Profilul 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, precum și cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare prevederilor din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011**,** Legea nr. 31/1990 a societatilor, republicata, cu modificările și completările ulterioare și Actul Constitutiv al **Societății Administrația Domeniului Public** S**A.**

În vederea implementării politicii de guvernanță 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 guvernanță corporativă elaborează profilul consiliului de administrație.

Planul de selectie este astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparența, tratament egal si 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 cerinţelor contextuale;

b) scrisoarea de aşteptări a autorităţii publice tutelare;

c) strategia întreprinderii publice şi a sectorului din care face parte.

Profilul consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

a) definirea criteriilor de selecţie obligatorii şi opţionale;

b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;

c) ponderea fiecărui criteriu, în funcţie de importanţa acestuia;

d) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;

e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecţie obligatoriu, după caz.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerinţele contextuale ale întreprinderii publice şi din scrisoarea de aşteptări;

b) descrierea criteriilor de selecţie.

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 general 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 atribuţiilor de conducere către directori, majoritatea membrilor consiliului de administraţie va fi formată din administratori neexecutivi și independenti în sensul *art. 138 ^ 2 din Legea nr. 31/1990 a societatilor, republicata, cu modificarile si completarile 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 acţionar Unitatea Administrativ -Teritorială Municipiul Oradea.

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

- administrarea și exploatarea Centrului de Afaceri Rogerius Oradea;
- administrarea și exploatarea Pieţei Cetate Oradea;
- administrarea și exploatarea Pieţei Decebal Oradea;
- administrarea și exploatarea Pieţei 100 Oradea;
- administrarea și exploatarea Grădinii Zoologice Oradea;
- administrarea și exploatarea Aquapark Nymphaea Oradea;
- administrarea și exploatarea Ştrandului Ioşia 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 şi 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 Administraţia Domeniului Public S.A.** este o societate pe acțiuni care are ca unic acţionar unitatea administrativ-teritorială Municipiul Oradea, reprezentată prin Consiliul Local al municipiului. Organul de conducere al societăţii este Adunarea Generală a Acţionarilor. Administrarea societăţii este asigurată de Consiliul de Administraţie format din **7 membri.**

Capitalul social al societăţii este în valoare de 980.000 lei, fiind împărţit în 196 de acţiuni, cu o valoare nominală de 5.000 lei/acţiune.

Obiectul de activitate al societăţii constă în:

- administratrea 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 deţinute de societăţi comerciale, producători agricoli şi mici meşteşugari precum şi comercializarea produselor vechi sau parţial uzate, autovehicule, produse agricole, în cele șase piețe de pe raza Municipiului Oradea.
- administrarea activităţilor 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 şi bunurile mobile şi imobile aflate în patrimoniu), efectuarea de prestări servicii funerare şi

comercializarea prin magazine proprii a obiectelor şi materialelor specifice activităţii de pompe funebre.

Societatea Administraţia 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. Ştrand Ioşia 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. Piaţa Agroalimentară “Cetate”
9. Piaţa Agroalimentară “Decebal”
10. Piaţa 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 guvernanța 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 şi conducerea societăţii se bazează pe principiul conducerii colective şi se realizează în conformitate cu prevederile actului constitutiv al societăţii. Hotărârile sunt luate de organisme colective: Adunarea generală a acţionarilor (AGA) şi Consiliul de administraţie (CA), iar ducerea la îndeplinire a acestor hotărâri cade în sarcina conducerii executive.

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

Consiliul de administraţie (CA) asigură conducerea şi administrarea societăţii. Directorul general este responsabil cu luarea deciziilor legate de activitatea curenta a societății.

3. Scopuri și obiective

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

a) satisfacerea cerinţelor şi nevoilor de utilitate publică a comunităţii locale şi creşterea calităţii vieţii;

b) administrarea şi gestionarea infrastructurii edilitar-urbane a unităţii administrativ-teritoriale în interesul comunităţii locale;

c) funcţionarea şi exploatarea în condiţii de siguranţa, rentabilitate şi eficienta economică a infrastructurii edilitar-urbane aferente;

d) ridicarea continuă a standardelor şi a indicatorilor de performanta ai serviciilor prestate;

e) crearea, dezvoltarea şi modernizarea infrastructurii edilitar-urbane a unităţii administrativ-teritoriale, în corelare cu planurile şi documentaţiile de urbanism şi amenajare a teritoriului;

f) descentralizarea serviciilor publice şi aplicarea principiilor economiei de piaţa şi ale liberei concurente;

g) protejarea domeniului public şi privat şi punerea în valoare a acestuia;

h) protecţia şi conservarea mediului natural şi construit, precum şi a monumentelor şi siturilor istorice şi arhitectonice, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

i) protecţia igienei şi sănătăţii publice, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare.

Performanța profesională prin:

- Creșterea eficienței generale a companiei, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societatii;
- Instruirea permanenta a personalului, pentru cresterea gradului de profesionalism;
- Crearea unui mediu favorabil învatarii în companie si sprijinirea angajatilor în a-i dezvolta capacitatea de a folosi tehnici si proceduri moderne prin oferirea de oportunitati materiale si 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 şi 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 Administraţie exercită următoarele atribuţii conform actului constitutiv al societății (actualizat cu noile prevederi aduse de guvernanța corporativă):

- convoacă Adunarea Generală a Acționarilor, stabilind ordinea de zi a ședinței;
- întocmeşte şi prezintă Adunării Generale a Acționarilor raportul cu privire la activitatea *Societăţii* pe anul anterior, bilanţul şi contul de profit şi pierderi şi urmăreşte respectarea prevederilor bugetului de venituri şi cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor;
- propune Adunării Generale a Acționarilor bugetul de venituri şi cheltuieli pe anul următor şi rectificările necesare în cursul exerciţiului financiar;
- stabileşte şi propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor nivelul dividendelor, cu respectarea dispoziţiilor legale privind constituirea fondurilor de rezervă, de dezvoltare şi a fondurilor cu alte destinaţii, stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor;
- propune Adunării Generale a Acționarilor modificarea/completarea Actului Constitutiv, majorarea sau micşorarea capitalului social şi constituirea de rezerve, plasarea unei părţi din mijloacele financiare ale fondului de rezervă şi ale fondurilor cu destinaţie specială în titluri ale statului şi alte valori;

- propune Adunării Generale a Acționarilor desemnarea membrilor Consiliului de Administrație;
- propune spre aprobare Adunării Generale a Acționarilor organigrama, statul de funcţii și regulamentul de organizare și de funcţionare;
- aprobă regulamentul intern;
- aprobă strategia şi tactica de marketing şi îndrumă conducerea cu privire la atragerea de investitori şi la diversificarea serviciilor pentru creşterea 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 activităţii de administrare, care include şi informaţii referitoare la execuţia contractelor de mandat al Directorului General/ale directorilor, detalii cu privire la activităţile operaţionale, la performanţele financiare ale *Societăţii* şi la raportările contabile semestriale ale *Societăţii*;
- elaborează un raport anual privind activitatea *Societăţii*, în luna mai a anului următor celui cu privire la care se raportează; raportul se publică pe pagina de internet a *Societăţii*;
- 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 şi criteriile de performanţă ale Directorului General al *Societății*;
- stabileşte, respectiv modifică remuneraţia 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 şi, daca e cazul, dintr-o componentă variabilă, constând într-o cotă de participare la profitul net al societăţii, o schemă de pensii sau o altă formă de remunerare pe baza performanţelor
- aprobă nivelul salariilor, mandatând Directorul General să negocieze și să încheie contractele individuale de muncă;
- stabileşte şi menţine politicile de asigurare în ceea ce priveşte personalul şi bunurile Societăţii;
- aprobă operaţiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului *Societăţii* și decide asupra contractelor privind investiţiile;
- aprobă casarea şi scoaterea din funcţiune 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 *Societăţii* şi 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 tranzacţii cu administratorii ori directorii, cu angajaţii sau cu o societate controlată de aceştia, prin punerea la dispoziţia reprezentanților acționarilor a documentelor ce reflectă datele şi informaţiile esenţiale şi semnificative în legătură cu acele tranzacţii;

- obligaţia de informare revine Consiliului de Administraţie şi în cazul tranzacţiilor încheiate cu soţul sau soţia, rudele ori afinii până la gradul IV inclusiv ai administratorilor, directorilor sau angajaţilor.
- îi informează pe acționarii *Societății*, în cadrul primei Adunări Generale a Acționarilor ce urmează încheierii actului juridic, asupra oricărei tranzacţii 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 guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, dacă tranzacţia are o valoare, individual sau într-o serie de tranzacţii, de cel puţin echivalentul în Lei al sumei de 100.000 Euro;
- menționează într-un capitol special din rapoartele semestriale şi anuale actele juridice încheiate în condiţiile prevăzute la art.13 din actul constitutiv precizând elementele referitoare la părţile care au încheiat actul juridic, data încheierii şi natura actului, descrierea obiectului acestuia, valoarea totală a actului juridic, creanţele reciproce, garanţiile constituite, termenele şi modalităţile de plată, precum şi alte elemente esenţiale şi semnificative în legătură cu aceste acte juridice. În rapoarte se vor menţiona şi orice alte informaţii necesare pentru determinarea efectelor actelor juridice respective asupra situaţiei financiare a Societăţii;
- orice alte atribuții care, prin lege, sunt stabilite în competența administratorilor *Societății*.

5. Obiectivele și rezultatele așteptate

Obiectivul general al intreprinderii publice Administraţia 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. Componența și atribuțiile Consiliului de administrație:

Componenta Consiliului se stabileste 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 componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experienţelor 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 componența Consiliului

Se vor aplica următoarele reguli generale obligatorii privind componența Consiliului:

- Membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare şi experienţă în domeniul ştiinţelor inginereşti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puţin 7 ani, potrivit art. 28, alin.(3) din OUG nr. 109/2011,
- cel puţin doi dintre membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice şi experienţă în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puţin 7 ani;
- toti membrii trebuie sa aiba experienta in activitatea de administrare/management companii private/publice sau întreprinderi publice;
- cel mult doi membri ai consiliului sunt funcţionari publici sau personal al autorităţii publice tutelare sau al altor instituţii sau autorităţi publice, în cazul în care consiliul de administraţie are mai mult de 5 membri;
- majoritatea membrilor consiliului de administraţie va fi formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul *art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;*
- se vor evita situatiile de conflict de interese sau incompatibilitati prevazute de *OUG 109/2011 privind guvernanta corporative a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare* si *Legea 31/1990 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.*
- stabilirea numărului de membri ai consiliului de administraţie se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, astfel încât cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie femei şi cel puţin o treime din totalul administratorilor să fie bărbaţi; consiliul de administraţie nu poate fi format în exclusivitate din persoane de acelaşi gen;
- mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 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 hotărîrii de revocare pentru alte consilii de administrație,
- nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate şi numite în funcţia de administrator sau director în întreprinderea publică, conform art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, următoarele persoane:

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

i) persoanele care au fost sancţionate de Banca Naţională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Naţională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor şi care se regăsesc în registrele acestor instituţii.

8. Cerințe de participare

8.1 Cerințe de participare pentru toți candidații:

- cetățenia română sau a altor state memebre UE, cu condiția să aibă domiciliul sau reședința în România
- studii superioare si experiență în domeniul științelor inginerești, 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 si 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 Elvetia 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/supraveqhere 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 inginerești 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 inginerești, 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 inginerești, 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. Competente specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice

Membrii Consiliului vor avea experienta in activități legate de domeniul de activitate al societății, cunostinte legate de reglementările specifice intreprinderilor publice.

B. Competente profesionale de importanta strategica

Membrii Consiliului vor avea experiență in imbunatatirea performantei societatii pe care o au de administrat, bune capacități strategice si de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate ale acesteia:

C. Competențe de guvernanță corporativă

Se va evalua intelegerea principiilor si practicilor de guvernanta corporativă, inclusiv dar nu limitat la rolurile si responsabilitatile directorului, luarea deciziilor, gandire strategica si previziuni, monitorizarea performantei.

D. Competențe sociale și personale

Se au in vedere urmatoarele abilitati:

- abilitati de comunicare si negociere
- initiativa , capacitate de adaptare, un mod multidimensional de a rezolva problemele
- capacitate de analiza si sinteza
- abilități de relaționare bine dezvoltate
- abilitati manageriale

E. Experiență pe plan local, național și international

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 compartmented:

- 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 lucre eficient în echipa.

Matricea Consiliului de Administrație al societății Administrația Domeniului Public SA

	Criterii	Obligatoriu (Oblig.) sau Optional (Opt)	Pondere (0-1)	Curent					Nominalizati					Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv (%)	Pragul curent colectiv (%)
				Administrator 1	Adminstrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 1	Adminstrator 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.Ani 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%