

Proiectul Profilului Consiliului

Profilul Consiliului de Administrație al societății Administrația Domeniului Public SA

1. Preambul

Profilul Consiliului de Administrație al **Societății Administrația Domeniului Public SA** este elaborat în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare prevederilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Actul Constitutiv al **Societății Administrația Domeniului Public SA**.

În vederea implementării politicii de guvernanta corporativă la nivelul societății **Administrația Domeniului Public SA**, potrivit art. 12, din Anexa nr. 1 al H.G. nr. 639/2023, autoritatea publică tutelară, prin structura de guvernanta corporativă elaborează profilul consiliului de administrație.

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

În conformitate cu prevederile art. 13 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023:

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale;
- b) scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare;
- c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

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

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. 12, din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul consiliului face parte din componenta integrală a planului de selecție și se aprobă de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor, după caz.

Consiliul de Administrație [denumit în continuare „Consiliul”], **va fi format din 7 (șapte) membri**, conform actului constitutiv al societății. Societatea este administrată în sistem unitar. Având în vedere delegarea atribuțiilor de conducere către directori, majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul *art. 138 ^ 2 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare*.

2. Analiza cerințelor contextuale

În luna decembrie 2006, ca urmare a apariției Legii 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice și a H.C.L. nr. 878/30.11.2006, Municipiul Oradea a încheiat cu RAPAS (Regia Autonomă de Piețe, Agrement și Salubritate) contractul de delegare a gestiunii serviciului de administrare piețe, ștranduri, cimitire și grădina zoologică din Municipiul Oradea. Ulterior, în anul 2011 Regia a fost reorganizată pe cale administrativă luând ființă **Societatea Administrația Domeniului Public SA**, având ca unic acționar Unitatea Administrativ -Teritorială Municipiul Oradea.

Obiectul principal al societății Administrația Domeniului Public SA este administrarea domeniului public și privat al Municipiului Oradea și constă în:

- administrarea și exploatarea Centrului de Afaceri Rogerius Oradea;
- administrarea și exploatarea Pieței Cetate Oradea;
- administrarea și exploatarea Pieței Decebal Oradea;
- administrarea și exploatarea Pieței 100 Oradea;
- administrarea și exploatarea Grădinii Zoologice Oradea;
- administrarea și exploatarea Aquapark Nymphaea Oradea;
- administrarea și exploatarea Ștrandului Ioșia Nord Oradea;
- administrarea și exploatarea Cimitirului Municipal Rulikowski Oradea;
- administrarea și exploatarea Serviciului de Gestionare a Câinilor fără Stăpân;
- administrarea și exploatarea Serviciului de colectare a cadavrelor de animale mici și mijlocii de pe raza Municipiului Oradea;
- amenajarea, construirea, organizarea, întreținerea și exploatarea de construcții edilitare pe terenurile aparținând domeniului public al Municipiului Oradea concesionate în acest scop.

Societatea **Comercială Administrația Domeniului Public S.A.** este o societate pe acțiuni care are ca unic acționar unitatea administrativ-teritorială Municipiul Oradea, reprezentată prin Consiliul Local al municipiului. Organul de conducere al societății este Adunarea Generală a Acționarilor. Administrarea societății este asigurată de Consiliul de Administrație format din **7 membri**.

Capitalul social al societății este în valoare de 980.000 lei, fiind împărțit în 196 de acțiuni, cu o valoare nominală de 5.000 lei/acțiune.

Obiectul de activitate al societății constă în:

- administrarea imobilelor pe bază de comision sau contract, respectiv punerea la dispoziția comercianților de spații comerciale în vederea desfășurării activității de comerț al produselor agroalimentare, nealimentare, de uz gospodăresc, diverse produse deținute de societăți comerciale, producători agricoli și mici meșteșugari precum și comercializarea produselor vechi sau parțial uzate, autovehicule, produse agricole, în cele șase piețe de pe raza Municipiului Oradea.

- administrarea activităților de domeniu public preluate de la Primăria Municipiului Oradea, respectiv activități recreative și distractive ce se desfășoară în cadrul Aquapark-ului Nymphaea, Grădinii Zoologice și Ștrandului Ioșia, activități de gestionare a câinilor fără stăpân de pe raza Municipiului Oradea, precum și administrarea Cimitirului Municipal (terenul și bunurile mobile și imobile aflate în patrimoniu), efectuarea de prestări servicii funerare și

comercializarea prin magazine proprii a obiectelor și materialelor specifice activității de pompe funebre.

Societatea Administrația Domeniului Public S.A este situată în Oradea, str. Gheorghe Dima, nr.5, având Codul unic de înregistrare: 7997507.

Punctele de lucru în care se desfășoară activități prin care se exploatează domeniul public și privat al municipiului Oradea sunt:

1. Aquapark Oradea
2. Ștrand loșia Nord
3. Grădina Zoologică
4. Cimitir Municipal "Rulikowski"
5. Serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân
6. Serviciul de colectare a cadavrelor de animale mici și mijlocii de pe raza mun. Oradea-Ecarisaj
7. Centrul de Afaceri "Rogerius"
8. Piața Agroalimentară "Cetate"
9. Piața Agroalimentară "Decebal"
10. Piața 100
11. Servicii privind amenajarea, construirea, organizarea, întreținerea și exploatarea de construcții edilitare pe terenurile aparținând domeniului public al Municipiului Oradea concesionate în acest scop.

Societatea se organizează și funcționează potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare, în vederea realizării obiectului său de activitate și a îndeplinirii obiectivelor societății, așa cum sunt stabilite prin Actul constitutiv.

Administrarea și conducerea societății se bazează pe principiul conducerii colective și se realizează în conformitate cu prevederile actului constitutiv al societății. Hotărârile sunt luate de organisme colective: Adunarea generală a acționarilor (AGA) și Consiliul de administrație (CA), iar ducerea la îndeplinire a acestor hotărâri cade în sarcina conducerii executive.

Conducerea și administrarea firmei este asigurată de Adunarea generală a acționarilor (AGA) care constituie organul suprem de conducere.

Consiliul de administrație (CA) asigură conducerea și administrarea societății. Directorul general este responsabil cu luarea deciziilor legate de activitatea curentă a societății.

3. Scopuri și obiective

Pe termen mediu și lung întreprinderea publică trebuie să aibă în vedere:

- a) satisfacerea cerințelor și nevoilor de utilitate publică a comunității locale și creșterea calității vieții;
- b) administrarea și gestionarea infrastructurii edilitar-urbane a unității administrativ-teritoriale în interesul comunității locale;

- c) funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, rentabilitate și eficiența economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;
- d) ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciilor prestate;
- e) crearea, dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane a unității administrativ-teritoriale, în corelare cu planurile și documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului;
- f) descentralizarea serviciilor publice și aplicarea principiilor economiei de piață și ale liberei concurențe;
- g) protejarea domeniului public și privat și punerea în valoare a acestuia;
- h) protecția și conservarea mediului natural și construit, precum și a monumentelor și siturilor istorice și arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- i) protecția igienei și sănătății publice, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare.

Performanța profesională prin:

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății;
- Instruirea permanentă a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învățării în companie și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne prin oferirea de oportunități materiale și de training.

ADP are **192** persoane angajate cu contract individual de muncă și o persoană cu contract de mandat, o echipă dinamică și dedicată formată din economiști, juriști, ingineri, care își propune să aducă progresul și prosperitatea în comunitatea orădeană. Echipa astfel formată se implică în administrarea domeniului public și privat al Municipiului Oradea.

4. Atribuțiile consiliului de administrație

Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv din cadrul societății. Consiliul sprijină managementul executiv.

Consiliul de Administrație exercită următoarele atribuții conform actului constitutiv al societății (actualizat cu noile prevederi aduse de guvernanta corporativă):

- convoacă Adunarea Generală a Acționarilor, stabilind ordinea de zi a ședinței;
- întocmește și prezintă Adunării Generale a Acționarilor raportul cu privire la activitatea *Societății* pe anul anterior, bilanțul și contul de profit și pierderi și urmărește respectarea prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor;
- propune Adunării Generale a Acționarilor bugetul de venituri și cheltuieli pe anul următor și rectificările necesare în cursul exercițiului financiar;
- stabilește și propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor nivelul dividendelor, cu respectarea dispozițiilor legale privind constituirea fondurilor de rezervă, de dezvoltare și a fondurilor cu alte destinații, stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor;
- propune Adunării Generale a Acționarilor modificarea/completarea Actului Constitutiv, majorarea sau micșorarea capitalului social și constituirea de rezerve, plasarea unei părți din mijloacele financiare ale fondului de rezervă și ale fondurilor cu destinație specială în titluri ale statului și alte valori;

- propune Adunării Generale a Acționarilor desemnarea membrilor Consiliului de Administrație;
- propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și de funcționare;
- aprobă regulamentul intern;
- aprobă strategia și tactica de marketing și îndrumă conducerea cu privire la atragerea de investitori și la diversificarea serviciilor pentru creșterea veniturilor;
- propune, spre aprobarea Adunării Generale a Acționarilor, Planul de Administrare care include strategia de administrare pe durata mandatului Consiliului de Administrație;
- prezintă semestrial Adunării Generale a Acționarilor un raport asupra activității de administrare, care include și informații referitoare la execuția contractelor de mandat al Directorului General/ale directorilor, detalii cu privire la activitățile operaționale, la performanțele financiare ale *Societății* și la raportările contabile semestriale ale *Societății*;
- elaborează un raport anual privind activitatea *Societății*, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează; raportul se publică pe pagina de internet a *Societății*;
- numește Directorul General/directorii *Societății*, la recomandarea Comitetului de nominalizare;
- aprobă componenta de management elaborată de către Directorul General/directorii *Societății* aferentă Planului de administrare al Consiliului de Administrație;
- propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor obiectivele și criteriile de performanță ale Directorului General al *Societății*;
- stabilește, respectiv modifică remunerația cuvenită Directorului General/directorilor *Societății*, în limitele generale ale remunerațiilor aprobate de către Adunarea Generală a Acționarilor; Remunerația va fi formată dintr-o indemnizație fixă lunară și, dacă e cazul, dintr-o componentă variabilă, constând într-o cotă de participare la profitul net al societății, o schemă de pensii sau o altă formă de remunerare pe baza performanțelor
- aprobă nivelul salariilor, mandatând Directorul General să negocieze și să încheie contractele individuale de muncă;
- stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile *Societății*;
- aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului *Societății* și decide asupra contractelor privind investițiile;
- aprobă casarea și scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe din patrimoniul propriu al *Societății*;
- aprobă inițierea, exercitarea, soluționarea sau abandonarea oricărei/oricărui pretenții/litigiu ori arbitraj sau a oricărei alte proceduri care implică *Societatea*;
- înregistrează la Registrul Comerțului orice schimbare a Consiliului de Administrație și/sau a Auditorului Financiar;
- încheie toate actele juridice necesare realizării obiectului de activitate al *Societății* și pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor;
- îi informează pe acționarii *Societății*, în cadrul primei Adunări Generale a Acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții cu administratorii ori directorii, cu angajații sau cu o societate controlată de aceștia, prin punerea la dispoziția reprezentanților acționarilor a documentelor ce reflectă datele și informațiile esențiale și semnificative în legătură cu acele tranzacții;

- obligația de informare revine Consiliului de Administrație și în cazul tranzacțiilor încheiate cu soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai administratorilor, directorilor sau angajaților.
- îi informează pe acționarii *Societății*, în cadrul primei Adunări Generale a Acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacții încheiate de către *Societate* cu o altă întreprindere publică ori cu autoritatea publică tutelară așa cum sunt acestea definite prin O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, dacă tranzacția are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacții, de cel puțin echivalentul în Lei al sumei de 100.000 Euro;
- menționează într-un capitol special din rapoartele semestriale și anuale actele juridice încheiate în condițiile prevăzute la art.13 din actul constitutiv precizând elementele referitoare la părțile care au încheiat actul juridic, data încheierii și natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totală a actului juridic, creanțele reciproce, garanțiile constituite, termenele și modalitățile de plată, precum și alte elemente esențiale și semnificative în legătură cu aceste acte juridice. În rapoarte se vor menționa și orice alte informații necesare pentru determinarea efectelor actelor juridice respective asupra situației financiare a *Societății*;
- orice alte atribuții care, prin lege, sunt stabilite în competența administratorilor *Societății*.

5. Obiectivele și rezultatele așteptate

Obiectivul general al întreprinderii publice Administrația Domeniului Public SA este ca, în perioada 2025- aprilie 2029, organele de conducere să aibă un rol determinant în conceperea unui program de investiții pe termen mediu și lung pentru finalizarea următoarelor lucrări de investiții:

1. Construire bazin exterior în cadrul Complexului Nymphaea
2. Acces și împrejmuire Cimitir Municipal în zona Ceyrat,

De asemenea, sunt prevăzute realizarea următoarelor investiții:

1. Relocarea Grădinii Zoologice
2. Modernizarea Pieței Decebal
3. Construirea unei capele multifuncționale și multiconfesionale în cadrul Cimitirului Municipal
4. Achiziția de dotări moderne și sustenabile, ex. autovehicule electrice

6. Componenta și atribuțiile Consiliului de administrație:

Componenta Consiliului se stabilește astfel încât membrii săi, în ceea ce privește relația dintre ei și relația cu managementul executiv, să acționeze independent și critic iar membrii consiliului să se completeze unul pe celălalt. Consiliul va avea o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății.

7. Cerințe minime obligatorii privind componenta Consiliului

Se vor aplica următoarele reguli generale obligatorii privind componenta Consiliului:

- Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani, potrivit art. 28, alin.(3) din OUG nr. 109/2011,
- cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani;
- toți membrii trebuie să aibă experiența în activitatea de administrare/management companii private/publice sau instituții publice;
- 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;
- majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul *art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare*;
- se vor evita situațiile de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de *OG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare* și *Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare*.
- 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;
- mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- administratorii revocați nu mai pot candida timp de 5 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii de revocare pentru alte consilii de administrație,
- nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderea publică, conform art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, următoarele persoane:
 - a) senatorii;
 - b) deputații;
 - c) membrii Guvernului;
 - d) prefecții și subprefecții;
 - e) primarii și viceprimarii;
 - f) persoanele care au auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;
 - g) persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
 - h) persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

i) persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

8. Cerințe de participare

8.1 Cerințe de participare pentru toți candidații:

- cetățenia română sau a altor state membre UE, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România
- studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderi publice de cel puțin 7 ani, potrivit art. 28, alin. (3) din OUG nr. 109/2011;
- experiență relevantă de conducere/management/administrare a unor societăți comerciale, întreprinderi publice sau regii autonome
- cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- capacitate deplină de exercițiu;
- nu au înscrisuri în cazierul fiscal și judiciar – art. 16, C - alte criterii din HG 639/ 2023
- nu se află în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al ADP S.A.;
- nu este destituit/ă dintr-o funcție publică, nu i-a fost revocat mandatul de administrator sau director pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță, sau nu i-a încetat contractul individual de muncă din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- îndeplinesc criteriile cerute prin OUG 109/2011 privind Guvernanța Corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și HG 639/2011
- nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori 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 sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

8.2 Cerințe de participare specifice

A. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație cu expertiză de auditor financiar sau cu 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 (administrator 1)

- este 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 sau deține 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 ;
- studii superioare economice (cel puțin echivalent ISCED 6) absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
- minimum 7 ani vechime în domeniul studiilor absolvite
- experiență relevantă în funcție de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome

B. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație cu expertiză tehnică (Administrator 2)

- studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) domeniul științelor ingineresti sau în domeniul de activitate al ADP absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
- minimum 7 ani experiență profesională în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății ADP
- experiență relevantă în funcție de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome.

C. Pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație cu expertiză economică/financiară sau juridică (Administrator 3)

- studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) domeniul științelor economice sau juridice absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
- minimum 7 ani experiență profesională în domeniul studiilor absolvite
- experiență relevantă în funcție de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome.

D. Pentru celelalte 4 poziții de membru în Consiliul de Administrație cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al SC ADP SA (Administrator 4, Administrator 5, Administrator 6, Administrator 7) :

- studii superioare (cel puțin echivalent ISCED 6) domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al ADP absolvite în cadrul unui institut de învățământ superior
- minimum 7 ani experiență profesională în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul de activitate al societății ADP

- experiență relevantă în funcție de conducere, management sau administrare a unor entități publice și/sau private și în conducerea societăților sau regiilor autonome.

9. Criterii de selecție

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a fi capabili să îndeplinească cu succes rolul care le-a fost atribuit. Aceste criterii sunt grupate în următoarele capitole :

- competențe specifice ADP și domeniului de activitate al acesteia
- competențe strategice/ tehnice
- competențe de guvernanță corporativă
- competențe sociale și personale
- experiență pe plan local și internațional
- trăsături specifice postului
- alinierea cu scrisoarea de așteptări.

Modalitatea de evaluare : observarea și analiza reacțiilor și răspunsurilor candidaților prin comparare cu Profilul candidatului.

➤ Competențe

A. Competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice

Membrii Consiliului vor avea experiența în activități legate de domeniul de activitate al societății, cunostinte legate de reglementările specifice întreprinderilor publice.

B. Competențe profesionale de importanță strategică

Membrii Consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței societății pe care o au de administrat, bune capacități strategice și de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate ale acesteia:

C. Competențe de guvernanță corporativă

Se va evalua înțelegerea principiilor și practicilor de guvernanță corporativă, inclusiv dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile directorului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței.

D. Competențe sociale și personale

Se au în vedere următoarele abilități:

- abilități de comunicare și negociere
- inițiativa , capacitate de adaptare, un mod multidimensional de a rezolva problemele
- capacitate de analiză și sinteză
- abilități de relaționare bine dezvoltate
- abilități manageriale

E. Experiență pe plan local, național și internațional

Se are în vedere experiența acumulată prin participarea în diverse organizații locale și naționale din domeniu. Participarea în organizații internaționale constituie avantaj.

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

Se au în vedere competențele de conducere a unor întreprinderi sau competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

- competențe de planificare și prioritizare
- orientare spre identificarea soluțiilor și obținerea de rezultate
- responsabilitate, adaptabilitate
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente
- capacitate de a lucra eficient în echipa.

Matricea Consiliului de Administrație al societății Administrația Domeniului Public SA

Criterii		Obligativu (Oblig.) sau Optional (Opt)	Pondere (0-1)	Curent					Nominalizati					Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv (%)	Pragul curent colectiv (%)
				Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5				
				Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert													
1. Competente	1.1. Competente specifice sectorului de activitate																
	1.1.1. Experienta relevanta in domeniul de activitate al societății sau domenii conexe	Oblig.	1													60%	
	1.1.2. Cunoasterea pietei in care actioneaza societatea	Oblig.	1													60%	
	1.2. Competente profesionale de importanta strategica																
	1.2.1. Viziune si planificare strategica	Oblig.	1													60%	
	1.2.2. Capacitate de luare a deciziilor si de evaluare a impactului acestora asupra intreprinderii si angajatilor acesteia	Oblig.	1													70%	
	1.2.3. Marketing strategic	Oblig.	1													60%	
	1.2.4. Managementul riscului	Oblig.	0.7													60%	
	1.2.5. Legislatie	Oblig.	1													60%	
	1.2.6. Finante si contabilitate	Opt.	1													NA	
	1.3. Competențe de guvernanta corporativa																
	1.3.1. Competente de guvernanta corporativa	Oblig.	1													60%	
	1.3.2. Monitorizarea performantei	Oblig.	1													60%	

	1.4. Competențe sociale si personale																
	1.4.1.Abilitati de comunicare si negociere	Oblig.	1													60%	
	1.4.2.Capacitate de analiza si sinteza	Oblig.	1													55%	
	1.4.3.Abilitati de relationare	Oblig.	0.7													60%	
	1.5.Experiență pe plan local și international																
	1.5.1.Participarea in organizatii locale/ internationale/europene constituite in domeniul de activitate al societății si alte domenii relevante	Opt.	0.5													60%	
	1.6. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice																
	1.6.1. Competențe de conducere	Oblig.	0.5													70%	
	Sub- total																
2.Trasaturi	2.1.Reputație personală și profesioanală	Oblig.	1													60%	
	2.2.Integritate	Oblig.	1													60%	
	2.3.Independenta	Oblig.	1													60%	
	2.4.Expunere politica (1 - membru în partid cu funcție de conducere, 5 – nu este membru de partid)	Oblig.	0.5													60%	
	2.5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	1													60%	

	2.6.Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor	Oblig.	1														70%	
	Sub-Total																	
3. Cerinte prescriptive si proscriptive	3.1.Numar de mandate	Opt.	1														NA	
	3.2.Anii de cand este director executiv in organizatie	Opt.	0.5														NA	
	3.3.Studii economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani	Opt.	0.8														NA	
	3.4.Rezultate economico- financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Opt.	1														NA	
	3.5. Criterii de gen	Oblig.	0.1														100%	
	Sub-Total																	
	Total																	
	Total ponderat																	
	Clasament																	

*Pragul minim colectiv este de 59%