

HOTĂRÂREA nr. 85 /2018
privind aprobarea Profilului Consiliului de Administrație și Profilului candidatului
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății “Centrul de Resurse
pentru Afaceri Vaslui” - CRAV SA

având în vedere:

- expunerea de motive a președintelui Consiliului Județean Vaslui;
 - adresa Comisiei de selecție nr. 6434/08.05.2018;
 - adresa Consiliului de Administrație al Societății “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV SA nr. 6392/08.05.2018;
- în conformitate cu prevederile:
- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- în temeiul dispozițiilor art. 97 alin. (1) și ale art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Județean Vaslui

HOTĂRĂȘTE:

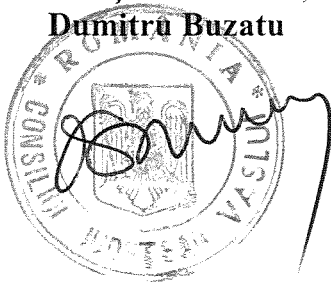
Art.1. – Se aprobă Profilul Consiliului de Administrație al Societății “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV SA, prevăzut în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. – Se aprobă Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV SA, prevăzut în anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. – Prezentul act administrativ se comunică, prin intermediul secretarului județului, Instituției Prefectului - Județul Vaslui, Comisiei de selecție și Direcției economice din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean.

Vaslui, 16 mai 2018

PREȘEDINTE,
Dumitru Buzatu



Contrasemnează:

Secretarul județului Vaslui
Diana-Elena Ursulescu

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Diana-Elena Ursulescu.

**PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETĂȚII COMERCIALE
"CENTRUL DE RESURSE PENTRU AFACERI VASLUI" – CRAV SA**

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 18 din Anexa nr. 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 se bazează pe următoarele componente :

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

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

"Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" - CRAV SA. este o societate pe acțiuni înființată la data de 31.03.2009, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J37/153/31.03.2009 având cod unic de înregistrare fiscală RO25377422. Codurile CAEN ale activităților preponderente sunt definite de Cod 6820 reprezentând „Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii/închiriate” și de Cod CAEN 8230 „Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor”.

"Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" – CRAV SA este o societate formată prin asocierea Consiliului Județean Vaslui cu Consiliul Local al Municipiului Vaslui fiind înființată prin Hotărârile Consiliului județean Vaslui nr. 159/28 noiembrie 2008, respectiv Consiliul Local Vaslui nr. 71/26 noiembrie 2008.

Sediul social al societății este situat în Municipiul Vaslui, str. Decebal, nr. 16, iar capitalul social subscris al acesteia este 317.143 lei, deținut astfel:

- ✓ Consiliul Județean Vaslui – 222.000 lei, reprezentând 21.000 de acțiuni nominative, numerotate de la nr. 1 la 21.000, și un procent de 70% din capitalul social;
- ✓ Consiliul Local al Municipiului Vaslui – 95.143 lei, reprezentând 9.000 de acțiuni nominative, numerotate de la nr. 21.001 la 30.000, și un procent de 30% din capitalul social;

"Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" – CRAV SA a fost creat pentru a susține spiritul antreprenorial din Vaslui și să contribuie la creșterea competitivității IMM-urilor prin remedierea problemelor cu care se confruntă mediul economic privat din municipiul Vaslui.

Pentru desfășurarea activității societatea deține în administrare o clădire, situată în municipiul Vaslui, str. Decebal, nr. 16 în care are la dispoziție spații de închiriat pentru birouri, săli de colocvii, sala de conferințe, spații de producție și alte spații – arhiva, magazine, buncăr, etc. Suprafață construită desfășurată este de 5350 mp și suprafață utilă de 3495 mp.

Din totalul suprafeței utile, 2173,61 mp pot fi închiriați permanent pentru activități de producție sau birouri, 356,33 mp reprezintă spații comune, 937 mp sunt alocați sălii de

conferinte, spatiilor pentru colocvii, arhivei, buncarului, iar diferența de 28,06 mp reprezintă suprafața în care societatea își desfășoară activitatea curentă. De asemenea, Centrul dispune de o parcare pentru public și pentru firmele participante la târguri, expoziții și alte manifestări organizate. În prezent, gradul de ocupare al spațiilor pentru închiriat, depășește 90 %.

Pentru realizarea misiunii sale, "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" – CRAV SA își propune următoarele obiective strategice:

- Eficiența economică
- Orientarea către client
- Competența profesională
- Competitivitate
- Diversificarea activității



Administrarea societății trebuie să vizeze, pe de o parte, continuarea demersurilor de diversificare a activității, rentabilizare a societății și atragerea de fonduri pentru dezvoltare, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru clienții acesteia, 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.

Noul Consiliu de Administrație este stabilit în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare 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.

Societatea este administrată în sistem unitar de administrare, reglementat de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Competența luării deciziilor de administrare, a deciziilor de conducere și răspunderea, în condițiile legii, pentru efectele acestora revine consiliului de administrație și directorului.

Consiliul de Administrație al societății este compus din 3 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus. În cadrul Consiliului de Administrație funcționează două comitete: Comitetul de Audit și Comitetul de Nominalizare și Remunerare, formate din administratori neexecutivi, iar cel puțin unul dintre membrii fiecărui comitet este independent.

Atribuțiile consiliului privind administrarea societății sunt cele legate de stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare a societății, obiectivelor pentru directorii societății, urmărirea și evaluarea activității acestora prin raportarea la prevederile contractelor de mandat respectiv, a planului de management al acestora. 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 următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;

- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către consiliul de administrație din partea adunării generale a acționarilor.

Noul consiliu va avea o componență 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.

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 administratorilor unei societăți, precum și de guvernanta corporativă.

Componența Consiliului

Membrii Consiliului trebuie să poată acționa independent și critic în relație cu managementul executiv, iar în cadrul Consiliului să poată forma o echipă omogenă. Este recomandabil ca echipa de membri ai Consiliului să fie mixtă și echilibrată în privința experienței profesionale asigurând o diversitate a experienței profesionale la nivelul întregului consiliu și aducând plus-valoare prin aceasta diversitate. De aceea nu este necesar ca membrii Consiliului să aibă experiența directă în domeniul în care activează societatea întrucât multitudinea experiențelor individuale este cea care poate aduce valoare adăugată.

Totodată, pentru asigurarea armonizării între mediul public și cel privat este preferabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiență profesională dobândită în mediul privat.

Este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică secundată de experiență care să le permită înțelegerea mediului de afaceri, terminologia specifică tehnică și economică propriei administrării unei companii.

În vederea conformării cu prevederile art. 28 și art. 33 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, componența noului Consiliu de Administrație al Societății "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" – CRAV SA respectă următoarele cerințe:

- a) este format din 3 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;
- b) 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;
- c) nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- d) majoritatea membrilor consiliului de administrație este format din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138 ind. 2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- f) o persoană poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.
- g) nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.
- h) în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

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. 19 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, la constituirea profilului membrilor consiliului se au în vedere următoarele cerințe:

- 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.

Matricea profilului consiliului

Profilul consiliului conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a capacităților pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competente, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

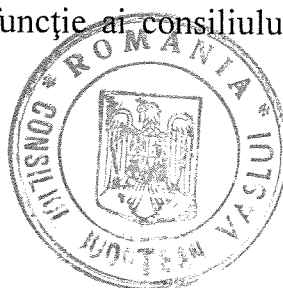
În matricea profilului consiliului, autoritatea publică tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru consiliu. Matricea profilului consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în consiliu.

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

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

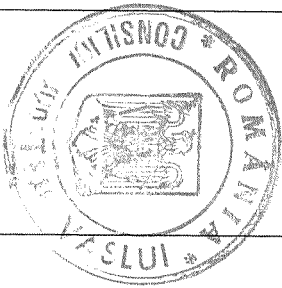
În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, **matricea consiliului** reprezintă un tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, 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.



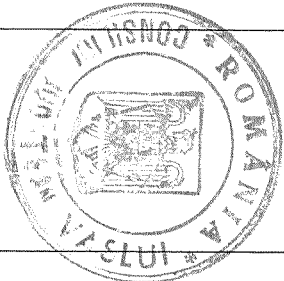
Matricea Profilului Consiliului de Administratie al Societății "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" – CRAV SA

1. Competențe

Criterii		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Curent					Nominalizați					Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
				Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5				
				Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert													
1. Competente specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice																	
1.1 Cunoasterea trasaturilor pietei in care actioneaza societatea				Oblig	1											40	
2. Competente profesionale de importanță strategică																	
- Gândire strategică și previziuni				Oblig	1											60	
- Finanțe și contabilitate				Opt	1											60	
- Managementul proiectelor				Opt	0,5											40	
- Tehnologia informației				Opt	0,5											40	
- Legislație				Oblig	1											60	
3. Guvernanța corporativă																	
- Guvernanța întreprinderii publice				Oblig	1											60	
- Rolul consiliului				Oblig	1											60	
- Monitorizarea performanței				Oblig	1											60	
4. Social și personal																	
- Luarea deciziilor				Oblig	1											60	
- Relații interpersonale				Oblig	1											60	
- Negociere				Oblig	1											60	
- Capacitate de analiză și sinteză				Oblig	1											60	
5. Experiența pe plan local și internațional																	
Participarea in organizatii nationale sau internationale constituite in domeniul de				Opt	0,5											20	

activitate al societati si alte domenii relevante																	
6. Competente si restrictii specifice personalului angajat in cadrul autoritatii publice tutelare sau alte autoritati sau institutii publice																	
- Competente de conducere	Opt	0,5														20	

2. Trăsături

Criterii		Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Curent					Nominalizați					Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
				Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5				
				Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert													
1. Reputație personală și profesională	Oblig	1														60	
2. Integritate	Oblig	1														60	
3. Independenta	Oblig	1														60	
4. Expunere politica	Oblig	0,5														NA	
5. Abilitati de comunicare interpersonală	Oblig	1														60	
6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Oblig	1														60	
7. Diversitate de gen	Opt	1														NA	

3. Condiții prescriptive si prospective

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Curent					Nominalizați					Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5				
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert													
1. Număr de mandate	Oblig	0,8													60	
2. Înscrieri in cazierul judiciar si fiscal	Oblig	1													100	
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderile sa nu fie in procedura de faliment	Opt	1													100	
4. Ani de experienta in conducerea unei societati/organizatii	Opt	1													60	
5. Studii superioare si experiența in domeniu	Oblig	1													73	

MATRICEA CONSILIULUI

I. DESCRIEREA MATRICEI

Descrierea coloanelor matricei

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

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

C. Ponderea (0-1) - Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată.

O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.

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

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

F. Totaluri

(i) Total

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

(ii) Total ponderat

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

(iii) Pragul minim colectiv

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

(iv) Pragul curent colectiv

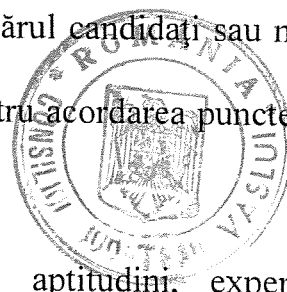
Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

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

Descrierea rândurilor matricei

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

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



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

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

(ii) Subtotal ponderat

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

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

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

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

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

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

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

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoașterea trasaturilor pietei în care actionează 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 sectorul în care operează societatea;



- împărtășește cunoștințele și perspectivele sectorului în care operează societatea 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 regulative 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

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 unitățile administrativ-teritoriale și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficientă

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanță corporativă;
- înțelege cadrul guvernanței 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. Luarea deciziilor

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

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, 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.

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 împrăștiia cu ușurință situații de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

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

Indicatori:

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

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

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

Indicatori:

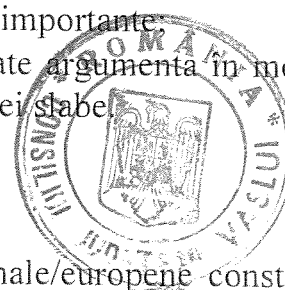
- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracți;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația 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.

5. Experiență pe plan local și internațional

Descriere: Participarea în organizații locale și 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 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. asista consiliul in intelegerea politicii si contextului de reglementare existente la nivel european.

6. Competente si restrictii specifice personalului angajat in cadrul autoritatii publice tutelare sau alte autoritati sau institutii publice

Descriere: Competente de conducere a unor intreprinderi sau competenta in conducerea eficienta a unor compartimente:

Indicatori:

- competente de planificare si prioritizare;
- orientare catre gasirea de solutii si obtinerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relatii profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient in echipa.

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. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor

Indicatori:

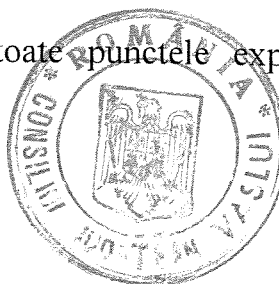
- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este 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.

6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Descriere: felul în care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări a acționarilor

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări;

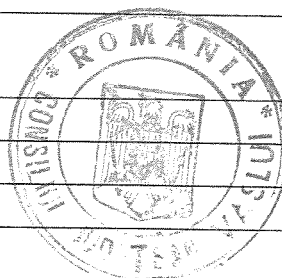


- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;
- Atinge puncte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

Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nu se aliniaza	Calitățile și intenția personală nu corespund scrisorii de așteptări
2	Se aliniaza puțin	Alinierea se realizează la nivel de intenție însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau dacă sunt dovedite acestea se afla la un nivel scăzut de dezvoltare
3	Se aliniaza moderat	Alinierea se realizează la nivel de intenție și sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.
4	Se aliniaza într-o mare măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și o parte din cele opționale sau cele opționale însă nu mereu la nivelul dorit
5	Se aliniaza complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calități.

Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin



4 Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

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

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

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolventă pe perioada exercitării mandatului

2	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolventa pe perioada exercitării mandatului
---	--

2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

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

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

3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se afla pe teritoriul României

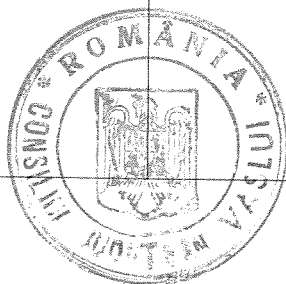
Rating	1	2	3	4	5
Număr de mandate concomitente	>3	3	2	1	0

4. Ani de experiență în conducerea unei societăți/organizații

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

5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al societății	Cu studii superioare în domeniul economic sau juridic	Cu studii superioare în domeniul economic sau juridic, și cu experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de până la 5 ani	Cu studii superioare în domeniul economic, sau juridic, și cu experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de peste 5 ani



GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

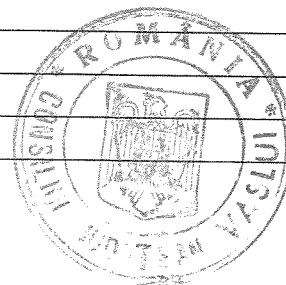
Grila de punctaj a competențelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la “limitat” la „expert”.

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. • înțelegeți și 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 personalului cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. • 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 această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. • 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 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



Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății Comerciale "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" – CRAV SA

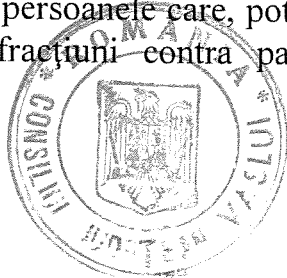
Societatea Comercială "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" – CRAV SA își desfășoară activitatea în domeniile definite de Cod 6820 reprezentând „Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii/închiriate” și de Cod CAEN 8230 „Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor”

"Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" – CRAV SA a fost creat pentru a susține spiritul antreprenorial din Vaslui și să contribuie la creșterea competitivității IMM-urilor prin remedierea problemelor cu care se confruntă mediul economic privat din municipiul Vaslui.

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.

Societatea Comercială "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" – CRAV SA este administrată în sistem unitar. Consiliul de Administrație al acesteia este format din 3 membri și pentru conformarea cu prevederile art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011, structura consiliului va respecta următoarele:

- a) consiliul de administrație este format din 3 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;
- b) 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;
- c) nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- d) majoritatea membrilor consiliului de administrație este format din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138 ind. 2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani;
- f) o persoană poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României;
- g) nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii,



infrațiuni de corupție, delapidare, infrațiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infrațiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare;

- h) în mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

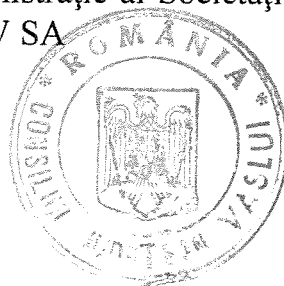
Candidatul care aplică pentru un post de Membru în Consiliul de Administrație al Societății Comerciale "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" – CRAV SA trebuie să se asigure că poate îndeplini cu succes rolul pentru care candidează. În cadrul unei societăți pe acțiuni Consiliul de administrație este 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 următoarele competente de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale.

De asemenea, nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către consiliul de administrație din partea adunării generale a acționarilor.

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

1. Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalent;
2. Cunoașterea limbii române (scris și vorbit) și cetățenia română sau cetățenia altor state UE, cu condiția să aibă domiciliul în România;
3. Capacitatea deplină de exercițiu;
4. Stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează atestată pe bază de documente medicale;
5. Nu au înscrisuri în cazierul judiciar și fiscal;
6. Să nu se afle în conflict de interese care să îl/o facă incompatibil/ă cu exercitarea funcției de membru în Consiliul de Administrație al Societății Comerciale "Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui" – CRAV SA.



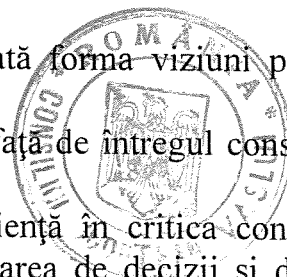
În conformitate cu prevederile art. 138 ind. 2 din Legea nr. 31/1990 la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

- 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:

- 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 experiența în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.



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 expertiza/competența.

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

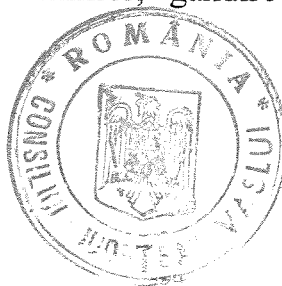
A. Competențe

Competențe specifice sectorului de activitate - membrii consiliului posedă cunoștințe despre sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector

Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice - membrii consiliului vor avea experiență în îmbunătățirea performanței societăților pe care le-au administrat sau condus, bună capacitate strategică și de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea și părțile interesate ale acesteia:

- bune cunoștințe în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economie/finanțe, managementul de proiect, achiziții, drept, științe ingineresti, etc în vederea sprijinirii analizei strategice a operațiunilor organizaționale;
- cunoștințe despre procesul strategic și abilitatea de a evalua opțiuni strategice și riscuri, de a identifica priorități strategice și de a contribui la direcția strategică a organizației;
- cunoștințe despre management financiar inclusiv abilitatea de a folosi date financiare pentru evaluarea poziției financiare și de a comunica în clar așteptările și acțiunile necesare pentru a maximiza performanța financiară a organizației;
- cunoștințe de sisteme pentru managementul proiectelor, inclusiv abilitatea de a identifica, cuantifica și propune strategii pentru managementul proiectelor;
- cunoștințe funcționale în domeniul legislației aplicabile societăților și aptitudini I.T.;
- cunoștințe despre activitățile specifice domeniului de activitate al societății;
- cunoștințe despre trasaturile pieței în care acționează societatea, comportamentul și așteptările clienților, criterii de măsurare a gradului de satisfacție al acestora.

Competențe de guvernare corporativă - o puternică înțelegere a principiilor și practicilor de guvernare corporativă inclusiv, dar nu limitat la rolurile și responsabilitățile consiliului, luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței companiei.



Competențe sociale și personale - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu ceilalți și cu organizația;
- să exercite gândire și judecată independente considerând ce este mai bine pentru organizație pe termen lung, nu doar pe termen scurt;
- să construiască bune relații în cadrul și în afara organizației, să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să gestioneze cu eficacitate conflicte, să găsească un interes comun și să obțină cooperare atunci când are de-a face cu opinii adverse;
- să construiască raporturi și să relaționeze bine cu ceilalți, indiferent de poziție, putere, influență sau statut;
- să negocieze cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- să demonstreze aptitudini puternice de conducere și să aibă un succes dovedit în conducerea echipelor.

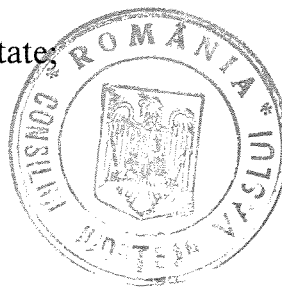
Experiență pe plan local și internațional

Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al societății și alte domenii relevante

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

Competențe de conducere – de la candidatul ideal se așteaptă să dovedească competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

- competențe de planificare și prioritare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă;



B. Trăsături

Reputație personală și profesională - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de prudență și să aibă diligența unui bun administrator;
- să dea dovadă de profesionalism;
- să-și exercite mandatul cu loialitate, în interesul societății;
- să nu încalce niciodată legile și reglementările în vigoare;

- să aibă decizie de afaceri, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății;
- să aibă calitate de lider.

Integritate - de la candidatul ideal se așteaptă :

- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliul de administrație;
- să se comporte cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația;
- să pună interesele societății deasupra tuturor celorlalte;
- să se comporte într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu;
- să vorbească cu onestitate și sinceritate;
- să îndeplinească angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului;
- să exercite un comportament adecvat în situații în care ar putea fi vorba de un conflict de interes.

Independență - de la candidatul ideal se așteaptă :

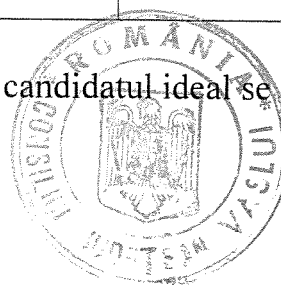
- să posede o gândire independentă și să fie capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor;
- să fie dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și detrimentul potențial personal;
- să încurajeze discuția riguroasă și opinii diverse pentru a putea preveni și risipi gândirea de grup;
- adoptă o abordare curioasă și pune sub semnul întrebării în mod activ ipotezele și testează presuposițiile;
- să solicite clarificări și explicații;
- să fie dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a face lucrurile.

Expunere politica

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politica	Foarte expus				Fara expunere

Abilități de comunicare interpersonală- de la candidatul ideal se așteaptă :

- să dea dovadă de ascultare activă;
- să aibă calitatea comunicării non – verbale;
- să aibă entuziasm pentru demers;
- să dea dovadă de flexibilitate;



- leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal).

Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor – detalieri

Rating	1	2	3	4	5
Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Calitate și intenția exprimată nu se aliniaza				Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cât și la nivel de calitate

Diversitatea de gen – detalieri

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

C. Alte condiții, care pot fi eliminatorii

- Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului;
- Fără înscrieri în cazierul judiciar;
- Fără înscrieri în cazierul fiscal;
- Număr de mandate concomitente;
- Ani de experiență în conducerea unei societăți/organizații;
- Studii superioare și experiență în domeniu;



Matricea Profilului Candidatului pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății “Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” – CRAV SA

Criterii			Administratori						
			Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5
1.Competente	1. 1 Competente specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice								
	1.1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței in care acționează societatea		oblig	1					
	1.2 Competențe profesionale de importanta strategica								
	1.2.1 Gandire strategica si previziuni		oblig	1					
	1.2.2 Finante si contabilitate		opt	1					
	1.2.3 Managementul proiectelor		opt	0,5					
	1.2.4 Tehnologia informatiei		opt	0,5					
	1.2.5 Legislatie		oblig	1					
	1.3 Guvernanta coroprativa								
	1.3.1 Guvernanta intreprinderii publice		oblig	1					
	1.3.2 Rolul consiliului		oblig	1					
	1.3.3 Monitorizarea performantei		oblig	1					
	1.4 Social si personal								
	1.4.1 Luarea deciziilor		oblig	1					
	1.4.2 Relatii interpersonale		oblig	1					
	1.4.3 Negociere		oblig	1					
	1.4.4 Capacitate de analiza si sinteza		oblig	1					
1.5 Experienta pe plan local si international									
Participarea in organizatii nationale/internationale constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante		opt	0,5						
1.6 Competente si restrictii specifice personalului angajat in cadrul autoritatii publice tutelare sau alte autoritati sau institutii publice									
Competente de conducere		opt	0,5						
2.Trasaturi	2.1 Reputatie personala si profesionala		oblig	1					
	2. 2 Integritate		oblig	1					
	2.3 Independenta		oblig	1					
	2.4 Expunere politica		oblig	0,5					

3.Cerinte prescriptive si
proscriptive

2.5 Abilitati de comunicare interpersonală	oblig	1					
2.6 Alinierea cu scrisoarea de asteptari	oblig	1					
2.7 Diversitate de gen	opt	1					
3.1 Numar de mandate	oblig	0,8					
3.2 Înscrisuri în cazierul judiciar si fiscal	oblig	1					
3.3 Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	opt	1					
3.4 Ani de experienta la conducerea unei societati/organizatii	opt.	1					
3.4 Studii superioare si experienta în domeniu	oblig	1					
Total							

