

**HOTĂRĂREA nr. 75
din 30 mai 2023**

privind aprobarea Componentei integrale a Planului de selecție - Profilul candidaților pentru poziția de membri în Consiliul de administrație, Matricea Consiliului de administrație și modelul Anunțului privind selecția pentru membrii Consiliului de Administrație pentru societatea ADMINISTRATIV SERV LUDUS SRL

Consiliul Local al Orașului Luduș, întrunit în ședință ordinară de lucru,

Analizând referatul de aprobare nr. 26165/09.05.2023 al Primarului orașului Luduș prin care se propune aprobarea Componentei integrale a Planului de selecție - Profilul candidaților pentru poziția de membri în Consiliul de administrație, Matricea Consiliului de administrație și modelul Anunțului privind selecția pentru membrii Consiliului de Administrație pentru societatea ADMINISTRATIV SERV LUDUS SRL, precum și raportul de specialitate nr. 26166/09.05.2023 întocmit de către Compartimentul juridic cu această ocazie;

Văzând rapoartele comisiilor de specialitate „Administrarea Domeniului Public și Privat și Administrație Publică Locală” și „Juridică. Apărarea drepturilor omului. Ordine publică și Relația cu cetățenii”;

Având în vedere H.C.L. Luduș nr. 45/2023 privind declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație al societății Administrativ Serv Luduș SRL;

Ținând cont de prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și de dispozițiile art. 1 pct. 9, pct. 14, pct. 17, art. 14 lit. c) . art. 17, art. 19, art. 20 alin. (1), art. 22, art. 28 alin. (1) lit. b), art. 34 lit. b), art. 36 alin. (1), art. 39 alin. (1) lit. b) din H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

Potrivit competențelor conferite de dispozițiile art. 129 alin. (2) lit. a), alin. (3) lit. d), art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Hotărăște:

Art. 1 Se aprobă Componenta integrală a Planului de selecție – Profilul candidaților pentru poziția de membri în Consiliul de administrație, Matricea Consiliului de administrație și modelul Anunțului privind selecția pentru membrii Consiliului de Administrație pentru societatea ADMINISTRATIV SERV LUDUS SRL.

Art. 2 Cu data prezentei se abrogă prevederile art. 3 alin. (3) din HCL Luduș nr. 45/2023.

Art. 3 Cu ducere la îndeplinire a prezentei se încredințează Primarul orașului Luduș, prin Comisia de selecție stabilită conform HCL nr. 45/2023 și expertul independent desemnat.

Un exemplar din prezenta se comunică:

- Instituției Prefectului Județul Mureș;
- Primarului Orașului Luduș;
- Administrativ Serv Luduș S.R.L.;
- Comisiei de selecție;
- Expertului independent desemnat – SC Arc Consulting SRL;
- Spre afișare

**Președinte de ședință,
Consilier, Șoptorean Ioan**



**Contrasemnează,
Secretar general al orașului,
jr. Giurgea Eugenia**

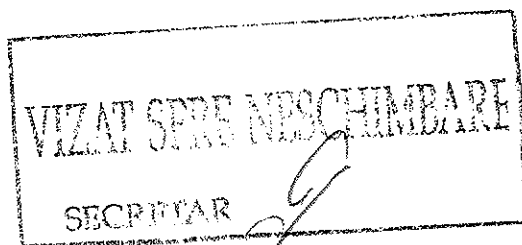


Hotărârea nr. 75 din 30 mai 2023 a fost adoptată cu 17 voturi.

COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

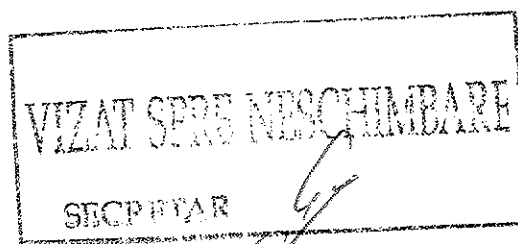
DEZVOLTATĂ ÎN PROCESUL RECRUTARE ȘI SELECȚIE
PENTRU POSTURILE DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE
ADMINISTRATIE LA
ADMINSITRATIV SERV LUDUS SRL

DE CĂTRE



Cuprins

1. PREVEDERI LEGALE APLICABILE.....	3
2. DATA DE ÎNCEPUT A PROCEDURII DE SELECȚIE.....	3
3. INVENTAR AL ETAPELOR DE SELECȚIE, AL DECIZIILOR CE URMEAZĂ A FI LUATE, DOCUMENTE ȘI MATERIALE CE URMEAZĂ A FI PRODUSE, PLANUL DE INTERVIU, TERMENE-LIMITĂ, PERSOANE RESPONSABILE, PERSOANE DE CONTACT PENTRU INFORMAȚII ȘI DETALII SUPLIMENTARE;	5
PENTRU DESFĂȘURAREA ETAPEI DE INTERVIU	8
4. IDENTIFICAREA ACTIVITĂȚILOR CARE TREBUIE COMPLETATE LA TIMP SAU DUPA TERMENUL-LIMITĂ;	8
5. RISCURI POSIBILE ȘI MĂSURI CE VOR FI LUATE PENTRU DIMINUAREA ACESTOR RISCURI	10
6. DISPOZIȚIILE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI DE ACCES LA DOCUMENTE.....	11
7. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE	11
8. DATA FINALIZĂRII PLANULUI DE SELECȚIE ÎN INTEGRALITATEA SA	11
10. PROFILUL POSTULUI	12
Anexa 1 – Plan de interviu	16
Anexa 2 – Matricea postului.....	18
Anexa 3 – Anunț.....	19



1. PREVEDERI LEGALE APLICABILE

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile:

- OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,
- HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011,
- Legea nr. 31/1990 societăților comerciale.

se va efectua de către un expert independent, conform hotărârii Adunării Generale a Asociaților (AGA).

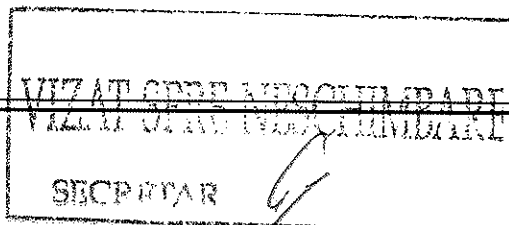
Planul de selecție este astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

2. DATA DE ÎNCEPUT A PROCEDURII DE SELECȚIE

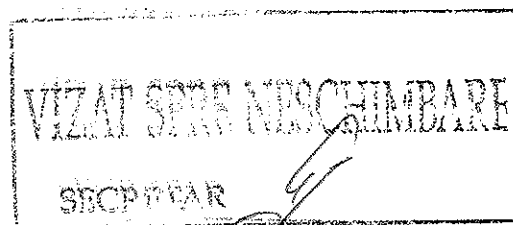
În maxim 10 zile de la achiziția expertului independent, conform Hotărârii Consiliului Local nr. 45/2023

SUMAR AL DECIZIILOR CU TERMENE ȘI PĂRȚI IMPLICATE ÎN PROCEDURA DE SELECȚIE

Nr crt	Etapa	Responsabil	Document
1.	Realizare componenta integrala, propunere profil: analiză contextuală și matrice, art.14, alin. c), HG 722/2016 <i>În cazul societăților, componenta integrală a planului de selecție se elaborează după cum urmează: c)de expertul independent în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare și autoritatea publică tutelară, atunci când selecția se efectuează de expertul independent.</i>	Expertul independent	Componenta integrală
2.	Spre consultare propunere profil: analiză contextuală și matrice Art. 22, HG 722/2016 <i>În cazul societăților, profilul consiliului este elaborat de comitetul de nominalizare și remunerare al consiliului în consultare cu structura de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare.</i>	Structura de guvernanță a Autorității Publice Tutelare/Comisia de selecție	
3.	Pentru avizare, după propunerea CNR profilul consiliului de administrație: analiză contextuală și matrice	Consiliului de Administrație al ADMINISTRATIV	



	<p>Art. 34. alin. b), HG 722/2016 Art. 34 <i>Profilul consiliului se aprobă astfel: b) în cazul societăților, de către adunarea generală a asociaților, după ce a fost avizat de consiliu la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare sau, după caz, de către autoritatea publică tutelară.</i></p>	<p>SERV LUDUS SRL, LUDUȘ</p>	
4.	<p>Pentru Aprobare, după avizare de către Consiliul de Administrație a profilului consiliului de administrație: analiză contextuală și matrice Art. 34. alin. b), HG 722/2016 <i>Profilul consiliului se aprobă astfel: b) în cazul societăților, de către adunarea generală a asociaților, după ce a fost avizat de consiliu la recomandarea comitetului de nominalizare și remunerare sau, după caz, de către autoritatea publică tutelară.</i></p>	<p>Autoritatea Publică Tutelară sau Adunarea Generală a Asociaților, după caz.</p>	<p>Hotărâre a Consiliului Local</p>



3. INVENTAR AL ETAPELOR DE SELECȚIE, AL DECIZIILOR CE URMEAZĂ A FI LUATE, DOCUMENTE ȘI MATERIALE CE URMEAZĂ A FI PRODUSE, PLANUL DE INTERVIU, TERMENE-LIMITĂ, PERSOANE RESPONSABILE, PERSOANE DE CONTACT PENTRU INFORMAȚII ȘI DETALII SUPLIMENTARE;

<i>Etapela de selecție</i>	<i>Decizie</i>	<i>Activități</i>	<i>Termene</i>	<i>Părți implicate</i>
<i>Faza de pregătire</i>	Demararea procedurii	Contractarea expertului independent	Maxim 2 zile	AGA
<i>Faza de căutare</i>	Candidații care aplică	Publicarea anunțului de recrutare și selecție pentru postul de membru în consiliul de administrație, cf. art. 29, alin (7) din OUG 109/2011, (7) <i>Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare sau, după caz a președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, cel puțin în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice. Acesta trebuie să includă condițiile ce trebuie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al</i>	Minim 30 de zile calendaristice	Structura de guvernare corporativă/comisia de selecție Candidații EXPERTUL INDEPENDENT

VIZAT SPRE NESCHIMBARE
SECRETAR

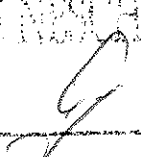
Etapale de selecție	Decizie	Activități	Termene	Părți implicate
		<i>întreprinderii publice, asigurându-se totodată o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.</i>		
Faza listei lungi	Toți candidații care aplică	Formulare de liste lungi, pentru posturile de membru în consiliul de administrație.	Maxim 2 zile	expert independent specializat în resurse umane
	Dosarele de candidatură care îndeplinesc criteriile de calificare	Formulare de comunicare a listei scurte.	Maxim 2 zile	de expert independent specializat în resurse umane
	Declarațiile de intenție depuse de candidați	Realizarea declarațiilor de intenție	15 zile calendaristice conform prevederilor legale	Candidații
	Organizarea și susținerea interviurilor și a evaluării competențelor candidaților, cu susținerea declarațiilor de intenție	Interviuri pentru verificarea abilităților și competențelor candidaților.	Maxim 2 zile	expert independent specializat în resurse umane
Faza listei scurte	Definitivarea listei scurte	Formulare de lista scurtă, cf. art.2, alin (10) 10.lista scurtă - cuprinde maximum 5 candidați pentru fiecare post de membru în consiliul de administrație, consiliul de supraveghere, de director, de membru al directoratului și este realizată de comisia organizată la nivelul autorității publice tutelare, regiei autonome sau, după caz, de comitetul de nominalizare al întreprinderii publice ori de expertul independent. Lista scurtă conține și punctajul	Maxim 1 zi	expert independent specializat în resurse umane

VIZAT SPRE NESCHIMBARE
 SECP PEAR

<i>Etapale de selecție</i>	<i>Decizie</i>	<i>Activități</i>	<i>Termene</i>	<i>Părți implicate</i>
		<i>obținut de către fiecare candidat;</i>		
	Comunicarea rezultatelor candidaților	Informare candidați	1 zi	expert independent specializat in resurse umane
<i>Integrare</i>	Realizarea raportului de numiri finale	Raport de numiri finale.	Maxim 3 zile	expert independent specializat in resurse umane

VIZAT SPRE NESCHIMBARE

SECRETAR



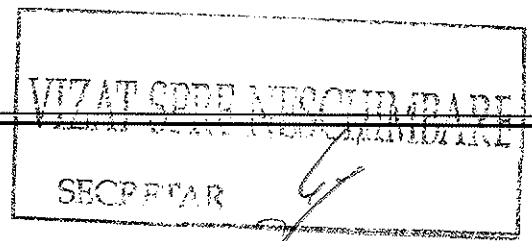
PENTRU DESFĂȘURAREA ETAPEI DE INTERVIU

1. După validarea dosarelor de candidatură, candidații care se califică vor fi contactați telefonic pentru a fi informați cu privire la locul și ora interviului.
2. Li se va comunica să aducă la interviu și *declarația de intenție* realizată conform Scrisorii de așteptări a Autorității Publice Tutelare –
3. La intrarea în sala de interviu/ interviu on line fiecare candidat va avea completate declarațiile pentru participarea la interviu.
4. Se vor verifica documentele de identitate ale candidaților.
5. Se înmâna comisiei de selecție declarația de intenție, semnată în original de fiecare candidat.
6. Comisia de selecție va avea, în copie, dosarul candidatului.
7. Comisia de selecție va nota candida cu o notă de la 1 – 5.
8. Media aritmetică a acestor note acordate pentru fiecare competență constituie punctajul candidatului.
9. Se va completa un proces verbal al interviurilor.
10. Interviuul va fi consemnat printr-un proces verbal.
11. Candidații vor fi informați cu privire la statusul candidaturii lor.

4. IDENTIFICAREA ACTIVITĂȚILOR CARE TREBUIE COMPLETATE LA TIMP SAU DUPA TERMENUL-LIMITĂ;

În cadrul etapelor descrise, punctul 6 este critic, întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci procedura trebuie să fie reluată fie de la punctul 3, fie de la început, prin redefinirea profilului postului de membru în consiliul de administrație, cu scopul de a lărgi baza de selecție. Prezenta secțiune definește etapele procesului **de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:**

NR	ACTIVITĂȚI	TERMENE	RESPONSABIL	DOCUMENT
1.	Definitivarea Profilului posturilor de membru în consiliul de administrație prin analiza membrilor	Maxim 2 zile	AGA asistat de expert independent specializat în resurse umane	Profilul postului de membru al Consiliului de Administrație

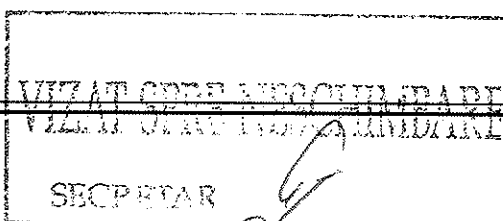


	consiliului de administratie în funcție și conturarea viitorului profil al fiecărui post.			
2.	Aprobarea profilului postului.	Maxim 2 zile	AGA asistat de expert independent specializat in resurse umane	Hotărâre a Consiliului Local
3.	Aprobarea matricilor pentru fiecare post în parte.	Maxim 2 zile	AGA asistat de expert independent specializat in resurse umane	Hotărâre a Consiliului Local
4.	Definitivarea componentei integrale a Planului de selecție	Maxim 2 zile	AGA asistat de expert independent specializat in resurse umane	Plan de selecție – componenta integrală
5.	Publicarea anunțului de selecție	Maxim 2 zile	Expertul independent și comisia de selecție	Anunț de selecție
6.	Depunerea candidaturilor	Minim 30 zile	Candidații	Dosare de înscriere complete, depuse în termen
7.	Evaluarea candidaturilor depuse – realizarea listei lungi.	Maxim 2 zile	expert independent specializat in resurse umane	Formular evaluare candidaturi
8.	Informarea candidaților aflați pe lista scurtă, etapa I, privind etapele selecției	Maxim 2 zile	expert independent specializat in resurse umane	Adresă de informare
9.	Finalizarea etapa I	Maxim 1 zi	expert independent specializat in resurse umane	Raport evaluare candidaturi Formular pentru solicitare clarificări Formular comunicare rezultate Plan de interviu Grila de evaluare
10.	Declarație de intenție	Maxim 15 zile	Candidații	Completare dosar de candidatură
11.	Verificarea, testarea și intervarea candidaților, a declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului posturilor	Maxim 3 zile	expert independent specializat in resurse umane	Formular evaluare candidații
12.	Realizarea listei scurte etapa a II-a	Maxim 2 zile	expert independent specializat in resurse umane	Lista scurtă

13.	Comunicarea rezultatelor candidaților	Maxim 1 zi	expert independent specializat in resurse umane	Comunicare candidați
14.	Raport numiri finale	Maxim 2 zile	expert independent specializat in resurse umane	Raport numiri finale

5. RISCURI POSIBILE ȘI MĂSURI CE VOR FI LUATE PENTRU DIMINUAREA ACESTOR RISCURI

Nr	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri de minimizare și control
1.	Lipsa resurselor de timp alocat proiectului	Moderat	Mică	Planificarea etapelor proiectului și respectarea graficului de execuție
2.	Lipsa resurselor umane prin indisponibilitatea membrilor echipei	Moderat	Mică	Înlocuirea membrilor echipei, cu alți experți cu același nivel de expertiză
3.	Număr mic de candidați care aplică	Mare	Medie	Identificarea de noi canale de publicitate a anunțului de recrutare și selecție (site-uri specializate)
4.	Refuzul candidaților desemnați pe lista scurtă de a continua/finaliza procesul de selecție	Mare	Medie	Comunicarea clară a condițiilor de participare. Accesibilitatea procesului de recrutare pentru a permite unui număr cât mai mare de candidați să participe la prezenta procedură. Respectarea calendarului de recrutare pentru a păstra interesul candidaților recomandați.



6. DISPOZIȚIILE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI DE ACCES LA DOCUMENTE.

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate de toate părțile implicate. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul de analiză al acestora și în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- ✓ Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- ✓ Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ✓ Matricea Profilului posturilor de membru în consiliul de administrație – la solicitarea persoanelor interesate
- ✓ Criterii de selecție și de evaluare
- ✓ Plan de interviu
- ✓ Scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare
- ✓ Modele de declarații
- ✓ Lista scurtă după etapa a II-a

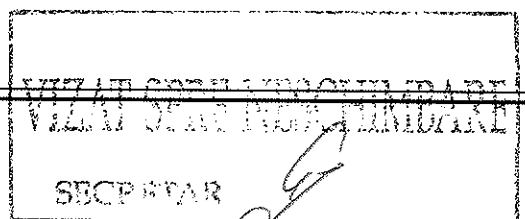
7. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE

Candidații pentru postul de membru al Consiliului de Administrație vor prezenta:

- a) formularele de candidatură – declarații
- b) documentele cerute de Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 modificată și completată, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice
- c) documentele doveditoare (acte, declarații pe proprie răspundere și alte documente necesare) privind îndeplinirea criteriilor și condițiilor legale precum și a celor specificate în anunțul de recrutare.

8. DATA FINALIZĂRII PLANULUI DE SELECȚIE ÎN INTEGRALITATEA SA

Maxim 5 luni de la declanșarea sa, conform Hotărârii de declanșare a procedurii de selecție.



9. CONDIȚIILE DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE PENTRU MEMBRU AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

9.1. PROFILUL MEMBRILOR CONSILIULUI

Profilul fiecărui candidat reiese din profilul Consiliului de Administrație, stabilit conform:

- Prevederilor legale: Legea 31/1990, art. 19, din HG 722/2016, OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, statutul societății.
- Analiza contextului economic și organizațional.

Pentru constituirea profilului membrilor consiliului pot fi avute în vedere următoarele cerințe, fără a se limita la acestea:

- a) să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- b) să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- c) să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- d) 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.

12.000/2020 - **Profilul Candidatului**

Administrator – profil general

- Studii superioare finalizate.
- Experiență de minim 3 ani în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat.
- Experiență generală de muncă de minim 4 ani.
- Fără înscrisuri în cazierele judiciar și fiscal.
- Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.

Administrator independent – profil economic/juridic

- Studii superioare cu diplomă de licență, finalizate în domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință: economic sau juridic.
- Experiență în domeniul juridic, economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.
- Cel puțin unul dintre administratorii cu profil economic trebuie să fie independent.
- Fără înscrisuri în cazierele judiciar și fiscal.

- Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței. medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.

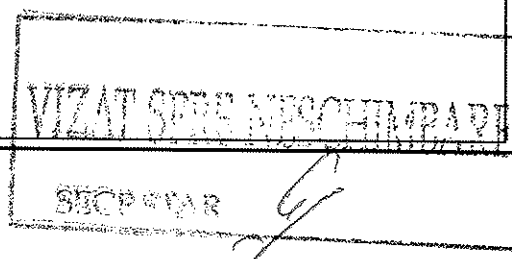
Administrator independent – profil auditor

- Studii superioare cu diplomă de licență, finalizate în domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință: economic.
- Persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar 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, dovedită cu documente.
- Cel puțin unul dintre administratorii cu profil economic trebuie să fie independent.
- Fără înscrisuri în cazierele judiciar și fiscal.
- Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței. medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.

10. PROFILUL POSTULUI

- ✓ Consiliul de Administrație este format din 3 membri care cunosc și înțeleg foarte bine rolul pe care administratorii îl au în administrarea societății și vor acționa cu toată priceperea, pregătirea profesională și determinarea lor pentru asumarea și îndeplinirea cu succes a mandatului de administrator.
- ✓ Consiliul de Administrație va acționa în mod competent, profesionist și în consens cu legislația incidentă sectorului de activitate,
- ✓ Consiliul de Administrație va acționa în interesul societății și performanței acesteia.
- ✓ Consiliul de Administrație va supraveghea și controla performanța managementului executiv și activitatea societății și prin expertiza și priceperea sa va îndruma managementul executiv în realizarea eficace a sarcinilor și atribuțiilor.
- ✓ Consiliul de Administrație va acționa independent și critic, constructiv în raport cu managementul executiv, membrii CA completându-se unul pe celălalt, interrelaționând permanent între ei, dar și cu managementul executiv.
- ✓ Componența Consiliului va fi echilibrată în ceea ce privește experiența profesională și expertiza tehnică specifică societății.

Profilul individual al membrilor Consiliului de Administrație se determină prin îmbinarea **competențelor profesionale și trăsăturilor** acestuia cu cerințele domeniului de interes pentru activitatea societății, pe care membrul consiliului îl va administra.



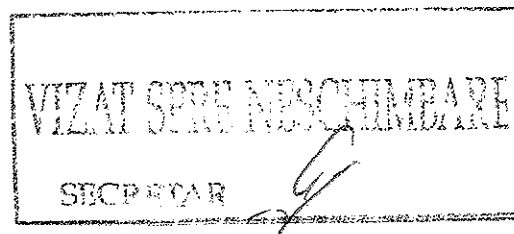
Nr. Crt.	Competențe	Descrierea competențelor
1.	Leadership și management general	<p>Membrul consiliului are experiență de minim 3 ani în administrarea/ managementul societăților comerciale/ regiilor autonome, al altor entități din sectorul public, inclusiv persoane juridice din sectorul privat;</p> <p>Are viziune clară, expertiză și cunoștințe de leadership și management general. Urmare a experienței practice și expertizei în domeniul său de activitate, membrul consiliului de administrație este capabil să îndeplinească un rol de facilitare, supraveghere, îndrumare și control în legătură permanentă cu managementul executiv al societății, cu ceilalți membri ai Consiliului de Administrație, precum și cu acționarul.</p>
2.	Strategie și dezvoltare afaceri	<p>Membrul consiliului cunoaște foarte bine strategiile și politicile naționale și locale de dezvoltare, are abilitatea de a sesiza oportunități de afaceri și priceperea de a interrelaționa personal și instituțional pentru soluționarea problemelor și depășirea situațiilor dificile pentru societate, cu scopul promovării intereselor economice ale acesteia și ale acționarului.</p>
3.	Piața de operare servicii de transport public de călători și salubritate	<p>Membrul consiliului care răspunde și asigură controlul acestui domeniu de interes pentru activitatea companiei, dispune de cunoștințe și expertiză tehnică, de cunoștințe privind operarea infrastructurii, în activitatea de reglementare și desfășurare a activității unei societăți naționale. Are capacitatea de a evalua impactul potențial generat de evoluțiile tehnologice și priceperea de a decide optim pentru fiabilitatea, eficiența și rentabilitatea activității societății.</p>

VIZAT SPRE ADOPTARE
SECRETAR

4.	Guvernanță Corporativă	Membrul consiliului de administrație va avea pe lângă studii superioare, și experiență în domeniul guvernanței corporative și comunicării instituționale, responsabilității sociale corporative. El va dispune de cunoștințe și experiență profesională în managementul calității mediului, sănătății, siguranței și securității proceselor și sistemelor din cadrul societății. De asemenea, membrul consiliului trebuie să aibă și experiență în managementul riscurilor incluzând și managementul incidentelor aferente activității societății.
5.	Cunoștințe privind informatizarea și automatizarea proceselor	Membrul consiliului trebuie să aibă cunoștințe în acest sector de activitate și capacitatea de a identifica oportunități de eficientizare a facilităților de care compania dispune, în vederea promovării și exploatării potențialului serviciilor oferite de către societate.

Tabel 6. Profil competențe membrii Consiliului de Administrație

Document propus de către expertul independent
Elena Caprar
ARC Consulting SRL

Anexa 1 – Plan de interviu

PLAN DE INTERVIU

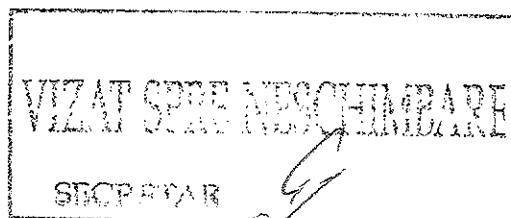
1. Data desfășurării interviului: data
2. Locul desfășurării interviului: Ludus/online (după caz)
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților.

Astfel, se vor avea în vedere fără a se limita la acestea, următoarele:

- analiza conținutului dosarului de candidatură
- evaluarea criteriilor/competențelor din matricea profilului de candidat
- analiza și evaluarea declarației de intenție a candidatului.

Desfășurarea propriu-zisă a interviului se va efectua pe baza unui **ghid de interviu** care va conține întrebări situaționale și/sau exerciții situaționale specifice fiecărui tip de post, și care vor evalua criteriile descrise în matricea postului, respectiv competențele, așa cum sunt acestea definite în legislația privind Guvernanța Corporativă: **Competențele** = combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesare pentru a îndeplini cu succes rolul de membru în Consiliul de Administrație. Acordarea punctajului efectiv, se va face de fiecare din membrii comisiei de selecție prin compararea răspunsului oferit de fiecare candidat cu descriptorii (indicatorii) care definesc în cazul fiecărui criteriu/competență evaluată prin interviu, prin cele 5 (cinci) valori, respectiv N/A și de la 1 la 5, valori care reprezintă nivelul gradului de dezvoltare al fiecărei dintre competențe, în cazul fiecărui candidat.

Ghidul de interviu se va definitiva în etapa finalizării Planului de Selecție – în forma integrală a sa.

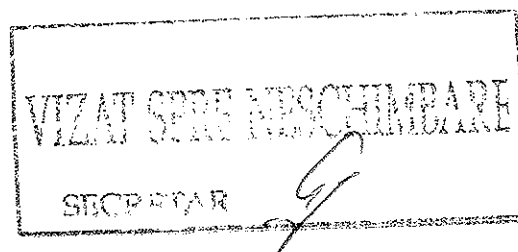


Punctarea răspunsurilor candidaților din cadrul interviului se face pe fișa individuală: se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul matricei posturilor de membrii în Consiliul de Administrație aprobate în cadrul procedurii.

Criterii de evaluare/selecție (conform art.33 din H.G. 722/2016):

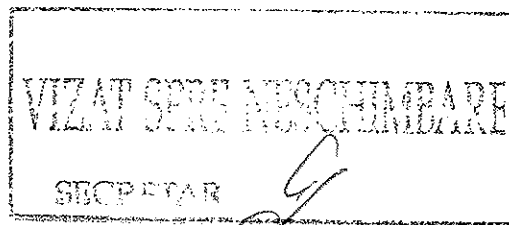
1. Competențe specifice sectorului de activitate;
2. Competențe profesionale de importanță strategică;
3. Cunoștințe de Guvernanță corporativă;
4. Competențe sociale și personale;
5. Reputație personală și profesională
6. Integritate și independență
7. Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a APT.

Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de minim 45 de minute de derulare a interviului individual.



Anexa 2 – Matricea posturilor

		MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE LA ADMINISTRATIV SERV LUDUS SRL (3 posturi)							
Criteria	Obligatoriu	pondere (0 - 1)	Nota/ criteriu de competență minim	Model evaluare candidat	Total scor minim candidat CA	Nota/ criteriu de competență maxim	Total scor maxim		
Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar, Rating 3 - Competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert									
ETAPA DE SELECȚIE DOSARE	Competențe	post management general	Studii superioare finalizate. Experiență de minim 3 ani în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat. Experiență generală de muncă de minim 4 ani.		admis/respins				
		post economist/jurist	Studii superioare cu diplomă de licență, finalizate în domeniul fundamentale științe sociale, ramura de științe economice sau juridice. Experiență în domeniul juridic, economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare. SAU		admis/respins				
		Post auditor	Studii superioare cu diplomă de licență, finalizate în domeniul domeniul contabilității și auditului statutar. Minim 3 ani în audit statutar 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, dovedită cu documente.		admis/respins				
		Cerinte comune tuturor posturilor	Fără înscrisuri în cazerele judiciar și fiscal Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.		admis/respins				
			RECRUTARE - admis etapa I						
ETAPA DE INTERVIU	Competențe	Specifice sectorului de activitate	Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți comerciale, regiilor autonome sau alte entități din sectorul public sau privat; Cunoștințe de administrare și management	1	2	2	2	5	5
		Profesionale de importanță strategică	Competențe specifice economice/juridice/management/ administrare	1	2	2	2	5	5
			Cunoștințe despre piața în care activează societatea. Viziune și planificare strategică	1	2	2	2	5	5
			Cunoștințe privind managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea muncii)	1	2	2	2	5	5
			Experiență în negocieri, dialog social, comunicare instituțională și interpersonală;	1	2	2	2	5	5
			Cunoștințe de monitorizare a performanței	1	2	2	2	5	5
		Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice	1	2	2	2	5	5	
		Guvernanță corporativă	Cunoștințe de bune practici și principii de guvernanță corporativă	1	2	2	2	5	5
		Social și personal	Abilități de comunicare și negociere	1	2	2	2	5	5
			SELECȚIE sub etapa a II-a				20	20	50
	Gradul de aliniere a cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare	Declarația de intenție a candidatului	1	2	2	2	5	5	
		SELECȚIE sub etapa a II-a							
		TOTAL			22	22	55	55	
		Legendă							
	nota/ criteriu de competență minim	Nota minimă pe care trebuie să o obțină un candidat la un criteriu.	2	puncte					
	total scor minim candidat director general	Fiecare candidat trebuie să îndeplinească scorul total minim.	30	puncte					
	punctaj per candidat	media aritmetică a ratingurilor date de membrii comisiei de evaluare x cu ponderea criteriului							
		nivel maxim per candidat	55	puncte					



Anexa 3 - Anunț

ANUNȚ

Privind selecția pentru un membru Consiliului de Administrație pentru societatea ADMINISTRATIV SERV LUDUS SRL, LUDUȘ, conform OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare (trei posturi)

Consiliul Local Luduș în calitate de autoritate tutelară pentru societatea ADMINISTRATIV SERV LUDUS SRL organizează concurs pentru selecția membrilor Consiliului de Administrație, în Consiliul de Administrație pentru o perioadă de maxim 4 ani.

Procedura de selecție cuprinde următoarele etape succesive:

- a) Etapa I – selecția dosarelor candidaților și interviu preliminar.
- b) Etapa a II-a – interviu pentru candidații declarați "admiși" după etapa I și după transmiterea declarației de intenție.

Post – management general

- Studii superioare finalizate.
- Experiență de minim 3 ani în conducerea/administrarea unei/unor societăți comerciale, regiilor autonome sau a altor entități din sectorul public sau privat.
- Experiență generală de muncă de minim 5 ani.

Post economist/jurist

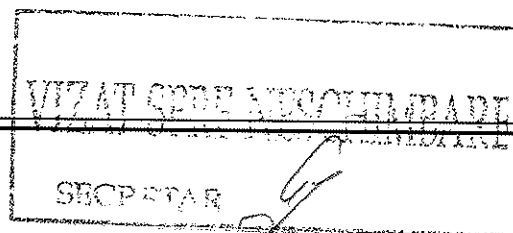
- Studii superioare cu diplomă de licență, finalizate în domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință: economic sau juridic.
- Experiență în domeniul juridic, economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani, conf. OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Post auditor

- Studii superioare cu diplomă de licență, finalizate în domeniul contabilității și auditului statutar
- Experiență minim 3 ani în audit statutar 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, dovedită cu documente.

Dosarul de participare va conține în mod obligatoriu:

1. Curriculum Vitae – model european conf. H.G. nr. 1021/2004;
2. Copie act de identitate;
3. Copie documente care atestă pregătirea profesională;
4. Documente care atestă experiența în administrarea/managementul societăților comerciale/regiilor autonome, al altor entități din sectorul public sau privat (Carnet de muncă sau Adeverință, după caz);
5. Cazier judiciar;
6. Cazier fiscal;
7. Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, nu mai veche de 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
8. Declarație pe proprie răspundere dată în conf. Cu prev. Art. 326 Cod Penal, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale pentru dobândirea calității de administrator într-o societate, conf. Prev. L 31/1990 republicată privind societățile și a prev. OUG 109/2011 cu completările și modificările ulterioare;
9. Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese, pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, pentru participare la selecție.



(Declarațiile se solicită anterior trimiterii documentelor prin transmiterea unei cereri la adresa Elena.caprar@arc-consulting.ro).

Criterii de evaluare/selecție:

1. Competențe specifice sectorului de activitate;
2. Competențe profesionale de importanță strategică;
3. Cunoștințe de Guvernanță corporativă;
4. Competențe sociale și personale;
5. Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a APT

Bibliografie: OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, HG 722/2016 - probarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Legea Societăților 31/1990 republicată.

Dosarele de candidatură se transmit on-line la adresa office@arc-consulting.ro. Informații suplimentare puteți obține la numărul de telefon: 0733661233, persoană de contact Elena Căprar.

Data limită pentru depunerea dosarelor: 7 iulie 2023

