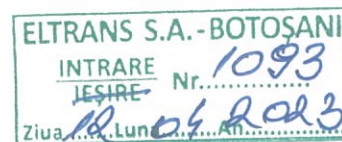




ELTRANS S.A. BOTOȘANI
Reg.Com.J 07/270/1998; RO 10863041
Calea Națională nr. 2, Botoșani, C.P. 710010
Cod Iban: RO76 RNCB 0041041206050001
BANCA COMERCIALĂ ROMÂNĂ BOTOȘANI
E-mail: office@eltransbt.ro

Tel / fax 0231/518671



CONVOCATOR

Consiliul de Administratie provizoriu al societatii Eltrans SA Botosani, societate cu sediul in mun. Botosani, str. Calea Nationala nr. 2, inregistrata la Oficiul Registrului Comertului sub nr. J07/270/1998, CUI RO 10863041, convoaca in conformitate cu art. 117 si art. 121 din Legea 31/1990 privind societatile, republicata, Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor (reprezentantii desemnati de Consiliul Local in AGA SC Eltrans SA Botosani, conform HCL nr. 332 din 26. 11. 2020), pentru data de 13.aprilie.2023, ora 10:00.

Sedinta va avea loc la sediul societatii Eltrans S.A. Botosani, din mun. Botosani, str. Calea Nationala nr.2 si va avea urmatoarea ordine de zi:

1. a) Revocarea membrilor Consiliului de Administratie provizoriu al societatii Eltrans SA, numiti prin Hotararea A.G.A. nr. 09 din 19.10.2022.

b) Numirea administratorilor provizorii in Consiliul de Administratie al societatii ELTRANS S.A. Botosani, pana la finalizarea procedurii de selectie a administratorilor, cu o durata a mandatului de 4(patru) luni, cu posibilitatea prelungirii pana la maximum 6(sase) luni.

c) Stabilirea remuneratiei fixe lunare a administratorilor provizorii.

d) Aprobarea formei contractului de mandat ce va fi incheiat cu administratorii provizorii ai societatii si stabilirea reprezentantilor actionarului care vor semna aceste contracte.

e) Alegerea presedintelui Consiliului de Administratie provizoriu.

f) Imputernicirea directorului general provizoriu al societatii Eltrans SA sa indeplineasca, prin imputernicit, toate formalitatile necesare pentru inregistrarea mentiunilor corespunzatoare la Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Botosani.

2. Aprobarea Profilului Consiliului de administratie al societatii Eltrans S.A. .

3. Diverse.

In cazul neindeplinirii conditiilor legale pentru desfasurarea sedintei la prima convocare, Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor se convoaca pentru a doua oara, in acelasi loc si pentru aceeasi ora, in data de 19.04.2023.



Presedinte C. A.,
Ing. Dreliciuc Simion



S.C. ELTRANS S.A. BOTOȘANI
Reg.Com.J 07/270/1998; RO 10863041
Calea Națională nr. 2, Botoșani, C.P. 710010
Cod Iban: RO76 RNCB 0041041206050001
BANCA COMERCIALĂ ROMÂNĂ BOTOȘANI

Tel / fax 0231/518671

E-mail: office@eltransbt.ro



Catre,

- Municipiul Botosani – Unitatea Administrativ Teritoriala a Municipiului Botosani, prin Consiliul Local al Municipiului Botosani

- Adunarea Generala a Actionarilor a societatii Eltrans SA, spre stiinta reprezentantilor actionarului unic in AGA Eltrans SA Botosani, respectiv:

Domnul Buhaiianu Bogdan Ciprian

Domnul Bosovici Calin George

Avand in vedere Hotararea A.G.A. Eltrans S.A. nr. 09 din 19.10.2022 prin care s-a stabilit demararea procedurii privind selectia administratorilor la societatea Eltrans SA Botosani, va aducem la cunostinta faptul ca suntem in faza publicarii anunturilor de participare la selectia administratorilor (in acest sens s-au depus la Consiliul Local al Municipiului Botosani documentele transmise de expertul independent Fox Management Consultants, in vederea acordarii avizului de consultare/aprobare).

Tinand cont de faptul ca, calendarul pentru finalizarea procedurii se estimeaza a depasi 60 de zile de la data prezentei adrese (respectiv 30 de zile anunt, 15 zile selectie dosare candidati, 15 zile interviuri candidati, etc.) iar mandatul actualilor administratori provizorii ai societatii Eltrans S.A. expira in data de 19.04.2023, rugam a avea in vedere numirea unui Consiliu de Administratie Provizoriu, pentru o perioada de cel putin 4(patru)luni de zile, pana la finalizarea procedurii de selectie a administratorilor societatii Eltrans S.A. .

Cu stima,

Presedinte C.A. provizoriu al societatii ELTRANS S.A.,

Ing. Dreliciuc Simion





ELTRANS S.A. BOTOȘANI
Reg.Com.J 07/270/1998; RO 10863041
Calea Națională nr. 2, Botoșani, C.P. 710010
Cod Iban: RO76 RNCB 0041041206050001
BANCA COMERCIALĂ ROMÂNĂ BOTOȘANI
E-mail: office@eltransbt.ro

Tel / fax 0231/518671



Catre,

- Municipiul Botosani – Unitatea Administrativ Teritoriala a Municipiului Botosani, prin Consiliul Local al Municipiului Botosani
- Adunarea Generala a Actionarilor a societatii Eltrans SA,
spre stiinta reprezentantilor actionarului unic in AGA Eltrans SA Botosani,
respectiv:

Domnul Buhaianu Bogdan Ciprian
Domnul Bosovici Calin George

Va transmitem anexat avizul nr. 7715/16.03.2023 privind Planul initial de selectie pentru selectia administratorilor la societatea Eltrans S.A., aviz dat de catre UAT Municipiul Botosani si va rugam sa mentionati data la care putem convoca sedinta A.G.A. Eltrans S.A. pentru aprobarea Profilului consiliului de administratie al societatii. Mentionam ca pentru Profilul Consiliului de admnistratie este necesara hotarare A.G.A, conform art. 34 din H.G. nr.722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, dupa cum urmeaza:

„ Profilul consiliului se aprobă astfel:

- în cazul regiilor autonome, de către autoritatea publică tutelară la propunerea structurii de guvernanta corporativă sau, după caz, a consiliului;
- în cazul societăților, de către adunarea generală a acționarilor, după ce a fost avizat de consiliu la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare sau, după caz, de către autoritatea publică tutelară.”

Va anexam urmatoarele documente:

- Planul de selectie elaborat de expertul independent Fox Management Consultants pentru selectia administratorilor la societatea Eltrans S.A.;
- Adresa nr. 7715/16.03.2023 a Municipiului Botosani – avizul de aprobare a planului initial (nr. inregistrare Eltrans SA 776/17.03.2023);
- Adresa nr. 610/01.03.2023 a C.N.R. din cadrul C.A. provizoriu al societatii.

Va multumim!

Președinte C.A. provizoriu,
Ingrascu Simion



2

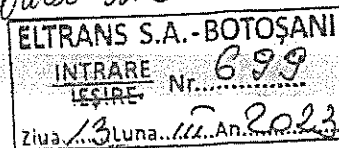
Subject: Documente procedura de selectie administratori Re: ELTRANS S.A. Botoșani - Adresa Nr. 688 din 10.03.2023

From: Magda Radu <magdacristinaradu@gmail.com>

Date: 11.03.2023, 23:34

To: SECRETARIAT <office@eltransbt.ro>

Comunicare
Subiect: Publica Intelect (C.L.)



Stimata doamna,

Comunicare Procedura
13.03.2023, MR

- e-mail

Va rog sa primiti in atasament toate documentele aferente privind etapa curenta a procedurii de selectie a administratorilor ELTRANS S.A Botosani.

In masura in care sunt neclaritati va rog sa ma contactati.

Cu stima,
Magda Radu
FOX MANAGEMENT CONSULTANTS
0722.246.356

În vin., 10 mar. 2023 la 09:11, SECRETARIAT <office@eltransbt.ro> a scris:

Vă comunicăm adresa ELTRANS S.A. nr. 688 din 10.03.2023.

Cu stimă!

— Attachments: —

28.02.2023 Matricea initiala a competentelor minime ELTRANS SA.xls	64,5 KB
28.02.2023 Draft Profilul Consiliului ELTRANS S.A.doc	274 KB
28.02.2023 Draft Profilul candidatului ELTRANS S.A.doc	241 KB
Raport initial ELTRANS BT.doc	201 KB
13.03.2023 Nota de introducere procedura de selectie ELTRANS SA.doc	144 KB

FOX

MANAGEMENT CONSULTANTS

Sos. Panduri Nr. 29 Bl. P2A Ap. 18 Bucuresti

CUI: RO30645343

J40/10372/2012

Tel: 0722.240.356 Tel / Fax: 021.411.81.08

www.foxmanagement.ro

Adresa nr. 1/13.03.2023

NOTA DE INTRODUCERE

Documente aferente

Procedura de selectie a administratorilor Societatii ELTRANS S.A Botosani

Catre:

Dna Jr. Claudia Verestiuc – Secretar, Consiliul de Administratie al Societatii ELTRANS S.A

Stimate doamna,

Am placerea de a supune atentiei dumneavoastra documentele privind procedura de selectie care face obiectul colaborarii noastre astfel:

1. Profilul Consiliului de Administratie
2. Profilul Candidatului pentru functia de membru in Consiliul de Administratie
3. Matricea profilului de candidat
4. Raportul initial incluzand strategia de recrutare, graficul orientativ al procedurii de selectie

Va rugam sa inaintati autoritatii publice tutelare aceste documente si de asemenea sa le supuneti atentiei Comitetului de Nominalizare si Remunerare din cadrul Consiliului de Administratie in functie.

Asteptam cu interes opiniile dumneavoastra referitoare la documentele inaintate si va rugam sa ne contactati pentru orice nelamurire sau corectie mai considerate a fi necesara.

Cu consideratie,
Magda Radu
Managing Partner

FOX MANAGEMENT CONSULTANTS





PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE
al SOCIETATII ELTRANS S.A BOTOSANI

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

al SOCIETATII ELTRANS S.A BOTOSANI

Procedura de selectie a membrilor Consiliului de Administratie al Societatii ELTRANS S.A este dezvoltata in acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, astfel cum a fost aprobata cu modificari si completari prin Legea 111/2016, denumita in continuare "OUG 109/2011" precum si cu prevederile Hotaririi de Guvern nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, denumita in continuare "HG nr. 722/2016", Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății precum si in acord cu dezideratele actionarilor asa cum sunt acestea mentionate in Scrisoarea de asteptari.

Procedura de selectie se efectueaza cu scopul de a asigura transparentizarea si profesionalizarea Consiliilor de Administratie potrivit standardelor de guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate in Principiile de guvernanta corporativa ale Organizatiei pentru Cooperare si Dezvoltare Economica.

Planul de selectie este astfel intocmit incat procedura de recrutare si selectie sa se realizeze cu respectarea dreptului la libera competitie, echitate si egalitate de sanse, nediscriminare, transparenta, tratament egal si asumarea raspunderii.

PREAMBUL

Informatii generale privind Societatea

DE COMPLETAT DIN SCRISOAREA DE ASTEPTARI

REGULI PENTRU ALCĂTUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE
al SOCIETATII ELTRANS S.A

1. Cel puțin doi dintre membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani (cf. art. 28 alin (3) din OUG nr.109/ 2011)
2. Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public;
3. În cadrul Consiliului de Administrație poate fi cel mult un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul unei autorități ori din cadrul unei instituții publice (cf. art. 28, alin (4))
4. Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Membrii Consiliului de Administrație sunt persoane fizice sau juridice cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.
6. Consiliul de Administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o deversificare a competențelor la nivelul acestuia.
7. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator ori membru al consiliului de supraveghere.

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE al SOCIETATII ELTRANS S.A

Profilul Consiliului de Administrație, profilul fiecărui membru al consiliului, analiza cerințelor contextuale ale Societatii ELTRANS S.A, în general și ale consiliului în particular, matricea profilului consiliului, etc. vor fi elaborate, în cadrul componentei integrale a Planului de selecție, de către expertul independent.

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente :

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular
- Matricea profilului consiliului

Administrarea societății trebuie să vizeze, pe de o parte, continuarea demersurilor de modernizare, întreținere și atragerea de fonduri pentru dezvoltare, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru clienții societății, respectiv a unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății, iar, pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative elaborate de către Organizația pentru Cooperare Economică și Dezvoltare și cu Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Consiliul de Administrație, este stabilit în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă și H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice. Consiliul de Administrație acționează independent, cu condiția ca membrii consiliului să se completeze reciproc. Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv și situația generală a afacerilor din cadrul societății. În executarea sarcinilor sale, consiliul se concentrează asupra interesului societății.

În conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, precum și potrivit prevederilor Actului Constitutiv al Societatii ELTRANS S.A , Adunarea Generală a Acționarilor societății alege membrii Consiliul de Administrație al societății.

Compania este administrată de un Consiliu de Administrație format din 5 administratori. Numirea membrilor Consiliului de Administrație (Administratorii) este temporară și revocabilă. Persoanele numite în calitate de Administratori trebuie să accepte expres numirea. Pe durata îndeplinirii mandatului,

administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe durata mandatului.

Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți și/sau revocați numai printr-o hotărâre a Adunării generale Ordinare a Acționarilor.

Mandatul Administratorilor este de cel mult 4 ani. Membrii Consiliului de Administrație pot fi realeși. Mandatul Administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit cu 90 de zile înainte de expirarea mandatului.

Președintele Consiliului de Administrație este numit din rândul Administratorilor.

Consiliul de Administrație al Societății are puteri depline cu privire la conducerea și administrarea Societății, având atribuțiile stabilite prin lege și Actul Constitutiv.

Remunerația membrilor Consiliului de Administrație este stabilită, potrivit legii, de către AGA și este formată dintr-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă.

Noul consiliu 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 noului consiliu trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile societății. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori.

Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză / competență.

Nu este necesar ca toți membri consiliului să aibă experiență profesională în domeniul în care activează societatea, cu toate acestea cel puțin unul dintre membrii consiliului este indicat să aibă acest fel de experiență sectorială.

De asemenea, Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât acesta, în totalitatea sa, să aibă o educație economică adecvată, o bună înțelegere a principalilor termeni economici și specifici administrării unor societăți, precum și de guvernanta corporativă.

Componenta Consiliului

Componenta Consiliului este alcatuita astfel incat membrii sa poata actiona independent si critic in relatie cu managementul executiv, iar in cadrul Consiliului sa poata forma o echipa omogena. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului sa fie mixta si echilibrata in privinta experientei profesionale asigurand o diversitate a experientei profesionale la nivelul intregului consiliu si aducand plus-valoare prin aceasta diversitate. De aceea nu este necesar ca toti membrii Consiliului sa aiba experienta directa in domeniul in care activeaza societatea intrucat multitudinea experientelor individuale este cea care poate aduce valoare adaugata, dar este indicat ca cel putin un membru al Consiliului sa aiba experienta directa in industria / ramura / sectorul de activitate al societatii comerciale. Este necesar ca toti membrii Consiliului sa aiba o educatie academica secondata de experienta care sa le permita intelegerea mediului de afaceri, terminologia specifica tehnica si economica proprii administrarii unei companii.

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

În conformitate cu prevederile Art. 28 Alin.2 din Legea 111/2016:

- (1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație este format din 3-7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.
- cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public;
- nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul unor autorități sau instituții publice;
- majoritatea membrilor consiliului de administrație este formata din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138 ind. 2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- o persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

În conformitate cu prevederile art. 138 ind. 2 din Legea nr. 31/1990, 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 17 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, profilul candidatului pentru funcția de administrator reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

În conformitate cu prevederile art. 19 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, 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. 1 punctul 18 din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016, profilul consiliului reprezintă o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările 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 se 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 BOTOSANI își propune selectarea a 5 membri pentru Consiliul de Administrație al Societății pentru un mandat de 4 ani.

Din cei 5 membri:

- cel puțin doi membri trebuie să aibă studii economice universitare de absolvite cu diploma de licență sau echivalent în domeniul juridic sau economic și experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar sau juridic;
- cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public;
- toți membrii trebuie să aibă studii superioare absolvite cu diploma de licență;
- toți membrii trebuie să aibă o experiență profesională relevantă și adecvată funcției pentru care candidează pe un post care a necesitat studii superioare;
- toți membrii trebuie să aibă experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.
- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin.(1) al Legii 111/2016, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul unei 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 art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, **matricea consiliului** reprezintă un tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile 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 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, **matricea profilului candidatului** reprezintă un tabel care 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 ADMINISTRATIE al
SOCIETATII ELTRANS SA**

1. Competente			Candidati								
criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Optional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv

1.Competente specifice sectorului de activitate al intreprinderii publice											
1.1 Cunoasterea proceselor tehnologice si operationale din domeniul de activitate al intreprinderii publice	Opt	0,8								40	
1.2Cunoasterea trasaturilor pietei in care actioneaza societatea	Oblig	1								52	
1. Competente profesionale de importanta strategica/tehnice											
2.1 Gandire strategica si previziuni	Oblig	1								60	
2.2 Finante si contabilitate	Opt	0,8								48	
2.3 Managementul proiectelor	Oblig	1								60	
2.4 Tehnologia informatiei	Opt	0,5								30	
2.5 Legislatie	Opt	1								40	
2. Guvernantă corporativă											
3.1 Cunoasterea reglementarilor, principiilor, conceptelor si normelor de bune practici din domeniul guvernantei corporative	Oblig	1								60	
3.2 Rolul consiliului	Oblig	0,8								48	
3.2 Monitorizarea performantei	Oblig	1								60	
3. Social si personal											
4.1 Experienta in negocieri, dialog social, comunicare institutionala si interpersonală	Oblig	1								60	
4.2 Cunoasterea limbii romane si cel putin a unei limbi de circulatie internationala	Oblig	1								60	
4.3 Relatii interpersonale	Oblig	0,7								44	
5.Experienta pe plan local si international											
5.1 Participarea in organizatii nationale sau internationale constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante	Opt	1								60	

6. Alinierea cu scrisoarea de asteptari	Oblig	1										
6.1 Integrarea contextului strategic al Societatii												
6.2 Are viziunea asupra contributiei sale la indeplinirea asteptarilor actionarului												
6.3 Raspunde cu obiectivitate asteptarilor actionarului												
6.4 Respecta in declaratia sa de intentie structura recomandata in HG 722 / 2016												

2. Trasaturi			Candidati								
criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Optional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
1.Reputatie personala si profesionala	Oblig	1								60	
2.Integritate	Oblig	1								60	
3.Independență	Oblig	0,8								48	
4.Expunere politica	Oblig	1									
5.Diversitate de gen	Opt	N/A									
6.Calitati personale											
6.1 Capacitatea de a lucra in mod cooperant si flexibil in cadrul unei echipe	Oblig	1								60	
6.2 Capacitatea de a comunica in situatii sociale diferite, constructiv și cu tact (a tolera alte puncte de vedere, a constientiza responsabilitatea individuala si colectiva)	Oblig	1								60	
6.3 Dinamism, determinare	Oblig	1								60	
6.4 Rezistenta la stres	Oblig	1								60	
6.5 Capacitatea de gestionare timpului	Oblig	1								60	
6.6 Capacitatea de a crea incredere, empatie și de a-i inspira pe altii	Oblig	1								60	
6.7 Capacitatea de implicare și participare la actul decizional	Oblig	1								60	
6.8 Capacitate de identificare și control al riscului managerial	Oblig	1								60	
6.9 Capacitate de analiză, sinteză și decizie managerială	Oblig	1								60	

Alte conditii care pot fi eliminatorii

Criterii	Candidati						
	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Total
Numar de mandate							
1. O persoană poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator							
Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar							
2. Fara inscrisuri in cazierul fiscal si judiciar							
Rezultatele economico-financiare ale intreprinderii publice in care si-a exercitat mandatul de director / administrator							
3. Societatea/societatile in care si-a exercitat mandatul de director / administrator nu au intrat in procedura de insolventa sau faliment pe perioada exercitarii mandatului							
Studii							
4. Studii superioare conform specificațiilor din profilului consiliului si experiență profesională in activitatea de conducere / administrare de societati							

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. Obligativu (Oblig.) sau Opțional (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligativu) 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 candidații 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 proceselor tehnologice/operationale din domeniul de activitate al societății

Descriere: candidatul cunoaște domeniul de activitate al societății, înțelege specificul și reglementările din domeniu și cunoaște bune practici în domeniu

Indicatori:

- Înțelege poziționarea sectorului de producție și servicii din domeniul energetic și modul în care acest sector poate avea un impact major asupra activității companiei
- Identifică aspecte cheie, reglementări, tendințe în domeniul energetic și arată cum acestea pot influența activitatea societății
- Cunoaște bune practici și modul în care acestea pot fi transpuse în cadrul societății

1.2 Cunoașterea trasaturilor 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 reglatoare în care operează

Indicatori:

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și staturile 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. Guvernanța corporativă

Cunoașterea reglementărilor, principiilor, conceptelor și normelor de bune practici din domeniul guvernantei corporative

3.1. Guvernanța întreprinderii publice

Descriere: are o cunoaștere de bune practice și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța 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 guvernanță corporativă;
- înțelege cadrul guvernantei 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

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. Social și personal

4.1 Negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală

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.

4.2 Cunoasterea limbii romane si cel putin a unei limbi de circulatie internationala

4.3 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 fi cunoste pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împărștia cu ușurință situații de înaltă tensiune.

5. Experiență pe plan local și internațional

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății

Indicatori:

1. participa la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul de activitate al societății ;
2. poate sustine prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
3. ajută consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
4. asistă consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Descriere: completitudinea cu care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări

Indicatori:

- Respecta în declarația sa de intenție structura recomandată în HG 722 / 2016
- 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; limbajul și tonul folosit indică acțiunea;
- acolo unde este posibil, face apel la date concrete și 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 vădit spre obținerea unei performanțe superioare.
-

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 (inteligență emoțională, 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 confidențiale 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 Independenta

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

Indicatori:

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

4. Expunere politică

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

5. Diversitate de gen – m/f

6. Calități personale

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 își 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 feedback și are o abordare constructivă atunci când primește feedback.
- Are capacitatea de a lucra în mod cooperant în cadrul unei echipe
- Are capacitatea de a comunica în situații sociale diferite, constructiv și cu tact

- Dovedeste dinamism si determinare
- Are rezistenta la stres
- Are capacitatea de gestionare a timpului
- Are capacitatea de a crea empatie, incredere si de a ii inspira pe altii
- Are capacitatea de implicare si participare la actul decizional
- Are capacitatea de identificare si control al riscului managerial
- Are capacitate de analiza, sinteza si decizie manageriala
- 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
- 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, înțelepciune, 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.

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 acelu 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 abstracți;
- 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.

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

1. Număr de mandate

O persoana fizica/juridica poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator in societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se afla pe teritoriul României

2. Inscriseri in cazierul fiscal si judiciar

Descriere: aceasta este o conditie eliminatorie, candidatii nu vor putea participa la selectie in cazul in care au inscriseri in cazierul judiciar sau fiscal.

Inscriseri in cazierul fiscal si judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Are inscriseri in cazierul fiscal si judiciar
2	Minor	Nu are inscriseri in cazierul fiscal si judiciar

3.Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: sa nu fie in procedura de faliment pentru intreprinderile unde si-a exercitat activitatea

Scor	Descriere
1	Intreprinderea a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului
2	Intreprinderea nu a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului

4.Studii superioare absolvite cu diploma de licenta si experienta in domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare si fara experienta in management	Cu studii superioare si cu experienta nerelevanta in activitatea de conducere pentru obiectul de activitate al societatii	Cu studii superioare si cu experienta in activitatea de conducere relevanta pentru domeniul de activitate al societatii	Cu studii superioare si cu experienta in activitatea de conducere de peste 5 ani	Cu studii superioare de lunga durata si alte studii realizate si absolvite (master, doctorat, MBA, etc.) si cu experienta in activitatea de conducere 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 își 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 sprijin extern. <p>înțelegeți și discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri</p>
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <p>ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector</p>
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) specialist/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. <p>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 sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați</p>

		discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
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. ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații 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

Tabele de rating – Competențe

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

Având în vedere pragul minim colectiv aprobat pentru fiecare criteriu, punctajul minim acceptat pentru fiecare criteriu este 3 (nivelul „Competent”). Neîndeplinirea punctajului minim pentru oricare dintre criterii atrage neîndeplinirea pragului minim colectiv și respingerea candidaturii.



PROIECT

PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU FUNCTIA DE MEMBRU IN CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

al SOCIETATII ELTRANS S.A BOTOSANI

Procedura de selectie a membrilor Consiliului de Administratie al Societatii ELTRANS S.A. este dezvoltata in acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, astfel cum a fost aprobata cu modificari si completari prin Legea 111/2016, denumita in continuare "OUG 109/2011" precum si cu prevederile Hotaririi de Guvern nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, denumita in continuare "HG nr. 722/2016", Legea nr. 31/1990 și Actul Constitutiv al Societății precum si in acord cu dezideratele actionarilor asa cum sunt acestea mentionate in Scrisoarea de asteptari.

Procedura de selectie se efectueaza cu scopul de a asigura transparentizarea si profesionalizarea Consiliilor de Administratie potrivit standardelor de guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate in Principiile de guvernanta corporativa ale Organizatiei pentru Cooperare si Dezvoltare Economica.

Planul de selectie este astfel intocmit incat procedura de recrutare si selectie sa se realizeze cu respectarea dreptului la libera competitie, echitate si egalitate de sanse, nediscriminare, transparenta, tratament egal si asumarea raspunderii.

PREAMBUL

Informatii generale privind Societatea

EXTRAS DIN SCRISOAREA DE AȘTEPTARI

Profilul candidatului

Profilul candidatului este alcătuit din două componente, respectiv:

- 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.

Profilul Candidatului trebuie să conțină capacitățile, trăsăturile și cerințele pe care Consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, raportat la contextul organizațional, misiunea, așteptările acționarului în conformitate cu Scrisoarea de așteptări. Profilul Candidatului se elaborează în consultare cu expertul independent. Profilul pentru poziția de membru al Consiliului de Administrație se avizează și se aprobă de AGA.

PROFILUL CANDIDATULUI PENTRU FUNCTIA DE ADMINISTRATOR al SOCIETATII ELTRANS S.A

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 17 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, profilul candidatului pentru funcția de administrator reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

MUNICIPIUL BOTOSANI in calitate de autoritate publica tutelara își propune selectarea a 5 membri pentru Consiliul de Administrație al Societății pentru un mandat de 4 ani.

Din cei 5 membri:

- Cel puțin doi membri trebuie să aibă studii economice universitare de absolvite cu diploma de licență sau echivalent în domeniul juridic sau economic și experiență de cel puțin 5 ani în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar sau juridic;
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public;
- Toti membrii trebuie sa aiba studii superioare absolvite cu diploma de licență;
- Toti membrii trebuie sa aiba o experienta profesionala relevanta si adecvata functiei pentru care candideaza pe un post care a necesitat studii superioare;
- Toti membrii trebuie sa aiba experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.
- în cazul consiliilor de administrație al căror număr de membri se încadrează în prevederile art. 28 alin.(1) al Legii 111/2016, nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul unei autorități sau instituții publice;
- în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități

Candidatul care aplica pentru un post de Membru in Consiliul de Administratie al Societatii ELTRANS SA trebuie sa se asigure ca poate îndeplini cu succes rolul

pentru care candidează. În cadrul unei societăți pe acțiuni Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor. Consiliul de administrație are competente de bază stabilite de lege și de Actul Constitutiv al companiei.

Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului sunt următoarele:

1. Studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent;
2. Experiența profesională relevantă și adecvată funcției pentru care candidează pe un post care a necesitat studii superioare;
3. Experiența relevantă de conducere / administrare societăți sau regii autonome;
4. Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
5. Capacitatea deplină de exercițiu;
6. Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează;
7. Nu au cazier judiciar;
8. Nu au cazier fiscal;
9. Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/a cu exercitarea funcției de Membru în Consiliul de Administrație al Societății ELTRANS S.A
10. Să nu fie destituit/ă dintr-o funcție publică, să nu îi fi fost revocat mandatul de administrator sau director pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță din motive imputabile sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
11. Nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice și nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională;
12. Nu se afla în situația începerii urmăririi penale pentru infracțiunile prevăzute la Art. 6 din Legea Societăților nr. 31/1990.

Candidații selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea companiei și anticipează provocările companiei în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

Pentru a se califica pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație, candidații trebuie să posede următoarele cunoștințe, aptitudini și abilități:

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul de activitate al societății

Descriere: candidatul cunoaște domeniul de activitate al societății, înțelege specificul și reglementările din domeniu și cunoaște bune practici în domeniu

Indicatori:

- Înțelege poziționarea sectorului de producție și servicii din domeniul energetic și modul în care acest sector poate avea un impact major asupra activității companiei
- Identifică aspecte cheie, reglementări, tendințe în domeniul energetic și arată cum acestea pot influența activitatea societății
- Cunoaște bune practici și modul în care acestea pot fi transpuse în cadrul societății

1.2 Cunoașterea trasaturilor 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 reglatoare 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. Guvernanța corporativă

Cunoașterea reglementarilor, principiilor, conceptelor și normelor de bune practici din domeniul guvernantei corporative

3.1. Guvernanța întreprinderii publice

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

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. Social și personal

4.1 Negociere, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală

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.

4.2 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.

5. Experiență pe plan local și internațional

Descriere: Participarea în organizații internaționale/europene constituite în domeniul de activitate al societății

Indicatori:

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

6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Descriere: completitudinea cu care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări

Indicatori:

- Respecta în declarația sa de intenție structura recomandată în HG 722 / 2016
- 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; limbajul și tonul folosit indică acțiunea;
- acolo unde este posibil, face apel la date concrete și 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 vădit spre obținerea unei performanțe superioare.

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 (inteligentă emoțională, 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. Independenta

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

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

4. Expunere politică

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

5. Diversitate de gen – m/f

6. Calități personale

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 își manifestă părerea cu respect față de interlocutor

Indicatori:

- Arata interes fata de interlocutor, indiferent de statutul si functia acestuia, comunicarea este desfasurata sub nota de respect;
- Adapteaza mesajul la interlocutor, foloseste diferite tehnici de comunicare si instrumente pentru a facilita intelegerea;
- Se face cu usurinta inteles si limbajul este optim echilibrat intre latura tehnica si latura non-tehnica;
- Are coerenta si logica atat in discurs cat si in scris;
- Imbunatateste comunicarea in interiorul organizatiei prin oferirea de feed-back si are o abordare constructiva atunci cind primeste feed-back.
- Are capacitatea de a lucra in mod cooperant in cadrul unei echipe
- Are capacitatea de a comunica in situatii sociale diferite, constructiv si cu tact
- Dovedeste dinamism si determinare
- Are rezistenta la stres
- Are capacitatea de gestionare a timpului
- Are capacitatea de a crea empatie, incredere si de a ii inspira pe altii
- Are capacitatea de implicare si participare la actul decizional
- Are capacitatea de identificare si control al riscului managerial
- Are capacitate de analiza, sinteza si decizie manageriala
- 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
- 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, înțelepciune, 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.

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 acelu 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.

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

1. Număr de mandate

O persoana fizica/juridica poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator in societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se afla pe teritoriul României

2. Inscriseri in cazierul fiscal si judiciar

Descriere: aceasta este o conditie eliminatorie, candidatii nu vor putea participa la selectie in cazul in care au inscriseri in cazierul judiciar sau fiscal.

Inscriseri in cazierul fiscal si judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Are inscriseri in cazierul fiscal si judiciar
2	Minor	Nu are inscriseri in cazierul fiscal si judiciar

3.Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: sa nu fie in procedura de faliment pentru intreprinderile unde si-a exercitat activitatea

Scor	Descriere
1	Intreprinderea a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului
2	Intreprinderea nu a intrat in faliment/insolventa pe perioada exercitarii mandatului

4.Studii superioare absolvite cu diploma de licenta si experienta in domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare si fara experienta in management	Cu studii superioare si cu experienta nerelevanta in activitatea de conducere pentru obiectul de activitate al societatii	Cu studii superioare si cu experienta in activitatea de conducere relevanta pentru domeniul de activitate al societatii	Cu studii superioare si cu experienta in activitatea de conducere de peste 5 ani	Cu studii superioare de lunga durata si alte studii realizate si absolvite (master, doctorat, MBA, etc.) si cu experienta in activitatatea de conducere 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 își 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 sprijin extern. <p>înțelegeți și discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri</p>
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <p>ati aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector</p>
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. <p>ati oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernantă a consiliului și nivel executiv superior sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.</p>

5	Expert	<p>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.</p> <p>ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații</p> <p>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</p>
---	--------	--

Tabele de rating – Competențe

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

Având în vedere pragul minim colectiv aprobat pentru fiecare criteriu, punctajul minim acceptat pentru fiecare criteriu este 3 (nivelul „Competent”). Neîndeplinirea punctajului minim pentru oricare dintre criterii atrage neîndeplinirea pragului minim colectiv și respingerea candidaturii.

**CRITERII MINIME DE INDEPLINIT DE CATRE CANDIDATI
PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR al ELTRANS SA**

1. Competente Criterii	Obligat iu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Candidati					Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5				
1.Competente specifice sectorului de activitate al intreprinderii publice											
1.1 Cunoasterea proceselor tehnologice si operationale din domeniul de activitate al intreprinderii publice	Opt	0,8								40	
1.2 Cunoasterea trasaturilor pietei in care actioneaza societatea	Oblig	1								52	
1. Competente profesionale de importanță strategică/tehnice											
2.1 Gândire strategică și previziuni	Oblig	1								60	
2.2 Finanțe și contabilitate	Opt	0,8								48	
2.3 Managementul proiectelor	Oblig	1								60	
2.4 Tehnologia informației	Opt	0,5								30	
2.5 Legislație	Opt	1								40	
2. Guvernanța corporativă											
3.1 Cunoasterea reglementarilor, principiilor, conceptelor si normelor de bune practici din domeniul guvernantei corporative	Oblig	1								60	
3.2 Rolul consiliului	Oblig	0,8								48	
3.2 Monitorizarea performanței	Oblig	1								60	
3. Social și personal											
4.1 Experiență în negocieri, dialog social, comunicare instituțională si interpersonală	Oblig	1								60	
4.2 Cunoasterea limbii române și cel puțin a unei limbi de circulație internațională	Oblig	1								60	
4.3 Relații interpersonale	Oblig	0,7								44	
5.Experiența pe plan local și internațional											
5.1 Participarea in organizatii nationale sau internationale constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante	Opt	1								60	

6. Alinierea cu scrisoarea de asteptari	Oblig	1										
6.1 Integrarea contextului strategic al Societatii												
6.2 Are viziunea asupra contributiei sale la indeplinirea asteptarilor actionarului												
6.3 Raspunde cu obiectivitate asteptarilor actionarului												
6.4 Respecta in declaratia sa de intentie structura recomandata in HG 722 / 2016												

2. Trasaturi		Candidati										
Criteria	Obligatoriu (Oblig) sau Optional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
1.Reputatie personala si profesionala	Oblig	1								60		
2.Integritate	Oblig	1								60		
3.Independență	Oblig	0,8								48		
4.Expunere politică	Oblig	1										
5.Diversitate de gen	Opt	N/A										
6.Calitati personale												
6.1 Capacitatea de a lucra in mod cooperant si flexibil in cadrul unei echipe	Oblig	1								60		
6.2 Capacitatea de a comunica in situatii sociale diferite, constructiv și cu tact (a tolera alte puncte de vedere, a constientiza responsabilitatea individuala si colectiva)	Oblig	1								60		
6.3 Dinamism, determinare	Oblig	1								60		
6.4 Rezistenta la stres	Oblig	1								60		
6.5 Capacitatea de gestionare timpului	Oblig	1								60		
6.6 Capacitatea de a crea incredere, empatie și de a-i inspira pe altii	Oblig	1								60		
6.7 Capacitatea de implicare și participare la actul decizional	Oblig	1								60		
6.8 Capacitate de identificare și control al riscului managerial	Oblig	1								60		
6.9 Capacitate de analiză, sinteză și decizie managerială	Oblig	1								60		

Alte conditii care pot fi eliminatorii

Criterii	Candidati						
	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Total
Numar de mandate							
1. O persoană poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator							
Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar							
2. Fara inscrisuri in cazierul fiscal si judiciar							
Rezultatele economico-financiare ale intreprinderii publice in care si-a exercitat mandatul de director / administrator							
3. Societatea/societatile in care si-a exercitat mandatul de director / administrator nu au intrat in procedura de insolventa sau faliment pe perioada exercitarii mandatului							
Studii							
4. Studii superioare conform specificațiilor din profilului consiliului si experiență profesională in activitatea de conducere / administrare de societati							

ELTRANS SA Configuratia Consiliului de Administratie		Consiliul de Administratie											
Criterii*	Obligatorii	Opționale	Pondere (0 - 1)	Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4	Candidat 5	Total	Total pondere	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
Nota 1 - novice; Nota 2 - intermediar; Nota 3 - Competent, Nota 4 - avansat, Nota 5 - expert													
Competente specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice		Cunoasterea proceselor tehnologice si operationale din domeniul de activitate al întreprinderii publice	0,8	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	12,5	10	40	50	
		Cunoasterea trasaturilor pietei in care actioneaza societatea	1	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	12,5	12,5	15	52	60
Competente profesionale de importanta strategica		Gandire strategica si previziuni	0,8	3	3	3	3	3	15	12	48	60	
		Finante si contabilitate	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60	
		Managementul proiectelor	1	3	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Tehnologia informatiei	0,5	3	3	3	3	3	3	15	7,5	30	60
Guvernanță corporativă		Cunoasterea legislatiei aferente domeniului de activitate al companiei	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60	
		Cunoasterea reglementarilor, principiilor, conceptelor si normelor de bune practici din domeniul guvernantei corporative	1	3	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Rolul consiliului	0,8	3	3	3	3	3	3	15	12	48	60
		Monitorizarea performantei	1	3	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Experiență în negocieri, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală	1	3	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Cunoasterea limbii române și cel puțin a unei limbi de circulație internațională	1	3	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Relatii interpersonale	0,7	3	3	3	3	3	3	15	10,5	44	60
		Participarea în organizatii nationale sau internationale constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante	1	3	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Integrarea contextului strategic al Societatii	1	3	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Are viziunea asupra contributiilor sale la indeplinirea asteptarilor actionarilor	1	3	3	3	3	3	3	15	15	60	60
Experienta pe plan local / international		Raspunde cu obiectivitate asteptarilor actionarului	1	3	3	3	3	3	15	15	60	60	
		Respecta in declaratia sa de intentie structura recomandata in HG 722 / 2016	1	3	3	3	3	3	3	15	15	60	60

C o m p e t e n t e

ELTRANS SA Configuratia Consiliului de Administratie		Consiliul de Administratie											
Criterii*	Obligatorii	Opționale	Pondere (0 - 1)	Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4	Candidat 5	Total	Total pondere	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv	
				53	53	53	53	53					
		<i>Sub-Total</i>		53	53	53	53	53					
		<i>Sub - Total Ponderat</i>											
T r ă s ă t u r i	Reputatie personala si profesionala		1	3	3	3	3	3	15	15	60	60	
	Integritate		1	3	3	3	3	3	15	15	60	60	
	Independență		0,8	3	3	3	3	3	15	12	48	60	
	Expunere politică		1	3	3	3	3	3	15	15	60	60	
	Diversitate de gen			m	m	f	m	m					
		Capacitatea de a lucra in mod cooperant si flexibil in cadrul unei echipe		1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Capacitatea de a comunica in situatii sociale diferite, constructiv și cu tact (a tolera alte puncte de vedere, a constientiza responsabilitatea individuala si colectiva)		1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		<i>Dinamism, determinare</i>		1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Rezistenta la stres											
		Calitati personale		1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
				1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Capacitatea de gestionare timpului											
		Capacitatea de a crea incredere, empatie și de a-i inspira pe alții		1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Capacitatea de implicare și participare la actul decizional		1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
		Capacitate de identificare și control al riscului managerial		1	3	3	3	3	3	15	15	60	60
	Capacitate de analiză, sinteză și decizie managerială		1	3	3	3	3	3	15	15	60	60	
	<i>Sub-Total</i>			39	39	39	39	39					
Alte conditii eliminatorii	Număr de mandate	O persoană poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator											
	Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	Fara înscrieri în cazierul fiscal si judiciar											

ELTRANS SA Configuratia Consiliului de Administratie		Consiliul de Administratie										
Criterii*	Obligatorii	Opționale	Pondere (0 - 1)	Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3	Candidat 4	Candidat 5	Total	Total pondere	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
	Rezultatele economico-financiare ale întreprinderii publice in care si-a exercitat mandatul de director / administrator	Societatea/societatile in care si-a exercitat mandatul de director / administrator nu au intrat in procedura de insolventa sau faliment pe perioada exercitarii mandatului										
	Studii	Studii superioare conform specificațiilor din profilului consiliului si experiență profesională in activitatea de conducere										
	Competente de conducere	Experienta relevanta de conducere / administrare societati sau regii autonome										
		<i>Sub-Total</i>										

Grila de punctaj conform prevederilor Anexei 1a din Anexa 1 la IIG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011

Punctaj	Nivel de competență	Descriere
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază. Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Accastă aptitudine presupune sprijin
2	Intermediar	<ul style="list-style-type: none"> Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă <ul style="list-style-type: none"> Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert(ă) în <ul style="list-style-type: none"> Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a Sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un (o) expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această <ul style="list-style-type: none"> Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații; Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliul, organizația și/sau organizațiile

4

4

5

5

2

3



Nr.7715/16.03.2023

ELTRANS S.A. - BOTOȘANI
INTRARE
~~IEȘIRE~~ Nr. 776
Ziua 17 Luna III An 2023

România
Județul Botoșani
Municipiul Botoșani
CF: 3372882

Către,

S.C. ELTRANS S.A. Botoșani

Urmare adresei cu nr. 706/13.03.2023 prin care ne solicitați avizul de aprobare în vederea retransmiterii planului initial către expertul independent, vă aducem la cunoștință faptul că U.A.T. Municipiul Botoșani este de acord cu proiectul de Plan de selecție, elaborat de expertul independent Fox Management Consultants, pentru selecția administratorilor la S.C. Eltrans S.A. Botoșani, cu precizarea că, pentru Graficul procesului de selecție și recrutare, la punctele 15, respective 16, care se referă la Raportul de activitate final și la numirile finale, termenele stabilite de dvs. sunt eronate. Vă rugăm să corecți aceste puncte și să ne transmiteți Graficul procesului de selecție și recrutare în forma corectă.

Primar,

Cosmin Ionut Andrei



Secretar General,

Oana Gina Georgescu

Nume Prenume	Functia	Structura	Data	Semnătura
Bogdan Ciprian Buhăianu	Viceprimar		16.03.2023	
Petru Cătălin Fetcu	Director Executiv	Directia Dezvoltare Locala	16.03.2023	
Monica Electra Prispian	Consilier Juridic	ULM	16.03.2023	

Subject: Corectie Raport initial ELTRANS BT
From: Magda Radu Fox <magdaradufox@gmail.com>
Date: 20.03.2023, 14:31
To: office@eltransbt.ro

E-mail



Consilier Juridic
20.03.2023, [Signature]

Stimata doamna,

Va rog sa primiti in atasament corectia Raportului initial cu calendarul corectat.

Cu stima,
Magda Radu
FOX MANAGEMENT CONSULTANTS
0722.246.356

— Attachments: —

Corectie Raport initial ELTRANS BT.doc

201 KB

FOX

MANAGEMENT CONSULTANTS

Sos. Panduri Nr. 29 Bl. P2A Ap. 18 Bucuresti

CUI: RO30645343

J40-10372/2012

Tel: 0722.246.356 Tel - Fax: 021.411.81.08

www.foxmanagement.ro

RAPORT DE ACTIVITATE INITIAL

Contract: 3908/21.12.2022

Intocmit: 13.03.2022

In etapa preliminara a derularii contractului FOX MANAGEMENT CONSULTANTS:

- A luat la cunostinta care sunt exigentele autoritatii publice tutelare in ceea ce priveste Profilul Consiliului de Administratie ai Profilul Candidatului pentru functia de membru in Consiliul de Administratie;
- A recomandat elementele strategiei de selectie, respectiv:
 - Intocmirea Profilului Consiliului
 - Intocmirea Profilului Candidatului
 - Stabilirea criteriilor corespunzatoare matricei Consiliului si matricei Candidatului si care sunt in concordanta cu profilul si specificul activitatii companiei
 - Stabilire Plan de interviu – in concordanta cu Profilul Candidatului
 - Elaborare Anunt de selectie si publicarea in conditiile legii
 - Analiza dosarelor depuse de candidati in raport cu criteriile de selectie
 - Verificarea parcursului profesional al candidatilor, al pregatirii si experientei in raport cu cirteriile de selectie stabilite
 - Punctare in matrice a rezultatelor
 - Realizare interivuri de selectie cu candidatii selectati ca urmare a parcurgerii etapei de studiere a dosarelor
 - Analiza Declaratiilor de intentie depuse de candidati
 - Punctare in Matrice a rezultatelor Declaratiei de intentie dupa analiza
 - Presentare generala a candidatilor recomandati – caracterizare / fisa de candidat
 - Presentarea recomadarilor
- A realizat analiza cerintelor contextuale ale intreprinderii publice, asteptarile autoritatii publice tutelare in ceea ce priveste noii membri ai Consiliului de Administratie si performantele pe care aceste persoane trebuie sa le indeplineasca;

- A stabilit care sunt aspectele logistice ale derularii proiectului de selectie, care sunt termenele impuse de lege in ceea ce priveste timpii de implementare a proiectului.
- A pus la dispozitia autoritatii publice tutelare si beneficiarului o propunere de proiect a Profilului Candidatului, Profilului Consiliului si o propunere de stabilirea criteriilor corespunzatoare matricei consiliului si matricei candidatului, acordand suport si consultanta in procesul de definitivare a acestor profile si a tuturor materialelor necesare pe parcursul procedurii de selectie (modele de anunt, formulare, plan de interviu, etc.).

FOX MANAGEMENT CONSULTANTS



GRAFICUL PROCESULUI DE SELECTIE SI RECRUTARE

Nr. Crt	Etapa	Termen	Responsabil	Document
1.	Elaborare Raport initial ce include Plan de selectie component integrata, Strategia de recrutare si Graficul de timp	13.03.2023	Expert independent	Raportul inițial va cuprinde: <ul style="list-style-type: none"> • Strategia de selecție (aplicabilitate a art. 5, art. 15, art. 16 și art. 17 din anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016); • Graficul de timp; • Documentele referitoare la: <ul style="list-style-type: none"> • stabilirea strategiei și a criteriilor de selecție • proiectul matricei de profil al Consiliului și al matricei de profil al candidatului
2	Definitivarea Profilului Consiliului de Administratie (include profilul Consiliului actual, al noului consiliu si al candidatilor), Matrice Profil Consiliu, Matrice Profil Candidat	Termen stabilit de APT	Compartiment corp de control si guvernanta corporativa & Expertul independent	Profilul Consiliului curent, al noului consiliu si al fiecarui membru (candidat)
3	Aprobarea Profilului Consiliului	Termen stabilit de APT	AGA	Hotarire AGA
4	Elaborarea anuntului de selectie	In termen de 2 zile de la comunicarea Hotararii AGA	Expert independent	Anunt de selectie
5	Publicarea Anuntului de selectie	In termen de 2 zile de la comunicarea Hotararii AGA	Expert independent	Anunt de selectie
6	Depunere candidaturi	In termen de 30 de	Candidati	Dosar de candidatura

		zile de la publicarea anuntului		
7	Solicitarea de clarificari privitoare la candidaturi	Pe masura primirii dosarelor, doar daca este cazul	Expertul independent Candidati	Formular clarificari
8	Evaluarea candidaturilor in raport cu minimul de criterii	In termen de 2 zile de la data limita de primire a dosarelor	Expertul independent	Lista lunga cu candidatii eligibili
9	Interviuri de clarificare in vederea stabilirii Listei scurte cu candidatii ramasi in lista lunga	Pe parcursul primirii si validarii dosarelor de candidatura	Expertul independent	Plan de interviu
10	Cererea de clarificari suplimentare	Pe parcursul primirii si validarii dosarelor de candidatura, doar daca este cazul	Expertul independent	Formular solicitare clarificari
11	Definitivare Lista scurta si comunicarea selectiei candidatilor din lista scurta a solicitarii depunerii Declaratiei de intentie in termen de 15 zile	In termen de 3 zile de la data limita de primire a dosarelor	Expertul independent	Lista scurta
12	Raport de progres	In termen de 5 zile de la prezentarea Listei scurte	Expertul independent	Raportul de progres nr. 2 include cel puțin următoarele informații: <ul style="list-style-type: none"> • Descrierea activităților efectuate până la data raportării; • Documentele referitoare la: <ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea răspunsurilor la eventualele solicitări de clarificări - Lista lungă și analiză comparativă, prin raportare la profilul Consiliului

				<ul style="list-style-type: none"> - Evaluarea și selectarea candidaților pentru pozițiile de membru în Consiliul de administrație - Elaborarea răspunsurilor la eventualele contestații - Elaborarea proiectului Planului de interviu <p>Împreună cu raportul de progres nr. 2 se va preda și Lista scurtă cu includerea fiecărui candidat în matricea de profil. Lista scurtă va cuprinde 5 candidați/poziție membru în Consiliul de administrație</p>
13	Depunere Declarație de intenție	In termen de 15 zile de la primirea notificării	Candidatii din Lista scurta	Declarații de intenție
14	Interviuri finale cu candidatii care au depus Declarația de intenție	In funcție de disponibilitatea Comisiei de selecție	Comisia de selecție	Plan de interviu Formular de analiza a Declarației de intenție
15	Raport de activitate final – concluzii și recomandări	In termen de 5 zile de la data finalizării interviurilor	Expertul independent	Raportul Final va include cel puțin următoarele informații: <ul style="list-style-type: none"> • Descrierea activităților și rezultatelor procesului de selecție • Raport privind derularea interviurilor, sustinute de candidatii aflați pe

				<p>lista scurta cu comisia de selectie, atunci când expertul independent a asistat la interviuri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studiul privind politica si criteriile de remunerare in companii cu obiect de activitate similar din alte state membre ale Uniunii Europene • Prezentarea concluziilor
16	Raport privind numirile finale	In termen de 7 zile de la data finalizarii interviurilor	Comisia de selectie Expertul independent	Raport

Punctul 6 Depunerea candidaturilor este critic, întrucât dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci procedura trebuie să fie reluată de la punctul 6 prin repetarea Anuntului de selectie sau de la început, prin redefinirea profilului consiliului de administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

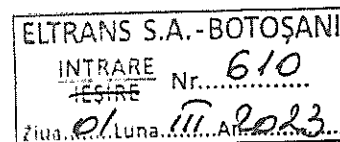
Punctele cheie ale procesului de recrutare si selectie sunt:

- a. Definirea Profilului candidatului pentru a corespunde exact cerintelor contextuale ale companiei si Profilului Consiliului
- b. Depunerea candidaturilor astfel incit sa dispunem de candidaturi care sa intruneasca minimul de cerinte
- c. Interviurile de selectie si verificarea cu acuratete a parcursului profesional, trasaturilor si experientei candidatilor in corespondenta cu Profilul candidatului
- d. Depunerea Declaratiei de intentie a candidatilor si verificarea concordantei acesteia cu Scrisoarea de asteptari a Consiliului



S.C. ELTRANS S.A. BOTOȘANI
Reg.Com.J 07/270/1998; RO 10863041
Calea Națională nr. 2, Botoșani, C.P. 710010
Cod Iban: RO76 RNCB 0041041206050001
BANCA COMERCIALĂ ROMÂNĂ BOTOȘANI
E-mail: office@eltransbt.ro

Tel / fax 0231/518671



Comitetul de nominalizare si remunerare din cadrul Consiliului de administratie provizoriu al societatii Eltrans SA, fata de documentatia transmisa prin e- mail nr. 607/01.03.2023 de catre expertul independent Fox Management Consultants, facem urmatoarele precizari:

- Conform statutului societatii, presedintele C.A. este numit de A.G.A. si nu ales. In consecinta, propunem urmatoarea modificare la fila 6 din Profilul Consiliului de administratie al societatii Eltrans SA Botosani:

„ Presedintele Consiliului de Administratie este numit din randul Administratorilor.”

Comitetul de nominalizare si remunerare:

1. Drelciuc Simion (presedinte)
2. Vlas Dorin (membru)
3. Ciocan Vasile (membru)

.....
.....
.....

Data: 01.03.2023

