



ROMÂNIA  
MUNICIPIUL PIATRA-NEAMȚ  
PRIMĂRIA  
Str. Ștefan cel Mare nr.6-8, cod 610101  
Tel: 004 0233 218991  
Fax: 004 0233 215374  
E-mail: [infopn@primariapn.ro](mailto:infopn@primariapn.ro)  
[www.primariapn.ro](http://www.primariapn.ro)

---

Nr. 12899 din 01.04.2025

## **PROIECTUL**

**PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE  
pentru selecția a 5 membri în Consiliul de Administrație  
al Societății PARKING S.A.**



## **Introducere**

Prezentul document este elaborat în scopul realizării procedurii de selecție a administratorilor în Consiliul de administrație al societății SC Parking SA, pentru un mandat de 4 ani, în perioada 2025-2029.

Conform art. 1 pct. 15 din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, profilul consiliului vizează procesul de identificare a capacităților, trăsăturilor și aptitudinilor pe care Consiliul de administrație 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.

În vederea implementării politicii de guvernare corporativă la nivelul societății SC Parking SA, potrivit art. 12 din Anexa 1 la Hotărârea de Guvern nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară, prin structura de guvernare corporativă, elaborează profilul consiliului de administrație.

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

Profilul consiliului se elaborează într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu și, respectiv, se identifică cei mai buni candidați pentru consiliu.

### ***Articolul 12***

**(1)** *Fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernare corporativă, elaborează Profilul Consiliului.*

**(2)** *Acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind Profilul Consiliului, ca parte din Componenta Integrală a Planului de selecție. În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica proiectul Profilului Consiliului pe pagina proprie de internet, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării Componentei Inițiale a Planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.*

**(3)** *Profilul Consiliului și al Candidatului fac parte din componenta integrală a Planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către Autoritatea Publică Tutelară sau de Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, după caz.*

## **PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII PARKING S.A.**

Profilul Consiliului de Administrație, Profilul fiecărui membru al Consiliului, analiza cerințelor contextuale ale Societății **PARKING S.A.**, în general, și ale Consiliului în particular, matricea Profilului Consiliului, planul de administrare, etc., vor fi elaborate, în cadrul Componentei Integrale a Planului de selecție, de către Comisia de selecție din care face parte și expertul independent, cu consultarea acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, ce au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a Componentei integrale a Planului de selecție în termen de 5 zile de la data publicării, potrivit art. 10, alin. (3) din cuprinsul Anexei nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale Consiliului, în particular;
- Matricea Profilului Consiliului.

### **Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale Consiliului, în particular**

#### **I. Informații generale privind Societatea PARKING S.A.**

Conform art. 6 lit. c din Anexa nr. 1b din Hotărârea de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Societatea **PARKING S.A.** se încadrează în categoria serviciu public.

Societatea **PARKING S.A.** este o societate pe acțiuni, persoană juridică de drept privat român ( 78,41% Consiliul Local al Municipiului Piatra Neamț, 7,88% SC Publiserv SA, 1,80% SC Salubritas SA, 2,20% SC CMI Urban SRL, 9,71% SC Parking SA) care își desfășoară activitatea conform prevederilor Actului Constitutiv și în conformitate cu prevederile legale referitoare la Societățile comerciale în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor Societății.

Obiectul principal de activitate corespunde Cod CAEN 5221 – *Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre.*

În termeni generali, societatea **PARKING S.A.**, are drept obiectiv principal facilitarea accesului șoferilor la un serviciu de parking la standarde ridicate, prin intermediul platformelor smart, în condiții de maximă siguranță și securitate deplină, cu respectarea riguroasă și meticuloasă a tuturor regulamentelor, deciziilor și actelor normative în vigoare. Societatea urmărește să pună la dispoziția utilizatorilor un număr cât mai mare de locuri de parcare, avizate, marcate și trasate corespunzător, să asigure opțiuni multiple de plată (cash, prin SMS, online sau la parcometru), să încaseze contravaloarea serviciilor stabilite prin Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Piatra Neamț, să aloce în mod eficient și rațional resurse pentru investiții în ceea ce privește construirea și constanta modernizare a parcajelor, să asigure formarea și perfecționarea continuă a personalului mobilizat în muncă, pe teren sau la callcenter cu scopul de a maximiza satisfacția clienților care beneficiază de serviciile prestate de societate.

Pentru gestionarea eficientă a segmentului de referință, o importanță deosebită prezintă:

- Asigurarea unei cooperări instituționale la parametri optimi între Societatea **PARKING S.A.** și celelalte autorități/instituții ale statului pentru gestionarea unitară și integrată a parcarilor publice la nivelul Municipiului Piatra Neamț;
- Optimizarea colaborării cu organele de Poliție Locală pentru operaționalizarea reală și corectă a sistemului de verificare și sancționare a abaterilor constatate pe segmentul parcarilor de utilitate generală cu plată de pe raza municipiului Piatra Neamț, cunoscut fiind faptul că politica de

parcare nu funcționează fără aplicarea regulamentelor și sancționarea ilegalităților. Scopul sancțiunilor este de a încuraja conformitatea cu reglementările în vigoare, pentru a maximiza eficiența utilizării spațiului public. Menținerea unui nivel ridicat de conformitate este favorizată de aplicarea coerentă a sancțiunilor.

Conform prevederilor actului constitutiv, organul suprem de conducere este Adunarea Generală a Acționarilor.

Societatea este administrată în sistem unitar, administrarea și conducerea executivă fiind asigurată de către Consiliul de Administrație și Directorul General.

Membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de către Autoritatea Publică Tutelară și numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul Autorității Publice Tutelare, potrivit prevederilor art. 28, alin. (5<sup>1</sup>).

Actul constitutiv și reglementările interne conțin prevederi privind rolul și atribuțiile acestor organe de administrare și conducere, precum și delimitarea clară între responsabilitățile și atribuțiile acestora.

Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de Administrație este format dintr-un număr de 5 (cinci) administratori. În temeiul dispozițiilor Legii nr. 202/2002, republicată, Consiliul nu poate fi format din persoane de același gen, în procesul de selecție trebuie să se țină cont de faptul că cel puțin o treime din administratori trebuie să fie femei și cel puțin o treime din numărul administratorilor să fie bărbați.

Mandatul Administratorilor este stabilit prin Actul Constitutiv și nu poate depăși 4 (patru) ani.

Selecția membrilor Consiliului de Administrație se face potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

Orice membru al Consiliului de Administrație poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al Consiliului de Supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Consiliul de Administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor Directori, numindu-l pe unul dintre ei Director General. Directorii pot fi numiți din afara Consiliului de Administrație sau dintre administratori, care devin astfel administratori executivi, cu respectarea procedurii de selecție prevăzute la art. 35, alin. (4)-(7).

Numirea Directorilor se realizează de către Consiliul de Administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă întocmită de comitetul de nominalizare și remunerare.

## **II. Sinteza strategiei guvernamentale și locale în domeniul în care acționează Societatea PARKING S.A., inclusiv obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului**

Planul Național de Redresare și Reziliență al României (PNRR) este conceput astfel încât să asigure progresul și dezvoltarea României, prin susținerea capacității de adaptare la situații de dificultate din punct de vedere economico-social, în contextul recuperării post-criză COVID-19, precum și prin valorificarea potențialului de dezvoltare economică, prin implementarea de reforme majore și investiții semnificative. Strategia națională privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, așa cum acestea sunt definite de legislația în vigoare, a fost aprobată prin Hotărârea de Guvern nr. 246/2006 pentru aprobarea strategiei naționale

privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și are ca obiectiv fundamental îndeplinirea angajamentelor care vizează domeniul serviciilor comunitare de utilități publice pe care România și le-a asumat prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană.

Strategia națională stă la baza fundamentării, elaborării și implementării Planului multianual de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități publice care are scopul de a asigura extinderea, modernizarea și eficientizarea furnizării serviciilor comunitare de utilități publice și a infrastructurii tehnico-edilitare aferente acestora la standarde europene, în conformitate cu angajamentele aplicabile serviciilor comunitare de utilități publice, asumate de România prin Tratatul de aderare la Uniunea Europeană, semnat de România la Luxemburg la 25 aprilie 2005, ratificat prin Legea nr. 157/2005.

România a considerat că direcția strategică adecvată este reprezentată de promovarea proiectelor regionale majore de investiții în infrastructura, dublate de regionalizarea utilităților ca element cheie în îmbunătățirea calității serviciilor și a eficienței costurilor de capital și de operare și ținând îndeplinirea obiectivelor de mediu și asigurarea viabilității investițiilor și a operării sistemelor.

Una dintre modalitățile prin care pot fi implementate principiile și direcțiile de acțiune propuse de Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR) este Planul de Mobilitate Urbană Durabilă al Municipiului Piatra Neamț pentru perioada 2021-2027, care include și măsuri destinate optimizării politicii de gestionare a parcării urbane. Acest plan reprezintă un instrument fundamental, cu un impact considerabil asupra modului în care autoritățile locale pot influența comportamentele comunității referitoare la modelele de mobilitate urbană.

Astfel, prin aplicarea sa, se urmărește nu doar reglementarea și utilizarea eficientă a spațiului public, ci și gestionarea corespunzătoare a fluxurilor de trafic, având un efect direct asupra îmbunătățirii calității vieții în mediul urban.

Orașele mari și medii ale României se află astăzi în fața unei alegeri:

- să continue abordarea centrată pe transportul personal cu autoturismul, astfel urmând a apărea probleme din ce în ce mai grave (cu parcare, cu traficul, cu sănătatea publică, cu calitatea vieții urbane);
- să inverseze tiparul nesustenabil observat în ultimele două decenii pentru a se redefini ca orașe curate, liniștite, verzi, plăcute traiului.

Cu scopul contribuiri la creșterea gradului de confort și satisfacție al cetățenilor, urmărind dezideratul de a impacta în mod pozitiv starea generală de bine a locuitorilor orașului, se propune ca, pentru a implementa cu succes o strategie în acest domeniu, să includă proiecte și măsuri adecvate care să asigure continuarea în ritm ascendent a politicii de parcare existente și să asigure funcționalități suplimentare:

- implementarea soluțiilor furnizate de tehnologiile moderne în administrarea, gestionarea și supravegherea parcarilor, prin introducerea unui sistem de management al parcarilor;
- pietonalizarea și separarea prin obstacole fizice, pentru eliberarea zonelor ocupate neregulamentar, atât pe benzile de circulație, cât și pe trotuare, spații verzi;
- limitarea numărului de locuri de parcare, corelată cu reducerea anuală a acestora;
- stocarea tuturor locurilor de parcare din oraș într-o bază de date GIS;
- schimbarea paradigmei din „*parcarea este permisă oriunde nu este interzisă*” în „*parcarea este interzisă oriunde nu este explicit permisă*”;
- toleranță zero față de parcare pe trotuare și pe zone verzi.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Piatra Neamț nr. 21/30.01.2025 s-a modificat Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a parcarilor de reședință, a parcarilor cu plată, a parcarilor cu regim mixt amplasate pe domeniul public și privat al Municipiului Piatra Neamț, precum și a celui de blocare/deblocare a autovehiculelor parcate/staționate neregulamentar, a vehiculelor expuse la vânzare în locuri neamenajate în acest sens fără stăpân sau abandonate, pe domeniul public și privat al Municipiului Piatra Neamț.

Obiectul principal al Regulamentului îl constituie:

- asigurarea fluidizării circulației rutiere și siguranța circulației pietonale;
- accesibilitatea obiectivă de parcare pentru autovehicule;
- eliberarea domeniului public;
- contribuția la creșterea calității și atractivității mediului urban și a proiectării urbane în beneficiul cetățenilor, al economiei și al Societății în ansamblu.

Asigurarea unui serviciu de calitate la standarde europene și care să corespundă normelor naționale și ale UE referitoare la mediu, este posibilă numai cu investiții adecvate în dotări performante, corespunzătoare și cu asigurarea de personal suficient și pregătit din punct de vedere profesional. Dotarea cu utilaje noi și performante va duce la scăderea nivelului de poluare a orașului.

Prin creșterea nivelului calitativ al serviciilor de parcare în Municipiul Piatra Neamț, comunitatea locală va beneficia de o îmbunătățire a calității mediului și implicit a sănătății populației.

Serviciile de administrare a domeniului public și privat sunt destinate satisfacerii unor nevoi ale comunității locale, contribuie la ridicarea gradului de civilizație și confort al acestora și grupează activități edilitar-gospodărești și acțiuni de utilitate și interes public local.

Pentru exploatarea eficientă a activităților edilitar-gospodărești ce constituie, într-o abordare globală, serviciul de administrare a domeniului public și privat, Autoritatea Publică locală este direct responsabilă de organizarea, finanțarea, eficiența gestionare și controlul ansamblului de activități care se subscrie efortului de îmbunătățire a calității vieții comunității locale, având totodată posibilitatea de a încredința sarcinile și responsabilitățile referitoare la gestiunea propriu-zisă a serviciilor, unor operatori de servicii de administrare.

Astfel, prin H.C.L. nr. 103/2023, Societății **PARKING S.A.** i-a fost delegată gestiunea prin concesiune a serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a parcarilor de reședință, a parcarilor cu plată, a parcarilor cu regim mixt amplasate pe domeniul public și privat al municipiului Piatra-Neamț, precum și a celui de blocare/deblocare a autovehiculelor parcate/staționate neregulamentar, a vehiculelor expuse la vânzare în locuri neamenajate în acest sens pe domeniul public și privat al municipiului Piatra-Neamț, operatorul asumându-și în totalitate responsabilitatea realizării serviciului în condiții de profitabilitate, asigurând creșterea continuă a satisfacției utilizatorilor.

Societatea **PARKING S.A.** își asumă în totalitate responsabilitatea realizării serviciului în condiții de profitabilitate, asigurând creșterea continuă a satisfacției utilizatorilor.

### **Obiectivele sectoriale și fiscal-bugetare pe termen mediu și lung ale statului**

Strategia fiscal-bugetară a Guvernului României pentru orizontul 2025-2026 constituie documentul fundamental al politicii fiscal-bugetare, oferind o perspectivă obiectivă și realistă asupra evoluției economiei naționale. Această strategie se bazează pe analiza evoluțiilor actuale ale indicatorilor macroeconomici și bugetari, integrând măsuri de politică fiscal-bugetară și monetară, alături de reglementări prudențiale implementate de autoritățile abilitate din sectorul financiar. Estimările pentru perioada 2025-2026 reflectă angajamentul ferm de a continua ajustarea deficitului bugetar printr-un efort de consolidare sustenabil și echilibrat, care să nu compromită capacitatea de susținere a economiei și promovarea investițiilor. Strategia vizează, de asemenea, intensificarea eforturilor de îmbunătățire a colectării veniturilor, asigurând o gestionare eficientă și responsabilă a resurselor publice.

## **III. Viziunea generală a Autorității Publice Tutelare și a acționarului cu privire la misiunea și obiectivele Societății**

Autoritatea Publică Tutelară se așteaptă ca operațiunile întreprinderii publice **PARKING S.A.** să contribuie la promovarea unor standarde ridicate profesionale și de calitate privind

resursele umane și serviciile prestate. Totodată, există așteptări ca management corporativ în vederea dezvoltării și exploatarei întreprinderii publice în condiții de profitabilitate, de maximizare a eficienței și eficacității activității, garantând servicii de calitate superioară, protecția mediului și securitatea și sănătatea lucrătorilor.

În considerarea întregii activități derulate precum și a obiectivelor pe care și le-a propus, Autoritatea Publică Tutelară se așteaptă ca, prin intermediul Societății **PARKING S.A.** să se faciliteze accesul șoferilor la un serviciu de parking la standarde ridicate precum și:

1. Dezvoltarea și implementarea unor soluții smart de parcare, care să faciliteze accesul cetățenilor la locurile disponibile, optimizând utilizarea infrastructurii existente;
2. Dotarea și modernizarea parcajelor care dispun de aviz de exploatare, asigurând standarde ridicate de funcționalitate și siguranță;
3. Instalarea panourilor de informare și avertizare pentru a îmbunătăți accesibilitatea și siguranța utilizatorilor;
4. Achiziționarea și implementarea unor sisteme video avansate pentru detectarea și recunoașterea numerelor de înmatriculare, contribuind la o eficiență gestionare a parcărilor;
5. Dotarea parcărilor gestionate cu sisteme moderne de supraveghere video, menite să asigure securitatea vehiculelor și a utilizatorilor;
6. Construirea de parcaje subterane, supraterane și de tip multiparking, adaptate cerințelor urbane și nevoilor în creștere ale populației;
7. Asigurarea unui număr suficient de angajați calificați pentru gestionarea, operarea și încasarea taxelor aferente parcărilor, în vederea prestării unui serviciu eficient și profesionist;
8. Monitorizarea încasărilor provenite din utilizarea parcărilor, constatarea eventualelor abateri de la regulament și aplicarea sancțiunilor cuvenite;
9. Identificarea zonelor potrivite și demararea procedurilor necesare pentru amenajarea și construirea de noi parcaje, venind în întâmpinarea cerințelor cu tendință de creștere pe raza Municipiului;
10. Supravegherea constantă a modificărilor legislative, evoluțiilor tehnologice și tendințelor din domeniu, adaptând strategiile pe termen scurt, mediu și lung la nevoile beneficiarilor;
11. Să se menționeze și să se consolideze relațiile cu beneficiarii prin furnizarea unor servicii de calitate, bazate pe eficiență, transparență și inovație.

**Viziunea** este de a obține performanțe sustenabile prin armonizarea obiectivelor economice, sociale și ecologice. Societatea **PARKING S.A.** utilizează un sistem complex de evaluare a performanțelor care analizează obiectivele entității, strategia acesteia, eficacitatea și eficiența activităților derulate, precum și capacitatea societății de adaptare la cerințele pieței în care operează. Operatorul-concesionar al serviciului delegat abordează eficiența dintr-o perspectivă globală, luând în considerare patru tipuri de capital de dezvoltare: uman, economic, social și de mediu. Această abordare integrată îi permite să evalueze și să îmbunătățească în mod continuu sustenabilitatea și eficiența operațiunilor derulate sub egida societății.

**Misiunea** Societății este de a furniza soluții inovatoare și performante, bazate pe expertiză și tehnologii de ultimă generație, pentru a asigura satisfacția deplină a clienților și a răspunde în mod rezonabil așteptărilor tuturor părților interesate. Operatorul se angajează să urmeze o strategie de dezvoltare sustenabilă, menită să optimizeze eficiența operațională și să mențină standarde de performanță ridicate în activitatea desfășurată.

Societatea **PARKING S.A.** are ca rol diminuarea congestiei în aglomerațiile urbane prin:

- reducerea substanțială a timpului necesar pentru găsirea unui loc de parcare;
- creșterea numărului de parcări publice până la atingerea numărului maxim permis;
- implementarea unui management performant;
- alinierea la standardele și proiectele europene în domeniul SMART PARKING;

- dezvoltarea de parcări etajate subterane și supraterane care va conduce la reducerea poluării mediului înconjurător, la o creștere eficientă a spațiilor limitate de parcare și, implicit, la creșterea calității vieții.

**Obiectivul general** constă în modernizarea permanentă a serviciilor prestate, prin extinderea capacității parcărilor existente și identificarea direcțiilor optime de acțiune cu scopul de a înființa parcări noi, care să deservească nevoile comunității.

#### **IV. Încadrarea Societății într-una din următoarele categorii: comercial, de monopol sau de serviciu public**

Organizarea și funcționarea acestei entități economice este realizată și se desfășoară în conformitate cu Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Societatea **PARKING S.A.** se încadrează în categoria societăților care acționează cu scop comercial ce urmărește să creeze valoare economică, îndeplinind obligații de serviciu public.

Principalele activități ale societății sunt următoarele:

- a) Administrarea, întreținerea și exploatarea locurilor de parcare publică de reședință, a parcărilor cu plată, a parcărilor cu regim mixt amplasate pe domeniul public și privat al Municipiului Piatra Neamț;
- b) Activitatea de blocare/deblocare a autovehiculelor parcate/staționate neregulamentar, a vehiculelor expuse la vânzare în locuri neamenajate în acest sens, pe domeniul public și privat al Municipiului Piatra-Neamț;
- c) Exercițarea dreptului de utilizare și exploatare a infrastructurii publice (parcărilor de reședință, parcurile cu plată, parcurile cu regim mixt, căile de acces la drumurile publice ș.a.m.d.) și a instalațiilor auxiliare;
- d) Gestionarea serviciului public de administrare, întreținere și exploatare a bicicletelor în regim self-service din cadrul programului Piatra pe bicicletă;

#### **VI. Politica de dividende/vărsăminte din profitul net aplicabilă întreprinderii publice**

Așteptările Autorității Publice Tutelare pe un interval de timp cel puțin egal cu perioada mandatului consiliului de administrație, sunt acelea de a crește profitabilitatea Societății **PARKING S.A.** printr-un plan de administrare corelat cu politica de dezvoltare a serviciilor conexe, concomitent cu reducerea cheltuielilor și creșterea productivității muncii.

Acționarii se așteaptă să fie menținut un echilibru între investiții și dividende. Distribuirea dividendelor se face cu respectarea cadrului legislativ aplicabil.

Așteptările Autorității Publice Tutelare cu privire la politica de dividende aplicabilă Societății **PARKING S.A.**, sunt stabilite în corelare cu prevederile Legii nr. 31/1990 a Societăților, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la Societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și ale Actului constitutiv al Societății.

În conformitate cu Ordonanța nr. 64/2001 privind repartizarea profitului la Societățile naționale, companiile naționale și Societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe următoarele destinații, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel:

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 «Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste», potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva 4 a Comunităților



Economice Europene nr. 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;

**c1)** constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;

**d)** alte repartizări prevăzute de lege;

**e)** participarea salariaților la profit; Societățile naționale, companiile naționale și Societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului economic, în exercițiul financiar de referință;

**f)** minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende, în cazul societăților naționale, companiilor naționale și Societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;

**g)** profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. **a)-f)** se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare, putând fi redistribuit ulterior sub formă de dividende sau vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome.

Societatea **PARKING S.A.** nu se află în situația de a acorda dividende/vărsăminte.

## VII. Politica de investiții aplicabilă societății

Politica de investiții este parte integrantă a politicii generale a Societății și este folosită ca ansamblul metodelor de alegere și modalităților de utilizare a instrumentelor financiare, precum și a metodelor de asigurare a echilibrului financiar în procesul realizării obiectivelor propuse.

Investițiile reprezintă o preocupare permanentă a managementului Societății.

Obiectivul general al procesului actual de dezvoltare este de a crea un cadru instituțional și legal, solid și sustenabil, care să asigure structura de implementare pe termen lung a investițiilor planificate de Societate. Planul de investiții trebuie să asigure eficiența economică și potențialul câștig al Societății.

Așteptările Autorității Publice Tutelare și ale acționarilor cu privire la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice sunt:

- Planurile de investiții propuse de conducerea întreprinderii publice să fie bazate pe studii tehnico-economice/studii de fezabilitate solide, întemeiate, care să demonstreze eficiența și oportunitatea investițiilor, valoarea și termenul de recuperare al investiției, precum și potențiala valoare pentru acționari și pentru alți factori interesați.

- Aprobarea cheltuielilor viitoare de capital necesare îndeplinirii obiectivelor Societății, cu respectarea legislației în vigoare, privitoare la fundamentarea și aprobarea investițiilor publice, în concordanță cu legislația privind achizițiile publice și a dispozițiilor legale în domeniu.

- Luarea măsurilor necesare pentru achitarea cu prioritate a obligațiilor la bugetul de stat, local, la bugetul asigurărilor sociale de stat, a măsurilor pentru prevenirea înregistrării de plăți restante către furnizori sau de cheltuieli suplimentare, majorări, penalități de întârziere.

- Implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigențelor clienților, pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate.

- Implementarea măsurilor corespunzătoare pentru reducerea costurilor, pentru creșterea productivității muncii și creșterea performanțelor Societății.

- Dezvoltarea de noi segmente profitabile utilizând eficient resursele umane, financiare și tehnologice ale societății.

Așteptările Autorității Publice Tutelare și ale acționarilor sunt ca Societatea **PARKING S.A.** să urmărească atingerea obiectivelor legate de sporirea cheltuielilor de capital și a capacității de finanțare a investițiilor, precum și de sporire a lichidității, respectiv de diminuare a datoriilor pe termen scurt.

În politica de investiții aplicabilă Societății **PARKING S.A.**, decizia conducerii este orientată spre consolidarea profilului de activitate al întreprinderii publice, prin investirea în tehnologii noi și în resursa umană.

Organele de administrare și de conducere vor adopta politici de investiții eficiente, adaptate importanței strategice a activității desfășurate.

### **VIII. Așteptări ale APT și ale acționarului cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Societății**

Acționarul majoritar, Municipiul Piatra Neamț, își propune să sprijine activitatea Societății **PARKING S.A.** într-un mod constructiv și transparent și să colaboreze îndeaproape cu membrii organelor de administrare și conducere pentru a identifica modalități de îmbunătățire a performanțelor societății, de optimizare a activităților desfășurate, precum și de gestionare eficientă a resurselor acesteia în vederea atingerii obiectivelor stabilite.

Așteptările acționarului majoritar sunt în concordanță cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare.

Frecvența raportării informațiilor este cea prevăzută de actele normative aplicabile și, după caz, de necesitatea evaluării activității administratorilor conform O.U.G nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare sau de importanța evenimentului care trebuie comunicat acționarului.

Consiliul de Administrație al Societății trebuie să coopereze îndeaproape cu acționarul, pentru a asigura informarea în timp util și comunicarea constantă cu privire la direcțiile strategice de administrare a Societății, cu respectarea principiilor de guvernanta corporativă.

Autoritatea Publică Tutelară se așteaptă ca administratorii să efectueze o cuantificare atentă a riscurilor și să consulte acționarii în timp util, în cazul în care se previzionează abateri de la obiectivele stabilite.

Planul de administrare pe care administratorii Societății trebuie să-l elaboreze, conform legislației guvernantei corporative, va reflecta prin acțiuni concrete, așteptările exprimate de acționar prin scrisoarea de așteptări. Consiliul de Administrație va întreprinde toate demersurile necesare pentru a respecta și a pune în aplicare acest plan de administrare pe toată durata mandatului.

Membrii Consiliului de Administrație vor fi evaluați anual, sub aspectul activității lor, atât din perspectiva execuției contractului de mandat, cât și a planului de administrare, de către Adunarea Generală a Acționarilor, care poate fi sprijinită de experți, dacă este cazul.

Directorul General este evaluat anual de către Consiliul de Administrație, evaluarea vizând atât execuția contractului de mandat, cât și a componentei de management cuprinsă în planul de administrare.

Consiliul de Administrație, Directorul General, în cazul în care conducerea executivă este exercitată de Directori, are obligația să transmită AMEPIP și, după caz, Autorității Publice Tutelare sau acționarilor care dețin mai mult de 5% din capitalul social, semestrial și ori de câte ori se solicită, fundamentări, analize, situații, raportări și orice alte informații referitoare la activitatea întreprinderii publice, în formatul și la termenele stabilite prin actele administrative ale autorităților.

Întreprinderea publică prezintă autorității publice tutelare și AMEPIP, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează, un raport care include stadiul îndeplinirii obiectivelor sale în materie de guvernanta corporativă și transparență, precum și stadiul îndeplinirii indicatorilor financiari și nefinanciari asumați. Autoritatea Publică Tutelară utilizează informațiile transmise de întreprinderea publică pentru a monitoriza și ajusta, după caz, planul de administrare al întreprinderii publice.

Astfel, comunicarea dintre Autoritatea Publică Tutelară și întreprinderea publică se va face periodic, vizând în principal gradul de îndeplinire a obiectivelor și evoluția indicatorilor de performanță.

Consiliul de administrație al întreprinderii publice prezintă semestrial, în cadrul Adunării Generale a Acționarilor, un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat ale Directorilor, respectiv ale membrilor directoratului, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale Societății și la raportările contabile semestriale ale Societății.

Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul Consiliului de Administrație elaborează un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și Directorilor în cursul anului financiar.

Raportul cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și Directorilor, respectiv membrilor directoratului este prezentat Adunării Generale a Acționarilor care aprobă situațiile financiare anuale. Raportul este pus la dispoziția acționarilor.

Comunicarea dintre organele de administrare, conducerea Societății, Autoritatea Publică Tutelară și acționariat se va face conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

## **IX. Așteptări ale APT și ale acționarului cu privire la calitatea și siguranța serviciilor oferite de întreprinderea publică**

Acționarul majoritar, Municipiul Piatra Neamț, solicită administratorilor companiei să acorde o atenție deosebită îmbunătățirii calității și creșterii siguranței serviciilor, având în vedere importanța managementului activităților și serviciilor specifice, precum și menținerea unei structuri optime de personal specializat.

Autoritatea Publică Tutelară urmărește ca activitatea Societății **PARKING S.A.** să satisfacă necesitățile comunității, prin menținerea și contribuirea în mod activ la dezvoltarea unui mediu de afaceri sănătos, o componentă esențială în asigurarea vitalității economiei.

Viitorii administratori ai Societății **PARKING S.A.** trebuie să își asume și să se asigure că sunt pe deplin îndeplinite funcțiile managementului calității: planificarea calității, organizarea activităților care asigură calitatea, coordonarea activităților prin care se asigură calitatea, antrenarea personalului pentru realizarea obiectivelor calității, ținerea sub control a calității, asigurarea calității, îmbunătățirea calității.

Principiile managementului calității sunt la fel de importante ca funcțiile acestuia. Într-o societate cu un management eficient, aceste principii inspiră și motivează întreaga echipă. Printre acestea se numără: orientarea către clienți, leadership-ul, implicarea angajaților, abordarea procesuală, managementul ca sistem, deciziile bazate pe fapte și relațiile reciproc avantajoase cu furnizorii.

Managementul Societății trebuie să fie direct implicat în menținerea, dezvoltarea și îmbunătățirea sistemului de management al calității, asigurându-se că sunt stabilite politica și obiectivele de calitate și că sunt alocate resursele necesare pentru optimizare acestui sistem.

Consiliul de Administrație are responsabilitatea de a implementa mecanisme eficiente de control și monitorizare continuă, precum și de a răspunde cu promptitudine și în mod adecvat în cazul oricărui incidente de calitate semnalate.

## X. Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative

Atribuțiile Consiliului de Administrație sunt cele prevăzute de Legea nr. 31/1990 privind Societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, actul constitutiv al societății, contractele de mandat și legislația specifică domeniului de activitate al Societății.

Așteptările Autorității Publice Tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernancei corporative au drept fundament câteva valori și principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al administratorilor:

**1. Etica managerială:** Administratorii Societății vor actualiza și respecta Codul de etică. Administratorii vor acționa întotdeauna în favoarea intereselor Societății.

**2. Etica în Societate:** Administratorii vor implementa mecanisme interne de etică, antifraudă și anticorupție. Acestea vor avea ca scop să asigure declararea, identificarea și tratarea corectă a conflictelor de interese, monitorizarea achizițiilor, independența și transparența deciziilor, controale eficiente ale procedurilor și proceselor interne, evitarea fraudelor, foloaselor necuvenite.

**3. Profesionalismul:** Toate atribuțiile de serviciu care revin administratorilor societății trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate la nivelul de competență necesar și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale în vigoare. Administratorii vor depune diligențele necesare pentru creșterea continuă a nivelului lor de competență și pentru creșterea nivelului de competență al angajaților Societății.

**4. Imparțialitatea și nediscriminarea:** Membrii Consiliului de Administrație trebuie să adopte pe parcursul exercitării mandatului o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de orice altă natură.

**5. Integritatea morală și adoptarea unei atitudini orientate spre valorile anticorupție -** Administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, orice avantaj sau beneficiu moral sau material, sau să abuzeze de funcția pe care o dețin.

**5. Libertatea de gândire și de exprimare:** Membrii Consiliului de Administrație au dreptul de a își exprima și fundamenta opiniile exprimate, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

**6. Onestitatea, Cinstea și Corectitudinea** În exercitarea mandatului lor, administratorii trebuie să adopte, în relaționarea cu mediul intern și extern al Societății, un comportament adecvat, precum și să respecte legislația în vigoare aplicabilă.

**7. Deschiderea și transparența:** În virtutea obligațiilor instituite de ansamblul reglementărilor specifice din domeniul guvernancei corporative, având în vedere că majoritatea activităților derulate pe parcursul mandatului au caracter public, membrii Consiliului de Administrație trebuie să țină întotdeauna cont de obligațiile ce le incumbă în ceea ce privește publicitatea și transparența, informațiile relevante fiind supuse monitorizării persoanelor interesate.

**8. Confidențialitatea:** Administratorii sunt ținuți să respecte și să garanteze caracterul confidențial al informațiilor care se află în posesia lor, precum și a tuturor datelor cu care iau contact cu prilejul exercitării mandatului.

**9. Guvernanța corporativă:** Autoritatea Publică Tutelară va primi periodic rapoarte referitoare la rezultatele și performanțele Societății. Monitorizarea atentă și detaliată a rezultatelor obținute va permite luarea de decizii corective imediat ce se sesizează un ecart între rezultate și obiectivele stabilite.

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023, activitatea organelor de conducere trebuie să fie transparentă și accesibilă, garantând o bună comunicare.

Consiliul de Administrație trebuie să revizuiască periodic sistemele de audit și control intern pentru a se asigura că Societatea menține sistemele corespunzătoare de raportare financiară, audit intern și extern, control intern, conformitate și gestiune a riscului.

De asemenea, Consiliul de Administrație va asigura aplicarea legislației în domeniul guvernantei corporative, respectiv în ceea ce privește raportările, indicatorii de performanță, transparența.

În vederea asigurării unei culturi de etică și conformitate și a unui sistem de guvernare adecvat, a promovării valorilor și principiilor care asigură o bună conduită în relație cu toate părțile interesate și păstrarea unei bune reputații pe piață, managerii și membrii Consiliului de Administrație vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă a următoarelor cerințe:

1. deținerea de competență și experiență profesională, precum și o bună reputație și integritate pe tot parcursul deținerii funcției;
2. asigurarea cerințelor guvernantei corporative: structura organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
3. administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;
4. menținerea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul entității reglementate în vederea prevenirii apariției conflictelor de interes;
5. îndeplinirea cerințelor de competență prevăzute de reglementările aplicabile;
6. cunoașterea, respectarea și aplicarea cu profesionalism a legislației specifice Societății, strategia și politicile societății, Codul de etică, normele, procedurile, acordurile și convențiile care reglementează activitatea;

Codul de Etică definește idealurile, valorile și principiile pe care angajații le respectă și le aplică în activitatea desfășurată în cadrul companiei. Codul de etică urmărește promovarea valorilor și principiilor etice în cadrul societății în vederea creșterii calității serviciilor oferite și a protejării reputației și are un rol educativ, de reglementare și de impunere a valorilor promovate.

## **XI. Așteptări în privința performanțelor financiare și nefinanciare ale Societății PARKING S.A.**

La elaborarea scrisorilor de așteptări, autoritățile publice tutelare care au în subordine/autoritate/coordonare întreprinderi publice aflate în proces de selecție vor utiliza nivelul minim transmis de AMEPIP ca punct de referință pentru a stabili obiectivele financiare și nefinanciare ale întreprinderilor publice.

Autoritatea publică tutelară trebuie să se asigure că nivelul de performanță stabilit pentru fiecare indicator financiar și nefinanciar, prevăzut în legislație, nu este sub nivelul minim transmis de către AMEPIP.

Această abordare are scopul de a asigura o fundamentare solidă, obiectivă și transparentă a obiectivelor de performanță, permițând evaluarea corectă a progresului întreprinderilor publice.

Indicatorii financiari și nefinanciari cuprinși în Anexa nr. 2 din HG nr. 639/2023 reprezintă standardul de performanță reglementat pentru fiecare indicator de performanță, iar nivelul minim va fi utilizat de către AMEPIP în metodologia de evaluare și monitorizare a performanței fiecărei întreprinderi publice. De asemenea, nivelul minim va constitui principalul instrument de lucru în evaluarea performanței administratorilor și directorilor, pe baza ICP efectiv realizați pe parcursul/durata mandatului.

În definirea și stabilirea așteptărilor financiare și nefinanciare, autoritatea publică tutelară are în vedere asigurarea performanței financiare sustenabile, îmbunătățirea profitabilității și controlul riguros al costurilor.

Pentru societatea SC Parking SA în perioada 2025 – 2029, așteptările nefinanciare și necomerciale vizează, dar fără a se limita la acestea:

- Implementarea metodelor corespunzătoare pentru creșterea gradului de satisfacere a exigențelor clienților, pentru îmbunătățirea calității serviciilor prestate;
- Optimizarea procesului de implementare a principiilor de guvernare corporativă, asigurarea independenței administratorilor și dimensionarea componentelor fixe și variabile, în cadrul valorii pachetului de remunerare a administratorilor executivi și neexecutivi, la niveluri juste, care să ateste economicitate și eficiență în folosirea resurselor financiare ale societății SC Parking SA
- Îmbunătățirea continuă a proceselor privind managementul riscurilor;
- Îmbunătățirea procesului de comunicare generală, internă și externă;
- Identificarea căilor de creștere permanentă a productivității muncii;
- Menținerea și dezvoltarea unei culturi a responsabilității sociale bazate pe etică în afaceri, echitate socială, egalitate de șanse în relațiile de muncă, transparență și integritate;

În conformitate cu prevederile H.G nr. 639/2023 Anexa nr. 2 pentru stabilirea indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari și a componentei variabile a remunerației membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, precum și a directorilor, respectiv a membrilor directoratului, autoritatea publică tutelară **recomandă stabilirea și monitorizarea** următorilor indicatori de performanță:

### *Indicatori financiari*

Nr.crt	Categoria	Indicator-cheie de performanță	UM	Formula de calcul	Pondere
1	Rentabilitate	Marja profitului din exploatare	%	$MPE = \text{Profit din exploatare} / \text{Cifra de afaceri neta} \times 100$	3%
2	Rentabilitate	Rata de creștere a cifrei de afaceri	%	$RCA = \frac{\text{Cifra de afaceri netă în perioada curentă} - \text{Cifra de afaceri netă în perioada anterioară}}{\text{Cifra de afaceri netă în perioada anterioară}} \times 100$	4%
3	Politica de dividende	Rata de plata a dividendelor	%	$RPD = \frac{\text{Devidende plătite aferente an } x}{\text{Profit net aferent an } x} \times 100$	25%
4	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	%	$RCapEx = \frac{\text{Cheltuieli de capital}}{\text{Total active}} \times 100$	4%
5	Finanțare	Rata lichidității curente	%	$RLC = \frac{\text{Active curente (circulante)}}{\text{Datorii curente}} \times 100$	2%
6	Operațiuni	Rata de rotație a creanțelor	%	$RRC = \frac{\text{Cifra de afaceri netă}}{\frac{\text{Creanțe la începutul perioadei (T0)} + \text{Creanțe la finalul perioadei (T1)}}{2}}$	12%

### *Indicatori nefinanciari*

Nr. crt	Categoria	Indicator-cheie de performanță	UM	Formula de calcul	Pondere
7	Referitor la clienți	Scopul satisfacției clienților	%	$\text{Scor clienți}(t) = \frac{\text{Total număr de evaluări de 4 și 5 (t)}}{\text{Total număr de evaluări (t - 1)}} \times 100$	15%
8	Guvernare corporativă	Numărul de reuniuni ale comitetului consiliului de administrație	%	$\text{Numărul ședințelor consiliului de administrație } t = \text{Numărul ședințelor consiliului de administrație susținute de-a lungul anului } t$	10%
9	Guvernare corporativă	Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere	%	$\text{Rata de participare la reuniunile comitetului de conducere}_t = \frac{\text{suma numerelor } i=1 \text{ pana la } N_t}{\text{Numărul de participanți la reuniunile comitetului de conducere/numărul}}$	10%

				total de membri ai consiliului de conducere_t*N_t	
10	Guvernanță corporativă	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	%	Confirmarea stabilirii politicilor DA/NU	5%
11	Referitor la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat $N_h = \text{Total număr ore de formare} / \text{Număr total de angajați} \times 100$	h	$N_h = \text{Total număr ore de formare} / \text{Număr total de angajați} \times 100$	1%
12	Referitor la angajați	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului	nr	Număr de angajați cu echivalent normă întreagă	1%
13	Referitor la angajați	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	%	Confirmarea instituirii sistemului DA/NU	8%
TOTAL					100%

## COMPONENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Componența Consiliului de Administrație este alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregului Consiliu și aducând plus-valoare prin această diversitate. De aceea nu este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă experiență directă în domeniul în care activează Societatea, întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată, dar este indicat ca cel puțin un membru al Consiliului să aibă experiență directă în industria/ramura/sectorul de activitate al Societății comerciale.

Este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică, secondată de experiență, care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, a terminologiei specifice tehnice și economice proprii administrării unei companii.

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

În conformitate cu prevederile **art. 28** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

„(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea vor putea fi administrate printr-un Consiliu de Administrație format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome.

(2) Consiliul de Administrație este format din 5-9 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

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

b) au cel puțin 50 de angajați.

(3) Membrii 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.

(4) În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile alin. (1), nu pot fi numiți mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(5) În cazul Consiliilor de Administrație ale Societăților administrate în sistem unitar la care se face referire la alin. (2), precum și ale societăților administrate în sistem dualist, cel mult doi membri ai Consiliului sunt funcționari publici sau personal al Autorității Publice Tutelare sau al altor instituții sau autorități publice, în cazul în care Consiliul de Administrație are mai mult de 5 membri. În caz contrar, un singur membru al Consiliului de Administrație sau al Consiliului de Supraveghere este funcționar public sau personal al Autorității Publice Tutelare sau al altor instituții sau autorități publice.

(5<sup>1</sup>) Membrii Consiliului de Administrație, respectiv ai Consiliului de Supraveghere prevăzuți la alin. (5) sunt desemnați de Autoritatea Publică Tutelară și numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor la propunerea unei comisii constituite la nivelul Autorității Publice Tutelare, dispozițiile alin. (3) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către Autoritatea Publică Tutelară a dispozițiilor alin. (3) și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

(6) Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în intelesul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.



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

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.”

În conformitate cu prevederile **art. 4** din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare:

„Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator în întreprinderea publică următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefectii și subprefecții;
- e) primarii și viceprimarii;
- f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
- g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau Director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.”

În conformitate cu prevederile art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

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

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 cerințe:

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

În conformitate cu prevederile art. 14 din H.G. 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 nr. 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 conține și matricea Consiliului de Administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care Consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii Consiliului.

În matricea profilului Consiliului, Autoritatea Publică Tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru Consiliu. Matricea Profilului Consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în Consiliu.

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

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

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

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

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

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de Așteptări;

- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute Consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile Consiliului.

MUNICIPIUL PIATRA NEAMȚ, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a **5 membri** pentru Consiliul de Administrație al Societății **PARKING S.A.** pentru un mandat de 4 ani.

- Membrii 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;
- Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
- Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de Administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de Administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen;
- Cel puțin un membru trebuie să fie autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția ori să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente justificative.
- În cazul Consiliilor de Administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin. (1) al O.U.G. nr. 109/2011, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul Autorității Publice Tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile 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 toți membrii în funcție ai Consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

**MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII PARKING S.A.**

**1. Competențe**

Criterii	Obligato riu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați										Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator R1					
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice																	
1.1. Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea	Oblig	1														40	
Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice																	
1.1.Gândire strategică și previziuni	Oblig	1														60	
1.2.Finanțe și contabilitate	Oblig	1														40	
1.3.Managementul proiectelor	Oblig	1														60	
1.4.Tehnologia informației	Oblig	1														40	
1.5.Legislație	Oblig	1														40	
Competențe de guvernanță corporativă																	
1.1.Guvernanta întreprinderii publice	Oblig	1														60	
1.2.Rolul Consiliului	Oblig	1														60	
1.3.Monitorizarea performanței	Oblig	1														60	
Competențe sociale și personale																	
1.1.Luarea deciziilor	Oblig	1														60	

1.2.Relatii interpersonale	Oblig	1														60	
1.3.Negociere	Oblig	1														60	
1.4.Capacitate de analiza și sinteză	Oblig	1														60	
Experiența pe plan local și internațional																	
1.1.Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	Opt	1														60	
Competente și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice																	
Competențe de conducere	Oblig	0,5														20	

## 2. Trăsături

Criterii	Obligativu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizati										Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator RI					
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
1. Reputație personală și profesională	Oblig	1														60	
2. Integritate	Oblig	1														60	
3. Independență	Oblig	1														60	
4. Expunere politică	Oblig	1														NA	
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1														60	
6. Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	Oblig	1														60	
7. Diversitate de gen	Oblig	1														NA	

### 3. Condiții prescriptive și prospective

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați										Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Administrator 7	Administrator 8	Administrator 9	Administrator RI					
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert														
1. Număr de mandate	Oblig	1														100	
2. Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1														100	
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de Director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1														100	
4. Experiență în conducerea unei societăți sau regii autonome	Oblig	1														100	
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1														100	

# MATRICEA CONSILIULUI

## I. DESCRIEREA MATRICEI

### Descrierea coloanelor matricei

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

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

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

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

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

### F. Totaluri

#### (i) Total

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

#### (ii) Total ponderat

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

#### (iii) Pragul minim colectiv

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

#### (iv) Pragul curent colectiv

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

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

### Descrierea rândurilor matricei

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

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





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

**K.**

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

(ii) **Subtotal ponderat**

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

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

**L.**

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

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

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

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

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

### **A. COMPETENȚE**

#### **1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice**

##### **1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea**

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

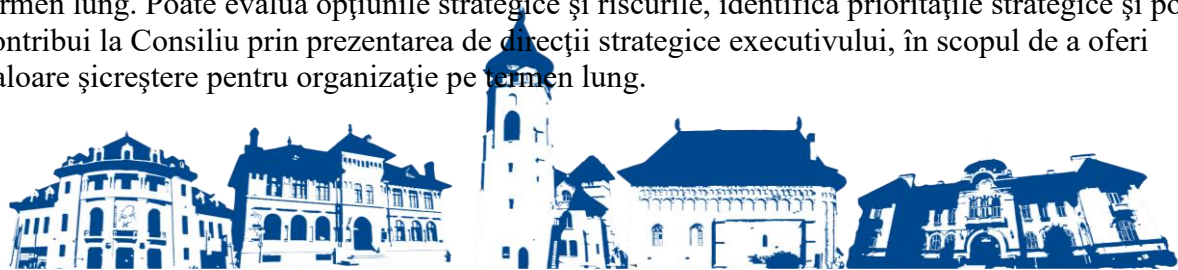
**Indicatori:**

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

#### **2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice**

##### **2.1. Gândire strategică și previziuni**

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



### **Indicatori:**

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

### **2.2. Finanțe și contabilitate**

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

#### **Indicatori:**

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

### **2.3. Managementul proiectelor**

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

#### **Indicatori:**

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

### **2.4. Tehnologia informației**

Descriere: înțelege rolul ca o unealtă strategică de afaceri.

#### **Indicatori:**

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

### **2.5. Legislație**

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

#### **Indicatori:**

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

## **3. Competete de guvernare corporativă**

### **3.1. Guvernarea întreprinderii publice**

Descriere: are o cunoaștere de bune practice și principii de guvernare corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor



deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace.

**Indicatori:**

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă;
- înțelege cadrul guvernării corporative în care operează Societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează – Autoritatea Publică Tutelară, Consiliul și executivul Societății.

### **3.2. Rolul Consiliului de Administratie**

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

**Indicatori:**

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

### **3.3. Monitorizarea performanței**

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

**Indicatori:**

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

## **4. Competențe sociale și personale**

### **4.1. Luarea deciziilor**

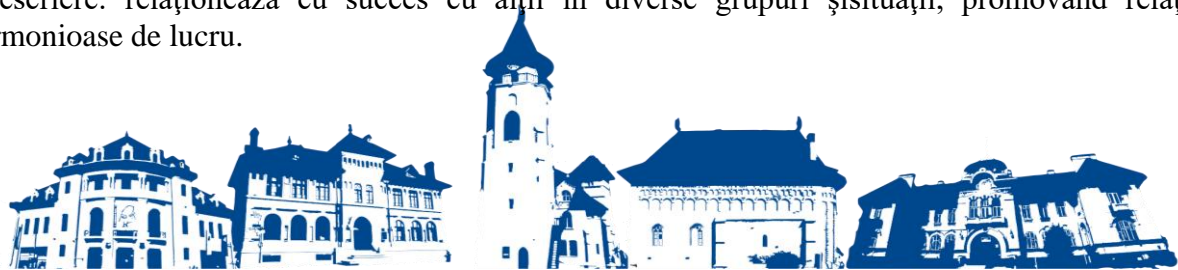
Descriere: contribuie la luarea deciziilor în cadrul Consiliului prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt.

**Indicatori:**

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

### **4.2. Relații interpersonale**

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



### **Indicatori:**

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împărtăși cu ușurință situații de înaltă tensiune.

### **4.3. Negociere**

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

#### **Indicatori:**

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

### **4.4. Capacitatea de analiză și sinteză**

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

#### **Indicatori:**

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

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

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

#### **Indicatori:**

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

## **6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice**

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

#### **Indicatori:**

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



- capacitate de a lucra eficient în echipă.

## B. TRĂSĂTURI

### 1. Reputație personală și profesională

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

#### **Indicatori:**

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

### 2. Integritate

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

#### **Indicatori:**

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

### 3. Independența

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

#### **Indicatori:**

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

### 4. Expunere politică

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

### 5. 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 înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică, atât în discurs, cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

## **6. Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor**

Descriere: felul în care Declarația de intenție răspunde Scrisorii de Așteptări a acționarilor.

### **Indicatori:**

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul Scrisorii de Așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității Societății;
- Surprinde avantajul competitiv al Societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

<b>Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor</b>		
<b>Scor</b>	<b>Nivel de competență</b>	<b>Descriere</b>
<b>1</b>	Nu se aliniază	Calitățile și intenția personală nu corespund Scrisorii de Așteptări
<b>2</b>	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.
<b>3</b>	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.
<b>4</b>	Se aliniază într-o mare măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor, cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale, însă nu mereu la nivelul dorit.
<b>5</b>	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție, cât și la nivel de calități.

## **7. Diversitatea de gen**

<b>Scor</b>	<b>Descriere</b>
M	Masculin
F	Feminin



### C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

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

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

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

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

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

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

#### 3. Număr de mandate

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

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

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

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere într-o organizație	≤3	4	5	6	≥7

#### 5. Studii superioare și experiență în domeniu

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



## GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

**Grila de punctaj a competențelor** este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a-și demonstra competența în ceea ce privește Consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la “limitat” la „expert”.

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





## Tabele de rating – Competențe

<b>Cunoștințe, aptitudini și experiență</b>	<b>Rating</b>
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

