oportunități pentru CNCIR S.A. Totuși, aceste schimbări implică și necesitatea unei adaptări rapide la noi standarde tehnologice și operaționale.

Pe piața serviciilor de inspecție și verificare tehnică, CNCIR S.A. se confruntă cu o concurență intensă, atât din partea altor jucători naționali, cât și a companiilor multinaționale. Avantajele competitive ale companiei derivă din experiența vastă, portofoliul extins de clienți și acreditările tehnice. Cu toate acestea, concurenții investesc masiv în digitalizare și inovație, aspecte care pot influența preferințele clienților.

Instabilitatea economică, creșterea costurilor cu energia și materialele, precum și deficitul de personal calificat sunt factori externi care influențează direct performanța companiei. De asemenea, finanțările europene disponibile pentru modernizarea infrastructurii industriale pot reprezenta o oportunitate semnificativă, dacă sunt valorificate strategic.

CNCIR S.A. dispune de un personal bine calificat, cu expertiză în domeniul tehnic și în interpretarea reglementărilor de specialitate. Totuși, compania se confruntă cu provocări legate de retenția și atragerea de talente tinere, într-un sector în care resursele umane

specializate sunt limitate. Este necesară o strategie clară de dezvoltare profesională și de motivare a angajaților.

Compania are o infrastructură solidă și un portofoliu extins de servicii. Cu toate acestea, digitalizarea proceselor operaționale rămâne o provocare. Implementarea de soluții IT avansate pentru gestionarea și monitorizarea activităților ar putea crește eficiența și reduce riscurile operaționale.

Implementarea prevederilor OUG nr. 109/2011 a condus la o structură de guvernare orientată spre transparență și performanță. Totuși, periodicitatea evaluărilor consiliului și a directorilor trebuie să fie corelată cu nevoia de adaptare strategică rapidă. De asemenea, există necesitatea unui cadru mai robust pentru măsurarea și raportarea performanței în timp real.

CNCIR S.A. are o poziție financiară stabilă, însă dependența de anumite fluxuri de venituri provenite din contracte pe termen lung impune diversificarea portofoliului de clienți și dezvoltarea unor noi linii de servicii. În același timp, gestionarea eficientă a costurilor operaționale devine esențială în contextul creșterii generale a cheltuielilor.

În contextul specific al CNCIR S.A., se impune ca membrii Consiliului de Administrație să demonstreze un set diversificat de competențe și abilități care să le permită să abordeze complexitatea mediului de operare al companiei, să răspundă provocărilor și să valorifice oportunitățile strategice, după cum urmează:

- să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă;
- să aibă capacitatea de a analiza situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură corespunzătoare contextului societății;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă societatea;
- să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni 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;
- să aibă capacitatea de a aplica principiile de guvernare corporativă, în concordanță cu OUG nr. 109/2011;
- să aibă capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană referitoare la siguranța echipamentelor sub presiune, instalațiilor de ridicat și standardele industriale;
- să aibă capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a companiei;
- să aibă capacitatea de a identifica și valorifica oportunitățile de extindere pe piețele internaționale, prin adaptarea strategică a produselor și serviciilor companiei la cerințele și reglementările din alte țări;

- să aibă capacitatea de a administra eficient și sustenabil resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației și de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor;
- să aibă capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile companiei;
- să aibă capacitatea de a ghida echipe, de a lua decizii informate bazate pe date și de a stimula colaborarea între diferite structuri organizaționale;
- să aibă capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante;
- să aibă capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor.

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

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și 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 conducere și să dea dovadă de independență;
- să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
- 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 societății;
- să instaureze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional, pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;
- să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Atribuțiile Consiliului de administrație

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru Adunarea generală a acționarilor.

Principalele atribuții ale Consiliului de administrație sunt următoarele:

- îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate

al societății, cu excepția celor rezervate de lege Adunării generale a acționarilor;

- îndeplinirea tuturor atribuțiilor acordate prin delegare de competență de către adunarea generală a acționarilor;
- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- numirea și revocarea directorului general și a directorilor, precum și stabilirea remunerației lor în limita aprobată de Adunarea generală a acționarilor și conform dispozițiilor legale în vigoare;
- supravegherea și evaluarea activității directorului general și a directorilor conform dispozițiilor legale în vigoare;
- pregătirea raportului anual, organizarea Adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia.

Membrii Consiliului de administrație trebuie să-și îndeplinească obligațiile prevăzute de lege cu prudența și diligența unui bun administrator, potrivit art. 144¹ din Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Legea obligă membrii Consiliului de administrație să participe la Adunările generale ale acționarilor.

De asemenea, potrivit Legii nr. 31/1990, raporturile dintre membrii Consiliului de administrație și societate sunt reglementate de dispozițiile referitoare la mandat, precum și de normele speciale cuprinse în Legea societăților.

Desemnarea membrilor Consiliului de administrație se face de către Adunarea Generală a Acționarilor, cu excepția primilor membri, care sunt numiți prin actul constitutiv. Pentru a fi valabilă din punct de vedere juridic, persoana desemnată în calitate de membru al Consiliului de administrație trebuie să accepte numirea sa.

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le va fi atribuit, și sunt următoarele:

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului de activitate al societății

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

1.2 Capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană referitoare la siguranța echipamentelor sub presiune, instalațiilor de ridicat și standardele industriale

1.3 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile companiei

1.4 Capacitatea de a identifica și valorifica oportunitățile de extindere pe piețele internaționale, prin adaptarea strategică a produselor și serviciilor companiei la cerințele și reglementările din alte țări

2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației

- 2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a companiei
- 2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță
- 2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor
- 2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor
- 2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile companiei
- 3. Competențe de guvernanță corporativă
 - 3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante
 - 3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu OUG nr. 109/2011
- 4. Competențe sociale și personale
 - 4.1 Comunicare interpersonală la nivelul cerințelor postului
 - 4.2 Comunicare instituțională
 - 4.3 Reprezentativitate
- 5. Experiență pe plan local și internațional
 - 5.1 Absolvirea de studii de master, doctorat, MBA sau postuniversitare;
 - 5.2 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății;
 - 5.3 Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății;
 - 5.4 Experiență în comunicarea și relația cu acționarii și/sau investitori;
 - 5.5 Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora;
 - 5.6 Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului;
 - 5.7 Experiență în domeniul realizării testărilor și analizelor tehnice ale instalațiilor și echipamentelor prevăzute în Legea nr. 64/2008;
 - 5.8 Experiență în relația cu instituțiile europene.
- 6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice
 - 6.1 Competențe de conducere
- 7. Altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice - aliniere cu scrisoarea de așteptări
 - 7.1 Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat;
 - 7.2 Prezintă profilul personal în directă corelare cu aceste obiective;
 - 7.3 Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia;
 - 7.4 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională;
 - 7.5 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară;
 - 7.6 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și gestionarea infrastructurii energetice;

- 7.7 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice;
- 7.8 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor;
- 7.9 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice;
- 7.10 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative;
- 7.11 Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate;
- 7.12 Prezintă tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora.

B.TRĂSĂTURI

- 1.Reputație personală și profesională
- 2.Integritate
- 3.Independență
- 4.Expunere politică
5. abilități de comunicare interpersonală;
- 6.Viziune

c. ALTE CRITERII

- 1.Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director
2. Inscrieri în cazierul fiscal și judiciar
3. Diversitatea de gen

Criterii de selecție ce constituie avantaj în procesul de selecție

- Absolvirea de studii de master, doctorat, MBA sau postuniversitare;
- Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății;
- Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății;
- Experiență în comunicarea și relația cu acționarii și/sau investitorii;
- Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora;
- Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului;
- Experiență în domeniul realizării testărilor și analizelor tehnice ale instalațiilor și echipamentelor prevăzute în Legea nr. 64/2008;
- Experiență în relația cu instituțiile europene.

Matricea profilului Consiliului de administrație

Profilul consiliului de administrație diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale, potrivit prevederilor art. 15 alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru

aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Totodată, în conformitate cu dispozițiile Anexei 1a din normele metodologice anterior menționate, profilului consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv și 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.

Criteriile de selecție, stabilite conform prevederilor HG nr. 639/2023, au punctaj individual (scor) minim acceptat pentru criteriile obligatorii de 3 puncte, cu excepția criteriilor obligatorii unde pragul minim colectiv este stabilit la 80%, pentru care se stabilește un punctaj individual (scor) minim acceptat de 4 puncte și cu excepția criteriilor obligatorii unde pragul minim colectiv este stabilit la 20 %, pentru care se stabilește un punctaj individual (scor) minim acceptat de 1 punct, conform grilei de punctaj de la 1 până la 5.

Grila de punctaj a competențelor

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

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. • Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim.

		• Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. • A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. • A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

MATRICEA CRITERIILOR DE SELECȚIE

Criterii de selecție			Obli g. / Opt	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
A. COMPETENȚE	2. Competențe specifice sectorului de activitate al societății	1.1 Capacitatea de a identifica și aplica trăsăturile pieței în care acționează societatea	Obli g.	1								60 %	
		1.2 Capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană referitoare la siguranța echipamentelor sub presiune, instalațiilor de ridicat și standardele industriale	Obli g.	1								60 %	
		1.3 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile companiei	Obli g.	1								80 %	
		1.4 Capacitatea de a identifica și valorifica oportunitățile de extindere pe piețele internaționale, prin adaptarea strategică a produselor și serviciilor companiei la cerințele și reglementările din alte țări	Obli g.	1								80 %	
	2. Competențe profesionale importante strategică	2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației	Obli g.	1								60 %	
		2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a companiei	Obli g.	1								60 %	

		2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță	Obli g.	1								60 %	
		2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor	Obli g.	1								60 %	
		2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor	Obli g.	1								60 %	
		2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile companiei	Obli g.	1								60 %	
	3. Competențe de guvernanță corporativă	3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante	Obli g.	1								60 %	
		3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu OUG nr. 109/2011	Obli g.	0, 8								60 %	
	4. Competențe sociale și personale	4.1 Comunicare interpersonală la nivelul cerințelor postului	Obli g.	0, 7								60 %	
		4.2 Comunicare instituțională	Obli g.	1								60 %	
		4.3 Reprezentativitate	Obli g.	0, 8								60 %	
	5. Experiență pe plan	5.1 Absolvirea de studii de master, doctorat, MBA sau postuniversitare	Opt.	1								60 %	

	5.2 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății	Opt.	1								60 %	
	5.3 Experiență în realizarea unor investiții sau proiecte în domeniul de activitate al societății	Opt.	1								60 %	
	5.4 Experiență în comunicarea și relația cu acționarii și/sau investitorii	Opt.	1								60 %	
	5.5 Experiență în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora	Obli g.	1								60 %	
	5.6 Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului	Opt.	1								60 %	
	5.7 Experiență în domeniul realizării testărilor și analizelor tehnice ale instalațiilor și echipamentelor prevăzute în Legea nr. 64/2008	Opt.	1								60 %	
	5.8 Experiență în relația cu instituțiile europene	Opt.	1								60 %	

6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	6.1 Competențe de conducere	Obli g.	0,5								60%	
	7.1 Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	Obli g.	1								60%	
	7.2 Prezintă profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	Obli g.	1								60%	
	7.3 Formulează aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea în corelare cu contextul acesteia	Obli g.	1								60%	
	7.4 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională	Obli g.	1								60%	
7. Altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice - aliniere cu scrisoarea de așteptări												

	7.5 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	Obli g.	1								60 %	
	7.6 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și gestionarea infrastructurii energetice	Obli g.	1								60 %	
	7.7 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice	Obli g.	1								60 %	
	7.8 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor	Obli g.	1								60 %	
	7.9 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/ vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice	Obli g.	1								60 %	
	7.10 Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative	Obli g.	1								60 %	
	7.11 Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	Obli g.	1								60 %	
	7.12 Prezintă tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/depășire a acestora	Obli g.	1								60 %	
B.TRĂSĂTURI	1.Reputație personală și profesională	Obli g.	1								60 %	
	2.Integritate	Obli g.	1								60 %	

	3.Independență	Obli g.	1								60 %	
	4.Expunere politică	Obli g.	0, 5								60 %	
	5. Abilități de comunicare interpersonală;	Obli g.	0, 5								60 %	
	6.Viziune	Obli g.	0, 5								60 %	
C. ALTE CRITERII	1.Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Obli g.	1								80 %	
	2. Inscrieri în cazierul fiscal și judiciar	Obli g.	1								60 %	
	3. Diversitatea de gen	Obli g.	1								60 %	

CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

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

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului de activitate al societății

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

Descriere: abilitatea de a analiza și înțelege caracteristicile pieței în care activează compania, inclusiv dinamica concurențială, comportamentul clienților, tendințele economice și tehnologiile emergente.

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.

1.2 *Capacitatea de a înțelege și aplica legislația națională și europeană referitoare la siguranța echipamentelor sub presiune, instalațiilor de ridicat și standardele industriale.*

Descriere: abilitatea de a interpreta corect, de a implementa și de a monitoriza conformitatea cu reglementările și standardele legislative relevante pentru siguranța echipamentelor sub presiune, instalațiilor de ridicat și alte standarde industriale.

Indicatori:

- Demonstrează o înțelegere detaliată a legislației naționale și europene aplicabile, inclusiv a reglementărilor privind siguranța echipamentelor sub presiune, instalațiilor de ridicat și standardele industriale.
- Aplică sistematic normele și reglementările legale în procesele zilnice ale companiei, inclusiv în evaluarea riscurilor și în activitățile de inspecție.
- Se adaptează rapid la modificările legislative și asigură implementarea corectă a acestora în organizație. Identifică și interpretează modificările legislative relevante, integrându-le eficient în procesele interne.
- Oferă consultanță echipelor interne cu privire la interpretarea și aplicarea reglementărilor, contribuind la formarea continuă a personalului în ceea ce privește normele de siguranță și standardele industriale.

Adresa: Str. Academiei nr. 39-41, Sector 1, București, cod postal 010013

Tel.: 0374.496.825

E-mail: comunicare@energie.gov.ro; birou.presa@energie.gov.ro

<https://energie.gov.ro/>

- Încurajează o cultură organizațională bazată pe respectarea reglementărilor și standardelor de siguranță.
- Își asumă responsabilitatea pentru asigurarea unui mediu de lucru care să pună accent pe respectarea legislației și prevenirea incidentelor de siguranță.

1.3 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile companiei

Descriere: abilitatea de a gestiona, coordona și optimiza adoptarea și implementarea tehnologiilor digitale avansate în toate procesele organizaționale, contribuind astfel la eficientizarea și modernizarea operațiunilor companiei.

Indicatori:

- Demonstrează cunoștințe actualizate despre cele mai recente tehnologii digitale relevante pentru sectorul de activitate al companiei.
- Evaluează impactul și potențialul acestora de a îmbunătăți eficiența operațională și performanța generală a organizației.
- Supraveghează planificarea și implementarea proiectelor de digitalizare, asigurându-se că sunt aliniate la obiectivele strategice ale companiei.
- Monitorizează și optimizează integrarea acestor tehnologii pentru a maximiza utilizarea lor și a asigura continuitatea operațională.

1.4 Capacitatea de a identifica și valorifica oportunitățile de extindere pe piețele internaționale, prin adaptarea strategică a produselor și serviciilor companiei la cerințele și reglementările din alte țări

Descriere: abilitatea de a analiza și explora noi piețe externe pentru a dezvolta și implementa strategii de expansiune internațională.

Indicatori:

- Efectuează analize de piață detaliate pentru identificarea piețelor internaționale cu potențial de creștere și care corespund cu profilul produselor și serviciilor companiei.
- Identifică trenduri și cerințe specifice piețelor externe, evaluând concurența și identificând oportunitățile de penetrare.
- Dezvoltă soluții personalizate care se aliniază cu reglementările locale și preferințele consumatorilor din piețele externe.
- Coordonează echipele interne pentru ajustarea produselor, serviciilor și proceselor de producție pentru a răspunde cerințelor reglementative și culturale din piețele internaționale.
- Cultivă relații cu parteneri locali, distribuitori, autorități guvernamentale și organizații relevante din piețele internaționale pentru a facilita expansiunea pe aceste piețe.
- Participă activ în construirea unor rețele de afaceri și identifică parteneriate strategice care să sprijine creșterea și consolidarea prezenței internaționale.
- Dezvoltă și implementează mecanisme de monitorizare a performanței pe piețele internaționale, stabilind indicatori cheie de performanță (KPI) pentru fiecare piață țintă.
- Identifică riscurile economice, politice și culturale care pot afecta activitatea pe piețele

externe și dezvoltă strategii pentru atenuarea acestora.

- Încurajează inovarea în procesul de intrare pe piețele externe, identificând noi modalități de a adapta modelele de afaceri și produsele companiei pentru a răspunde mai bine cerințelor piețelor internaționale.

2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației

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

Indicatori:

- Planifică și administrează eficient infrastructura fizică a companiei, inclusiv echipamentele și instalațiile, asigurându-se că acestea sunt utilizate la capacitate maximă și sunt menținute în stare optimă de funcționare.
- Implementează strategii de întreținere preventivă și reînnoire a echipamentelor pentru a preveni riscurile operaționale și a minimiza costurile de reparație.
- Coordonează implementarea unor sisteme de gestionare a informațiilor și bazelor de date care să sprijine procesele decizionale și să permită accesul rapid și securizat la informațiile necesare.
- Dezvoltă și utilizează indicatori cheie de performanță (KPI) pentru a evalua eficiența utilizării resurselor financiare, fizice și informaționale.
- Analizează periodic performanțele și identifică domenii de îmbunătățire în administrarea resurselor pentru a asigura utilizarea lor optimă și sustenabilă.
- Integrează principii de sustenabilitate în gestionarea resurselor, având în vedere impactul asupra mediului și necesitatea de a reduce risipa și costurile pe termen lung.
- Adoptă măsuri preventive pentru a proteja resursele organizației împotriva pierderilor, furturilor sau defecțiunilor majore.
- Coordonează echipele pentru utilizarea eficientă a resurselor umane în activitățile organizației, asigurându-se că competențele și abilitățile angajaților sunt aliniate cu nevoile operaționale.
- Monitorizează și controlează fluxurile financiare, făcând alocări strategice și ținând cont de riscurile financiare și de tendințele economice externe.
- Prioritizează investițiile în funcție de beneficiile pe termen lung pentru organizație și asigură utilizarea eficientă a capitalului disponibil.
- ☐ Coordonarea proceselor de digitalizare și utilizarea tehnologiilor pentru eficientizarea resurselor:
- Integrează soluții IT avansate în gestionarea resurselor pentru a spori eficiența și transparența proceselor operaționale.
- Implementarea unor soluții de automatizare și digitalizare care contribuie la reducerea costurilor operaționale și creșterea preciziei în gestionarea resurselor.

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

Descriere: abilitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingerea misiunii și viziunii organizației, precum și de a elabora planuri de acțiuni care să permită atingerea acestor obiective strategice.

Indicatori:

- înțelege forțele concurențiale care potențează alegerile strategice;
- formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung;
- prognozează resursele necesare atingerii acestor obiective;
- prognozează rezultatele așteptate.

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

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

Indicatori:

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

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

Descriere: abilitatea de a transforma un plan strategic într-un buget, de a consolida și a cascade bugete, de a asigura o execuție bugetară conformă.

Indicatori:

- a participat activ la activitatea de bugetare anuală;
- experiență în execuția bugetară;
- abilități de control bugetar;
- experiență în stabilirea limitelor de decizie în execuția bugetară la nivel instituțional.

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

Descriere: abilitatea de a efectua diligențele necesare pentru ca organizația să implementeze un sistem fiabil de identificare permanentă a riscurilor potențiale și de prevenire a incidenței acestora și de reducere a impactului acestora.

Indicatori:

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

2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile companiei

Descriere: Abilitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației.

Indicatori

- Evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile organizației.
- Gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul organizației, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea.
- Coordonează inițiativele strategice de digitalizare la nivel organizațional, asigurându-se că tehnologiile sunt aliniate cu obiectivele de afaceri.
- Evaluează constant impactul tehnologiilor digitale asupra eficienței și performanței organizației, ajustând strategiile în funcție de feedback și rezultate.
- Identifică și utilizează instrumente digitale relevante pentru a sprijini activitățile operaționale.

C3. Competențe de guvernanză corporativă

3.1. Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante

Descriere: abilitatea de a acționa coerent în sensul satisfacerii interesului social al societății.

Indicatori:

- evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale societății și interesele angajaților;
- ia parte activ la acțiuni de dialog social - informare, consultare, negociere socială.
- Evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale companiei și interesele angajaților
- Ia parte activă la acțiuni de dialog social - informare, consultare, negociere socială
- Urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale
- Contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social
- Militează pentru abilitarea managerilor companiei de a derula un dialog social pozitiv și fluent

3.2. Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu OUG nr. 109/2011

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

Indicatori:

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

C4. Competențe sociale și personale

4.1 Comunicare interpersonală la nivelul cerințelor postului

Descriere: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuadea.

Indicatori:

- este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
- are o ținută potrivită mesajelor transmise;
- dă dovadă că își ascultă activ interlocutori;
- utilizează înțelept formularea;
- utilizează corect tehnica întrebărilor;
- este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere;
- utilizează corect procesul de persuadare.

4.2 Comunicare instituțională

Descriere: elaborare și transmitere pe canalele potrivite a informațiilor și a documentelor oficiale elaborate cu claritate și exactitate, în interiorul societății sau în exterior, în relația cu diverse alte entități.

Indicatori:

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

4.3. Reprezentativitate

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

Indicatori:

- se exprimă pozitiv la adresa societății;
- valorifică toate ocaziile în care poate împărtăși altora realizările și bunele practici ale societății;
- ia atitudine atunci când sesizează informații defăimătoare despre societate;
- contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului societății, atât în afara societății în diverse cercuri profesionale cât și în interiorul societății în relația cu diverși parteneri de dialog social.

C5. Experiență pe plan local și internațional

5.1 Absolvent de studii post universitare sau master

Descriere: se poate constata din analiza documentelor ce descriu și atestă parcursul studiilor absolvite.

Indicatori: există mențiuni cu privire la absolvirea studiilor post universitare sau master.

1	2	3	4	5
		Absolvent master/MBA		Absolvent doctorat

5.2 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate ale societății

Descriere: a acumulat experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății CNCIR S.A.

Indicatori:

- experiența anterioară în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății CNCIR S.A.

1	2	3	4	5
cel puțin 1 an	între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Peste 4 ani

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

Descriere: în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în implementarea unor importante proiecte de investiții.

Indicatori:

- responsabilități de participare la proiecte de investiții prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

1	2	3	4	5
cel puțin 1 an	între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Peste 4 ani

5.4 Experiență în comunicarea și relația cu acționarii/investitorii

Descriere: în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în procesul de comunicare și relaționare cu acționarii și/sau investitorii.

Indicatori:

- responsabilitățile de reprezentare și relaționare cu diverși acționari și/sau investitori specificați, prezentate în documentele atașate.

1	2	3	4	5
cel puțin 1 an	între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Peste 4 ani

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

Descriere: în rolurile deținute anterior a avut implicare directă în formarea, coordonarea și dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora.

Indicatori:

- responsabilități de formare, coordonare și dezvoltare a echipelor/colectivelor de personal și planificarea succesiunii în cadrul acestora.

1	2	3	4	5
N/A	N/A	Între 0 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Peste 4 ani

5.6 Experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului.

Indicatori:

- experiență în domeniul audit, economic, contabilitate, financiar sau juridic, managementul riscului prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

1	2	3	4	5
cel puțin 1 an	între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Peste 4 ani

5.7 Experiență în domeniul realizării testărilor și analizelor tehnice ale instalațiilor și echipamentelor prevăzute în Legea nr. 64/2008

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiența în domeniul de activitate al societății.

Indicatori:

- experiență în domeniul de activitate al societății prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

1	2	3	4	5
cel puțin 1 an	între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Peste 4 ani

5.8 Experiență în relația cu instituțiile europene

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

Indicatori:

- experiență în relația cu instituțiile europene prezentate clar în CV sau alte documente atașate.

1	2	3	4	5
cel puțin 1 an	între 1 an și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 ani și 4 ani	Peste 4 ani

C6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

6.1 Competențe de conducere

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

Indicatori:

- planificarea și prioritizarea activității curente;
- identificarea de soluții aferente desfășurării activității de conducere și obținerea de rezultate.

B. TRĂSĂTURI

T1. Reputație personală și profesională

Descriere: Capacitatea de a avea un comportament adecvat postului.

Indicatori:

- candidatul nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție;
- față de candidat nu a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârșirii unei infracțiuni cu intenție;
- candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară și/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activității profesionale;
- candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranță prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;
- candidatul nu a fost sancționat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorități, instituții sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al societății, pentru aspecte de natură profesională;
- candidatului nu i-au fost aplicate restricții pentru a desfășura activități în domeniul de activitate al societății de către autorități, instituții sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al societății.

T2. Integritate

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

Indicatori:

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

T3. Independență

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

Indicatori:

- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;
- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;
- solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor.

T4. Expunerea politică

Explicare

Candidatul declară pe propria răspundere expunerea sa politică.

Punțare:

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

T5. Viziune

Descriere: capacitatea de a formula un scop personal, o identitate și capabilități personale distincte.

Indicatori:

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

C. Aliniere cu scrisoarea de așteptări

A1. Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

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

A2. Prezintă profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

Descriere: Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

A3. *Formulează aprecieri privind provocările specifice cu care se confruntă compania în corelare cu contextul acesteia*

Descriere: Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul anterior al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorul mandat și modul în care le va adresa.

A4. *Formulează obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională*

Descriere: Sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale SMART.

A5. *Formulează obiective care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară*

Descriere: Sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare SMART.

A6. *Formulează obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii*

Descriere: Sesizează situația companiei referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia, cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective SMART referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

A7. *Formulează obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice*

Descriere: Ia notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective SMART pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

A8. *Formulează obiective care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor*

Descriere: Ia notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective SMART în acesta direcție, pentru fiecare an de mandat.

A9. *Formulează obiective care răspund așteptărilor referitoare la politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice*

Descriere: Formulează obiective SMART referitoare la dividendele și vărsămintele la bugetul statului datorate de societate pe perioada viitorului mandat.

A10. *Formulează obiective care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative*

Descriere: Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernare corporativă a companiei, definind obiective SMART în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

A11. *Propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate*

Descriere: Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

A12. *Prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminarea acestora*

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

D. Alte criterii

D1. *Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director*

Descriere: Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări și din declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolventă pe perioada exercitării mandatului
5	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolventă pe perioada exercitării mandatului

D2. *Diversitatea de gen*

Descriere:**Criterii de gen: masculin/feminin**

Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen, iar la finalizarea procedurii de selecție, cel puțin o treime din totalul administratorilor 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.

D3. *Inscrieri în cazierul fiscal și judiciar*

Din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitari de clarificări și din declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

1	2	3	4	5
are inscrisuri				Nu are inscrisuri