

Introducere:

Prezentul document a fost întocmit ținând seama de reglementările în vigoare privind activitatea întreprinderilor publice, astfel cum sunt acestea reglementate de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, precum și Legea 331/2024 privind Codul Silvic Scopul Scrisorii de Așteptări este de a:

- Stabili obiectivele pe termen scurt, mediu și lung a Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.
- Defini principiile de lucru și conduită așteptate din partea candidaților înscriși pentru poziția de Administrator al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.
- Facilita înțelegerea standardelor așteptate din partea acestora de către Comuna Telciu, prin Consiliul Local Telciu, ca Autoritate Publică Tutelară.
- Trasa performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere privind administrarea și conducerea Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.
- Consolidă încrederea beneficiarilor și cetățenilor în ceea ce privește capacitatea de a furniza servicii de calitate.

Capitolul I

Strategia guvernamentală și locală în domeniul în care acționează Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A.

Conform documentului publicat spre consultare de Ministerul Apelor și Pădurilor, Strategia Forestieră Națională 2018 - 2027, corespunde principiilor dezvoltării durabile și are rolul de a oferi repere și predictibilitate domeniului forestier pentru următorii 10 ani.

Viziunea strategiei de dezvoltare a sectorului forestier: "O Românie în plină dezvoltare în care sectorul silvic contribuie la bunăstarea oamenilor într-un mod durabil din perspectivă economică, socială și de mediu".

Obiectivul general al acestei strategii îl reprezintă: "Armonizarea funcțiilor pădurii cu cerințele prezente și viitoare ale societății românești prin gestionarea durabilă a resurselor forestiere naționale."

Strategia Forestieră Națională 2018-2027 grupează 5 obiective strategice:

Obiectiv strategic 1. Eficientizarea cadrului instituțional și de reglementare a activităților din domeniul forestier

Obiectiv strategic 2. Gestionarea durabilă a fondului forestier național

Obiectiv strategic 3. Creșterea competitivității și a sustenabilității industriilor forestiere, a bioenergiei și bioeconomiei în ansamblul ei

Obiectiv strategic 4. Dezvoltarea unui sistem eficient de conștientizare și comunicare publică

Obiectiv strategic 5. Dezvoltarea cercetării științifice și a învățământului forestier

Impactul Strategiei Forestiere Naționale 2018– 2027 asupra sectorului este de natură socială (ex. crearea de noi locuri de muncă în sectorul forestier), instituțională (ex. întărirea capacității manageriale a autorității publice centrale care răspunde de silvicultură și a structurilor ei teritoriale), politică (ex. reducerea ingerinței politice prin criterii manageriale competitive), legislativă (ex. debirocratizarea



normelor ce reglementează sistemul), de mediu (adaptarea continuă a pădurilor la schimbările climatice), silviculturală (ex. creșterea suprafeței împadurite), fiscală (ex. creșterea valorii adăugate a produselor specifice sectorului, reducerea ponderii pieței negre a lemnului) și economică (ex. creșterea gradului de accesibilizare a fondului forestier național).

La nivel local, Strategia Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. se stabilește având în vedere atât gospodărirea durabilă a pădurilor cât și asigurarea profitabilității acestora. Principalele obiective strategice se ating prin respectarea prevederilor amenajamentelor, a normelor de regim silvic a fondului forestier proprietate publică și privată a unităților administrative teritoriale asociate, o mai bună valorificare a lemnului și reducerea cheltuielilor având ca obiectiv obținerea de profit maxim posibil.

Capitolul II

Viziunea generală a Autorității Publice Tutelare cu privire la misiunea și obiectivele Ocolului Silvic Comunal Telciu R. A.

2.1. Consiliul Local al comunei Telciu

Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. a fost înființat în anul 2002 ca și serviciu în cadrul Primăriei Telciu. În anul 2009 a fost reorganizat ca și Regie Autonomă de Interes local funcționând în baza Hotărârii Consiliului local al comunei Telciu nr. 6/2009, cu modificările și completările ulterioare.

Comuna Telciu, prin Consiliul Local Telciu îndeplinește rolul de Autoritate Tutelară pentru Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. conform Statutului și Actului Constitutiv al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A..

2.2. Informații generale despre activitatea Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.

Activitatea Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A este definită prin legislația specifică, respectiv:

- Legea nr. 331/2024 privind Codul Silvic, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
- Hotărârea Guvernului nr.639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
- Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale;

Potrivit Legii Codului Silvic, administrarea și serviciile silvice se asigură prin ocoale silvice autorizate, care sunt de două tipuri:



a) ocoale silvice de stat

b) ocoale silvice de regim, care sunt înființate, în condițiile legii, de unitățile administrativ-teritoriale, de persoanele fizice ori de persoanele juridice care au în proprietate fond forestier ori de asociații constituite de către acestea.

Structura silvică a fost creată prin Hotărârea Consiliului Local Telciu și a dispozițiilor cuprinse în art. 12 și următoarele din Codul Silvic și poartă denumirea de REGIE AUTONOMA DE INTERES LOCAL „OCOLUL SILVIC COMUNAL TELCIU R.A.” și este, după reorganizare, continuatorul în drepturi a vechiului ocol silvic. Sediul Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. este în localitatea Telciu, str. Principala, nr.188B, Jud. Bistrița – Năsăud. Ca structura silvică, Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. se constituie pe durată nedeterminată. Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. își constituie brigăzi, cantoane, districte și formații de lucru în funcție de suprafața deținută de 17.807,9 ha, conform amenajamentelor silvice în vigoare.

Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. are ca domeniu principal de activitate Silvicultura și alte activități forestiere având cod de clasificare CAEN 0210.

Scopul Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. constă în:

- Administrarea și gestionarea unitară și durabilă, în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice și ale normelor de regim silvic, a fondului forestier proprietate publică a Comunei Telciu, în vederea creșterii contribuției pădurilor la îmbunătățirea condițiilor de mediu, la valorificarea superioară a produselor specifice fondului forestier, precum și alte produse și servicii specifice.

- Administrarea și gestionarea sau practicarea de servicii silvice, pe baza principiilor enunțate la aliniatul a), și în suprafețe de fond forestier proprietate privată sau publică aparținând persoanelor fizice, juridice sau altor unități administrativ-teritoriale, în condițiile legii.

Obiectul de activitate al ocolului silvic constă în:

- Administrarea și gestionarea unitară și durabilă a fondului forestier proprietate publică a Comunei Telciu, prin aplicarea strategiei naționale și locale în domeniul silviculturii, în conformitate cu amenajamentele silvice și ale normelor de regim silvic, exercitând și atribuții de serviciu public cu specific exclusiv silvic, pentru îmbunătățirea condițiilor de mediu la valorificarea superioară a produselor specifice fondului forestier, precum și alte produse și servicii specifice.

- Administrarea și gestionarea sau practicarea de servicii silvice în suprafețe de fond forestier proprietate privată sau publică, aparținând persoanelor fizice, juridice sau altor unități administrativ teritoriale.

- Desfășurarea de activități de turism montan.

- Amenajarea terenurilor în vederea construirii de pepiniere silvice pentru a produce puieți forestieri și arbuști ornamentali, precum și terenuri destinate nevoilor de producție și administrație silvică.

- Desfășurarea activității de exploatare, transport, prelucrare a tuturor produselor specifice pădurii.

- Desfășurarea activității de construire, întreținere și reparații ale drumurilor forestiere.

- Desfășurarea activității de administrare și gestionare ale ariilor protejate.

- Administrarea și gestionează conform legii, fondurile de vânătoare și cele de pescuit.

- Participarea la licitații de produse specifice ale fondului forestier aparținând altor unități, desfășoară alte activități economice și comerciale.



2.3. Misiunea Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.

Misiunea Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. este de a aplica strategia în domeniul silviculturii pentru pădurile pe care le administrează și acționează pentru apărarea, conservarea și dezvoltarea durabilă a fondului forestier, pentru recoltarea și valorificarea produselor specifice fondului forestier potrivit prevederilor legale în vigoare, în condiții de eficiență economică.

2.4. Viziunea Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.

Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. urmărește prin gospodărirea unitară a fondului forestier primit în administrare, creșterea contribuției pădurilor la îmbunătățirea condițiilor de mediu și valorificarea superioară a materialului lemnos rezultat și a altor produse accesorii ale pădurii.

2.5. Obiective strategice ale Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.

Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. are drept scop gospodărirea durabilă și unitară în conformitate cu prevederile amenajamentelor silvice și ale normelor de regim silvic a fondului forestier, a vegetației din afara fondului forestier, a fondului cinegetic, în vederea creșterii contribuției pădurilor la îmbunătățirea condițiilor de mediu și la asigurarea economiei locale cu lemn, cu alte produse ale pădurii și cu servicii specifice silvice.

Obiectivele strategice:

1.1. Gestionarea durabilă a pădurilor și valorificarea potențialului ecologic al zonei, prin practicarea silviculturii bazate pe legile naturii, nu a celei de tip agricol

- a. promovarea regenerării naturale;
- b. refacerea arboretelor deteriorate;
- c. protejarea diversității biologice a pădurilor din raza Ocolului silvic;
- d. evitarea culturilor forestiere pure;
- e. aplicarea de tratamente silvotehnice intensive și adecvate;
- f. promovarea unor tehnologii ecologice de exploatare a masei lemnoase din pădurile administrate;
- g. extinderea suprafeței acoperite cu pădure prin plantarea golurilor, terenurilor neproductive;

1.2. Asigurarea integrității fondului forestier și creșterea suprafeței acestuia

- a. prevenirea și combaterea tăierilor ilegale de arbori din pădurile administrate;
- b. respectarea reglementărilor referitoare la scoaterile de terenuri din fondul forestier;
- c. mărirea suprafeței pădurilor prin achiziții de noi terenuri: enclave, poieni, terenuri degradate și liziere;
- d. promovarea de servicii de consultanță pentru proprietarii de păduri;

1.3. Acordarea unei atenții sporite pădurilor cu rol de protecție deosebit și cuantificarea efectelor economice ale funcțiilor exercitate de către acestea

- a. monitorizarea permanentă a pădurilor de grupa I a (cu rol de protecție) și efectuarea lucrărilor de conservare;
- b. obținerea sumelor compensatoare pentru funcțiile de protecție a pădurii;
- c. creșterea valorii pădurii cu rol de agrement prin promovarea silvoturismului, favorizată și de Legea Picnicului;

1.4. Valorificarea eficientă a resurselor pădurilor administrate



- a. includerea anuală în programul Ocolului Silvic a volumului de lemn care se va exploata, prevăzut în amenajamentul silvic;
 - b. valorificarea anuală a volumului de masă lemnoasă prevăzută de amenajamentele silvice;
 - c. elaborarea unui studiu de piață referitor la valorificarea mai profitabilă a lemnului de mici dimensiuni;
- 1.5. Asigurarea perfecționării pregătirii profesionale a angajaților Ocolului Silvic în consens cu standardele europene de ramură
- a. elaborarea anuală a unui program de formare profesională;
- 1.6. Fundamentarea și adoptarea unor bugete anuale de venituri și cheltuieli realiste și motivate, care să asigure funcționarea Ocolului Silvic ca centru de profit
- a. adoptarea în timp util de către Consiliul de Administrație a proiectelor de BVC și promovarea acestora spre aprobarea legală;
 - b. realizarea la nivelurile programate a indicatorilor economico-financiar;
- 1.7. Creșterea productivității muncii la nivelul Ocolului Silvic
- a. identificarea modalităților de creștere a productivității muncii prin valorificarea lemnului exploatat de către Ocolul silvic;
 - b. creșterea gradului de mecanizare a lucrărilor silvice;
 - c. calificarea superioară a muncitorilor silvicultori;
- 1.8. Adoptarea unor măsuri ferme, conforme cu legislația în vigoare pentru reducerea facturilor neîncasate
- a. eliminarea de la licitațiile de achiziție de lemn a clienților rău platnici;
 - b. realizarea unei strategii pentru evitarea acumulării de facturi neincasate;
- 1.9. Măsuri tehnice:
- a. Respectarea amenajamentelor și aplicarea tratamentelor
 - se va institui ca regulă strictă respectarea prevederilor amenajamentelor, mai ales în ce privește planul decenal de tăiere;
 - se va pune accent pe execuția tuturor lucrărilor din planurile de amenajare, cu riscul diminuării profitului;
 - majorarea veniturilor nu se poate face pe seama depășirii posibilității iar diminuarea cheltuielilor nu se va realiza pe baza neexecutării lucrărilor;
 - b. Cultura pădurilor și tăierile de îngrijire
 - în acțiunile de regenerare a pădurilor se va porni de la experiența acumulată în privința ajutorare a regenerării naturale, prin lucrări pentru declanșarea și întreținerea acesteia;
 - execuția împăduririlor și întreținerea culturilor tinere se va face respectând instrucțiunile și normativele în vigoare privitoare la proveniența materialului săditor, compoziții, scheme și tehnologii de regenerare;
 - chiar dacă execuția degajărilor și curățirilor presupune cheltuieli care afectează profitul unității aceste lucrări se vor programa și executa la nivelul impus de amenajamente și cerut de starea arboretelor având ca țel realizarea structurii optime a acestora sub raportul compoziției, consistenței și calității;
 - c. Exploatarea și vânzarea masei lemnoase
 - O primă măsură legată de exploatarea lemnului este organizarea acesteia pentru obținerea maximului de valori prin vânzarea materialului lemnos fasonat. În acest sens Ocolul va avea în atenție:
 - să urmărească corespondența dintre prevederile din apv și rezultatul exploatării în scopul evitării declasării lemnului de lucru în lemn de foc;
 - să aleagă pentru exploatare în regie proprie partizile cu cele mai ușoare condiții de exploatare pentru reducerea cheltuielilor;



- să vândă pe picior prin licitație partizile cu mare căutare din partea agenților economici;
 - să practice pe scară mai mare exploatarea de masă lemnoasă în regie proprie sau prin prestări de servicii în paralel cu o mai atentă sortare și formarea loturilor de bușteni;
 - să adapteze oferta de bușteni cererii de pe piață, inclusiv prin formarea loturilor pe specii, categorii de diametre și calitate;
 - să pună accent pe publicitatea legată de oferta produselor rezultate din exploatarea pădurilor.
- d. Alte activități cu caracter tehnic și de personal
- gestionarea durabilă a pădurilor presupune asigurarea stării de sănătate a acestora și asigurarea integrității fondului forestier inclusiv prin acțiuni de paza pădurilor care presupun măsuri preventive și de combaterea faptelor ilegale;
 - efectivul de muncitori direct productiv se va menține, reduce sau mări în funcție de volumul lucrărilor;

Capitolul III

Încadrarea Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. în una dintre categoriile de scopuri ale întreprinderii publice, respectiv comercial, de monopol reglementat sau serviciu public

Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. se încadrează în categoria unităților care acționează cu scop comercial și urmăresc să creeze valoare economică. Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. operează pe o piață de monopol reglementat de stat. În același timp, Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. este o structură de utilitate publică, cu specific silvic.

Capitolul IV

Așteptările Autorității Publice Tutelare în ceea ce privește politica de dividende/vărsăminte din profitul net al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A

Potrivit O.G. nr.64/30.08.2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și la regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare, destinațiile repartizării profitului sunt:

- rezerve legale;
- acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți;
- alte rezerve constituite ca surse proprii de finanțare, aferente profitului rezultat din vânzări de active, respectiv, aferente facilităților fiscale la impozitul pe profit;
- alte repartizări prevăzute de lege;
- până la 10% pentru participarea salariaților la profit;
- minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local, în cazul regiilor autonome, ori dividende în cazul societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat;
- profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la lit. a)-f) se repartizează la alte rezerve și constituie sursa proprie de finanțare.

Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. va realiza vărsăminte din profitul net de minim 50 % la bugetul local.



Capitolul V

Așteptări privind politica de investiții aplicabilă Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A

Autoritatea Publică Tutelară se așteaptă ca planul de investiții propus de conducerea Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. să se bazeze pe studii de fezabilitate solide, întemeiate, care demonstrează eficiența investițiilor. Astfel, planurile de investiții trebuie să aibă o valoare netă prezentă pozitivă, în condițiile unor asumptii rezonabile cu privire la beneficiile viitoare și la costul viitor cu capitalul.

Ca așteptări principale menționăm următoarele:

1. Gestionare eficientă: - gestionarea durabilă a pădurilor astfel încât acestea să își amelioreze biodiversitatea, productivitatea, capacitatea de regenerare, vitalitatea, sănătatea, în așa fel încât să asigure, în prezent și în viitor, capacitatea de a exercita permanent funcțiile multiple ecologice, economice și sociale, la nivel local, fără a crea prejudicii altor ecosisteme; - adoptarea și aplicarea măsurilor necesare pentru păstrarea și dezvoltarea fondului forestier;
2. Modernizare și extindere: - atragerea de fonduri și investiții pentru mărirea fondului forestier; - împădurirea terenurilor degradate, refacerea unor suprafețe de pădure cu consistență redusă, refacerea infrastructurii drumurilor forestiere; - valorificarea superioară a tuturor resurselor pădurilor din administrare, în conformitate cu prevederile amenajamentului silvic și legislației în vigoare; - îmbunătățirea serviciilor din punct de vedere al calității prin dezvoltarea tehnologiilor existente și introducerea de tehnologii noi;
3. Competență profesională: - creșterea eficienței generale a Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A prin corectă dimensionare, informare și motivare a personalului; - instruirea permanentă a personalului pentru creșterea gradului de profesionalism; - crearea unui mediu favorabil învățării și sprijinirea angajaților în a-și dezvolta capacitatea de a folosi tehnici și proceduri moderne de lucru, prin oferirea de oportunități materiale și de training.

Politica de investiții a Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. vizează următoarele:

- Construcția de drumuri forestiere noi pentru accesibilizarea fondului forestier
- Utilaje de întreținere a drumurilor forestiere
- Continuare reabilitarea și întreținerea drumurilor existente
- Mașini și utilaje pentru exploatare forestiere

Capitolul VI.

Dezideratele autorității publice tutelare cu privire la comunicarea cu organele de administrare și conducere ale Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A

6.1. Deziderate

Relațiile de colaborare dintre Autoritatea Publică Tutelară și organele de administrare și conducere ale Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., trebuie să respecte un climat favorabil îndeplinirii cu succes a obiectivelor convenite și asumate de cele două părți. Referitor la procesul de comunicare dintre autoritatea publică tutelară și persoanele ce sunt responsabile de gestionarea Ocolului Silvic, acesta trebuie să prezinte un caracter direct, transparent, și cu un nivel de claritate ridicat. În privința circuitului



informațional, pentru o colaborare cât mai bună, este necesar ca informațiile să circule în ambele sensuri, fără intermitențe, și să ajungă la destinatar în timp util, nedistorsionate.

În acord cu cele de mai sus, părțile implicate în procesul de comunicare, vor avea în vedere respectarea următoarelor principii:

1. Transparență și comunicare – acest deziderat va fi îndeplinit prin respectarea de către Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. a tuturor obligațiilor privind raportarea și asigurarea transparenței deciziilor organelor de administrare și conducere ale Regiei. În acest sens, Consiliul de Administrație al Regiei se va îngriji de elaborarea rapoartelor anuale privind activitatea întreprinderii publice și transmiterea acestora în termenul prevăzut de lege autorității publice tutelare, a raportului anual cu privire la remunerațiile acordate administratorilor și directorului – Șef Ocol Silvic în cursul anului financiar, întocmirea de raportări periodice prin intermediul cărora să se poată monitoriza gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite prin planul de administrare, deciziile adoptate, evoluția situației financiare etc.

În vederea respectării obligațiilor privind transparența, Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A., prin grija președintelui Consiliului de Administrație, va publica pe pagina proprie de internet următoarele documente și informații:

a) hotărârile Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., în termen de 48 de ore de la data adunării;

b) situațiile financiare anuale, în termen de 48 ore de la aprobare, urmând a fi păstrate pe pagina de internet pe o perioadă de cel puțin 3 ani;

c) raportările contabile semestriale, în termen de 45 de zile de la încheierea semestrului și sunt păstrate pe pagina de internet pe o perioadă de cel puțin 3 ani;

d) raportul de audit statutar anual, care este păstrat pe pagina de internet pe o perioadă de cel puțin 3 ani;

e) lista administratorilor și a directorilor, CV-urile membrilor Consiliului de Administrație și ale directorilor, precum și nivelul remunerației acestora;

f) rapoartele Consiliului de Administrație, fiind păstrate pe pagina de internet pe o perioadă de cel puțin 3 ani;

g) raportul anual cu privire la renumerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor, în cursul anului financiar;

h) Codul de etică, în 48 de ore de la adoptare, respectiv la data de 31 mai a fiecărui an, în cazul revizuirii acestuia.

2. Management participativ - pornind de la acest principiu se va avea în vedere ca deciziile de importanță majoră adoptate de către organele de administrare și conducere să fie în concordanță cu hotărârile Consiliului de Administrație, instituindu-se în acest fel la nivelul regiei o manieră de lucru modernă bazată pe o strânsă colaborare între părțile implicate.

3. Implicare activă - conform acestui principiu, Consiliul de Administrație va fi consultată cu privire la schemele de compensare practicate în cazul disponibilizărilor colective sau în cazul altor situații prevăzute de lege.

4. Performanță și responsabilitate - preocuparea permanentă a organelor de administrare și conducere va fi orientată pe implementarea planului de administrare și îndeplinirea obiectivelor stabilite.



6.2. Organele de conducere ale Regiei Autonome Ocolul Silvic Comunal Telciu

Organele de conducere ale Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. sunt reprezentate de Consiliul de Administrație și Șeful de Ocol.

Consiliul de administrație, care este format dintr-un număr de trei membri, conform Hotărârii Consiliului local al comunei Telciu nr.91 din 13.11.2025 privind modificarea Statutului și Actului constitutiv al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.

Șeful de ocol, care este numit sau revocat de proprietar, respectiv de Consiliul Local Telciu, cu avizul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură, în condițiile art.13 alin. 2 din Legea nr. 331/2024 privind Codul silvic, precum și art.17 lit.c din Legea nr.234/2019 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 59/2000 privind Statutul personalului silvic.

Consiliul de administrație este organul de conducere, care este numit de către Consiliul Local Telciu.

El este legal constituit când este prezenta majoritatea simplă a numărului de membri, iar hotărârile se iau cu majoritate simplă de voturi a membrilor prezenți.

Competența Consiliului de Administrație cuprinde:

- Stabilește strategia și obiectivele generale ale ocolului silvic;
- Negociază Contractul Colectiv de Munca;
- Negociază salariul șefului de ocol și încheie contractul de mandat cu acesta;
- Propune spre aprobarea Consiliului local organigrama, statul de funcții și politica de personal a ocolului silvic;
- Analizează și avizează bilanțul contabil împreună cu contul de rezultate;
- Analizează și propune spre aprobare Consiliului local al comunei Telciu, încheierea exercițiului bugetar al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.;
- Analizează și aprobă, în corelare cu obiectivele strategiei naționale și locale în domeniul silviculturii, programele de activitate economică, de cercetare, dezvoltare și re tehnologizare pe termen scurt, mediu și lung, pentru care finanțarea este asigurată din surse proprii ale Ocolului Silvic;
- Propune asocierea, în condițiile legii, cu alte structuri silvice și/sau cu societăți comerciale sau cu terțe persoane fizice și juridice din țară sau din străinătate, pentru realizarea unor activități de interes comun, corespunzătoare obiectului sau de activitate;
- Examinează și propune spre aprobarea Consiliului local proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, al ocolului silvic;
- Propune spre aprobarea Consiliului local mișcările suprafețelor de fond forestier (intrări, ieșiri, schimbarea destinației) potrivit legii;
- Propune spre aprobare nivelul creditelor necesare, fundamentează și solicită subvenții pentru investiții, pentru acțiuni de combatere a unor atacuri masive de dăunători, etc.;
- Soluționează contestațiile salariaților din structura Ocolului Silvic, împotriva măsurilor disciplinare și administrative aplicate potrivit competențelor prevăzute de lege;
- Stabilește măsuri pentru respectarea disciplinei tehnologice, pentru paza fondului forestier, precum și a bunurilor Ocolului Silvic, acționând în acest scop potrivit prevederilor legale;
- Aprobă orice alte măsuri privind activitatea Ocolului Silvic, potrivit legii;
- Propune spre aprobarea Consiliului Local lista de investiții necesare la nivelul Ocolului Silvic.
- Propune spre aprobarea Consiliului Local construcțiile de drumuri și alte construcții forestiere



- Aproba casarea și scoaterea din uz a obiectelor de inventar, etc.;
- Propune spre aprobarea Consiliului Local casarea și scoaterea din uz a mijloacelor fixe ;
- *Aprobă riscul normal al serviciului pentru angajații Ocolului Silvic la propunerea Șefului de Ocol;*
- Propune spre aprobarea Consiliului Local, în condițiile prevăzute de lege, concesiunea sau închirierea unor bunuri din patrimoniul propriu;
- Împuternicește Șeful de ocol și contabilul șef de a administra conturile curente al Ocolului, precum și cele de depozite ale ocolului, având prima și a doua semnătura;
- Stabilește și aprobă prețurile produselor specifice fondului forestier pe care Ocolul îl are în administrare și gestionare, precum și a tarifelor prestațiilor silvice pentru terți, altele decât masa lemnoasă.

Seful de ocol asigură conducerea operativa curentă și executivă a Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. și are următoarele atribuții:

- Va asigura conducerea operativa și executivă a Ocolului Silvic și va reprezenta Ocolul în raport cu instituțiile de stat, unitățile administrativ-teritoriale, persoane fizice și juridice române și străine, instanțe judecătorești de orice grad. Șeful de ocol va fi obligatoriu inginer silvic, gradația I sau 5 ani vechime, ca inginer cu studii superioare silvice în domeniul silviculturii. Seful de ocol se angajează cu contract de mandat pe o perioadă de 5 ani, cu posibilitatea prelungirii, în condițiile legii.
- Angajează Ocolul Silvic, prin semnătură, în relație cu terții
- Încheie contracte de muncă, în baza unui concurs sau examen organizat de Ocol, modifică, suspendă și, după caz, desface contractul individual de muncă, aplică sancțiuni disciplinare și materiale personalului din cadrul ocolului.
- Negociază contractele individuale de munca cu salariații din ocol, ținând seama de posibilitățile economico-financiare ale ocolului, fondul de salarii pe structura de personal, de calitățile profesionale și de aportul acestora la realizările obținute de ocol.
- Urmărește, răspunde și implementează prevederile organigramei și a statului de funcții, aprobate de Consiliul Local.
- Asigură conducerea activității curente a Ocolului Silvic, derularea corespunzătoare și realizarea cantitativă și calitativă a programelor aprobate, precum și crearea tuturor condițiilor pentru realizarea producției la un nivel tehnic corespunzător, în condiții de eficiență economică a tuturor activităților pe care le desfășoară și de protecție a muncii.
- Reprezintă și susține interesele Ocolului în fața organelor jurisdicționale, a organelor de urmărire penală, administrației locale, a poliției și a notariatelor, având toate competențele juridice prevăzute de legislația în vigoare.
- Stabilește și aprobă, prin fișa postului, sarcinile și atribuțiile de serviciu ce revin salariaților din cadrul Ocolului și urmărește modul de ducere la îndeplinire a atribuțiilor prevăzute în fișa postului pentru fiecare angajat.
- Ia măsuri, potrivit legii, pentru stabilirea și aplicarea răspunderii disciplinare și materiale, civile, penale sau contravenționale, după caz, în sarcina salariaților Ocolului Silvic, în cazul neîndeplinirii de către aceștia a sarcinilor și atribuțiilor de serviciu ce le revin.
- Verifică și aprobă amplasarea și punerea în valoare a masei lemnoase ce urmează a se exploata anual din fondul forestier administrat, prevăzută și stabilită prin amenajamentele silvice.



- Aproba eşalonarea masei lemnoase ce urmează a se exploata anual, pentru agenții economici și populație, în limitele prevăzute de amenajamente.
- Urmărește executarea prin salariații Ocolului Silvic, a lucrărilor de punere în valoare a masei lemnoase, și modul în care s-au respectat prevederile amenajamentelor referitoare la aplicarea regimelor și tratamentelor, aprobă actele de punere în valoare potrivit competențelor legale.
- Urmărește modul în care se respectă regulamentul de vânzare a masei lemnoase, normele de exploatare a masei lemnoase de către agenții economici, soluționarea litigiilor intervenite în legătură cu exploatarea lemnului, stabilirea corectă a cuantumului fizic și valoric al prejudiciilor produse în parchete și încasarea contravalorii acestora de la persoanele vinovate.
- Aprobă, cu respectarea reglementărilor legale, prelungirea termenelor de exploatare pentru parchetele afectate de calamități.
- Urmărește executarea controlului anual al regenerărilor, potrivit reglementărilor legale în vigoare în acest domeniu.
- Urmărește executarea lucrărilor de întreținere și completări a regenerărilor cu respectarea normelor de calitate, precum și de refacerea culturilor calamitate, prevăzute în controlul anual al regenerărilor.
- Încheie contracte de proiectare cu unitățile de specialitate pentru asigurarea documentațiilor tehnico-economice necesare executării lucrărilor de investiții aprobate.
- Încheie minute și contracte cu persoane juridice care au câștigat licitațiile pe raza Ocolului Silvic Comunal Telciu.
- Organizează și urmărește efectuarea recepțiilor tehnice la obiectivele de investiții din fonduri proprii și face propuneri Consiliului de Administrație pentru constituirea comisiei de recepție a obiectivelor. Pentru obiectivele de investiții finanțate din fondurile bugetului local bugetului de stat sau alte fonduri, face propuneri Consiliului Local, Primăriei pentru constituirea comisiei de recepție.
- Urmărește realizarea, în termenele stabilite, a programelor de investiții aprobate de Consiliul de Local finanțate din surse proprii de la bugetul de stat sau alte surse de finanțare.
- Urmărește starea fitosanitară corespunzătoare în pădurile administrate de Ocolul Silvic, organizând acțiunile necesare pentru depistarea, prevenirea și combaterea bolilor și dăunătorilor.
- la măsuri tehnico-organizatorice pentru prevenirea și stingerea incendiilor în păduri, urmărind recuperarea pagubelor de la cei vinovați.
- Coordonează și urmărește acțiunile privind controlul provenienței materialului lemnos și a celorlalte produse specifice fondului forestier, legalitatea circulației acestora și urmărește sancționarea abaterilor constatate, în conformitate cu reglementările legale.
- la măsurile necesare pentru gospodărirea rezervațiilor naturale și a altor arii protejate în condițiile legii.
- Urmărește executarea tăierilor de îngrijire în pădurile tinere, la nivelul prevederilor din amenajamentele silvice, cu respectarea normelor tehnice în vigoare.
- Urmărește organizarea vânătorilor cu persoane de naționalitate română sau străină în condițiile reglementărilor legale în vigoare, asigurând realizarea planului de recoltă stabilit.
- la măsuri de aprovizionare tehnico-materială, prin încheierea contractelor cu agenți economici din țară sau lansări de comenzi pentru procurarea materiilor prime, materialelor, combustibililor și a celorlalte bunuri materiale, precum și a utilajelor tehnologice necesare bunei desfășurări a activității.
- Propune, organizarea și valorifică prin licitația a mijloacelor fixe, obiecte de inventar, etc. aprobate la casare de Consiliul de Administrație sau Consiliul local, după caz.
- Încheie contracte economice cu agenții economici, pentru valorificarea la intern și la export a produselor din sectorul silvic în condiții de eficiență economică.



- Propune spre aprobare Consiliului Local încheierea de contracte de credite aprobate pentru activitatea de producție și de investiții, răspunzând de rambursarea acestora în termen.
- Stabilește și ia măsuri pentru respectarea disciplinelor tehnologice pentru paza fondului forestier precum și a bunurilor unității și supune spre aprobare Consiliului de Administrație documentele încheiate pentru prejudiciile produse, în condițiile prevăzute de lege.
- Urmărește și răspunde de respectarea de către personalul angajat a confidențialității afacerilor încheiate, precum și a secretului prețurilor prevăzute în contracte.
- Răspunde de dotarea în condiții corespunzătoare a personalului silvic cu echipament de serviciu, de protecția muncii și de lucru, pe plan local, în condițiile legii, și în conformitate cu Contractul Colectiv de Muncă încheiat la nivel de Ocol, în limitele bugetului aprobat.
- Asigură procurarea și utilizarea corespunzătoare a formularelor tipizate din sistemul informațional, inclusiv a condicilor de serviciu și a anexelor la condici.
- Urmărește încadrarea în normele de consum la materiale, energie, combustibili, etc., și ia măsurile legale în cazul depășirii acestora.
- Urmărește valorificarea superioară, inclusiv calitativa a masei lemnoase, în limitele posibilității pădurii.
- Urmărește desfacerea producției proprii în condiții profitabile pe teritoriul tarii, în forme diverse (en-gros, en-detail).
- Aprobă baza meliferă în pădurile administrate pentru deținătorii familiilor de albine.
- Analizează și aprobă prestațiile de servicii de specialitate, la cerere și contra cost, către populație, privind exploatarea materialului lemnos pentru nevoile locale, transport și lucrări cu utilajele din dotare, inclusiv debitări de material lemnos la instalații proprii.
- Dispune și asigură exercitarea controlului financiar preventiv și controlului gestionar de fond asupra gospodăririi mijloacelor materiale și bănești, precum și inventarierea acestora, în condițiile prevăzute de lege.
- Asigură îndeplinirea prevederilor contractului colectiv de muncă, în limitele bugetului aprobat.
- **Organizează conducerea contabilității conform legii, în care sens serviciul contabilitate va asigura următoarele:**
 - Întocmirea documentelor justificative pentru fiecare operațiune care afectează patrimoniul Ocolului Silvic;
 - Întocmirea documentelor care atesta toate obligațiile către bugetul de stat și bugetele speciale, evidențierea lor în contabilitate și achitarea integrală și la termenele stabilite prin acte normative;
 - Organizarea și tinerea la zi a contabilității;
 - Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului conform legii, precum și valorificarea rezultatelor acestuia;
 - Organizarea contabilității de gestiune adaptată la specificul Ocolului Silvic;
 - Întocmirea raporturilor semestriale și anuale pe baza bilanțurilor de verificare;
 - Întocmirea documentației privind încheierea exercițiului bugetar anual și a bilanțului contabil;
 - Controlul asupra operațiunilor patrimoniale efectuate;
 - Arhivarea și păstrarea documentelor justificative, a registrelor și bilanțurilor contabile cu privire la situația patrimoniului și rezultatelor obținute conform prevederilor legale;
 - Urmărește valorificarea stocului de marfă produs, a derulării întocmai a contractelor încheiate de Ocol, a încasării integrale și la timp a contravalorii mărfurilor livrate la intern și extern conform contractelor încheiate, a contravalorii prestațiilor executate pentru diverși terți.



- Aprobă stabilirea pe baza de negociere, a tarifelor de plata la lucrările de executat, conform indicatoarelor tarifare de calificare a normelor de muncă în vigoare, a grilei de salarizare și a prevederilor contractului colectiv de muncă, propune Consiliului de Administrație aprobarea normelor de muncă locale.
- Urmărește asigurarea condițiilor de muncă, pentru prevenirea și evitarea accidentelor, bolilor profesionale și a oricărui eveniment legat de muncă, în conformitate cu obligațiile prevăzute de lege în vigoare.
- Răspunde de aplicarea măsurilor privind creșterea prestigiului și crearea unei imagini pozitive a ocolului silvic, prin mass-media și în relațiile cu terții.
- Organizează, împreună cu organele de poliție, instruirea personalului de teren cu privire la folosirea și păstrarea în siguranță a armamentului și muniției din dotare.
- *Gestionează ciocanele silvice de marcat potrivit reglementărilor stabilite de Autoritatea Publică Centrală care răspunde de silvicultură.*
- Se ocupă de dotarea tehnică și materială a Ocolului fiind împuternicit în acest sens de Consiliul de Administrație.
- Este ordonatorul de credite în condițiile prevăzute de lege.
- În exercitarea atribuțiilor sale emite ordine și decizii.

Capitolul VII. Așteptările Autorității publice tutelare cu privire la monitorizarea performanței Ocolului Silvic Comunal Telciu R. A. și a Consiliului de Administrație

7.1. Cerințe contextuale. Politici și Strategii Relevante în Sectorul Silvic

Sectorul silvic din România se află într-un moment de transformare profundă, determinat de presiuni sociale, economice și ecologice. În contextul schimbărilor climatice, al intensificării cererii de resurse și al nevoii de conservare a biodiversității, politicile forestiere trebuie să răspundă unor cerințe complexe și interdependente. Adoptarea Strategiei Naționale pentru Păduri 2030 (SNP30) și a noului Cod Silvic reprezintă pași esențiali în această direcție, reflectând angajamentele României față de dezvoltarea durabilă și protecția mediului.

Cerințe contextuale în sectorul silvic vizează:

1. Combaterea tăierilor ilegale și creșterea transparenței

Tăierile ilegale continuă să reprezinte o problemă majoră în România. Necesitatea unor mecanisme eficiente de monitorizare și control este evidentă, iar digitalizarea proceselor de supraveghere devine imperativă.

2. Adaptarea la schimbările climatice

Pădurile joacă un rol crucial în atenuarea efectelor schimbărilor climatice. Este esențială dezvoltarea unor strategii de gestionare care să asigure reziliența ecosistemelor forestiere.

3. Promovarea bioeconomiei și a valorii adăugate

Transformarea sectorului forestier într-un motor al bioeconomiei presupune nu doar exploatarea durabilă a resurselor, ci și stimularea prelucrării superioare a lemnului.



Strategia Națională pentru Păduri 2030 (SNP30) a fost adoptată prin Hotărârea Guvernului nr. 1227/2022, SNP30 stabilește direcțiile strategice până în 2030, după cum urmează:

- Susținerea funcțiilor socio-economice ale pădurii
- Protejarea, refacerea și extinderea pădurilor
- Monitorizarea strategică și raportarea datelor
- Comunicarea, educația și cercetarea științifică
- Eficiență și transparență în guvernanta pădurilor

SNP30 subliniază importanța alinierii politicilor naționale la directivele europene și internaționale.

Noul Cod Silvic, adoptat în martie 2024 prevede:

- introduce un sistem digitalizat de monitorizare a pădurilor
- drumurile forestiere vor fi supravegheate video, facilitând astfel descoperirea furturilor și a tăierilor neautorizate
- se înființează Registrul Forestier Național, care va include toți proprietarii de pădure din țară
- sancțiuni mai aspre pentru infracțiunile silvice, Codul Silvic actualizat prevede pedepse mai severe pentru infracțiunile din domeniul forestier
- falsificarea datelor informatice de natură silvică și falsul în declarațiile informatice vor fi pedepsite cu închisoare de la 1 la 5 ani; în plus, mijloacele de transport folosite pentru transportul ilegal de lemn vor fi confiscate
- acces liber în pădurile României pentru toți cetățenii
- protecția biodiversității - proiectul introduce conceptul de insule de îmbătrânire, zone de minimum 0,1 hectare care vor fi protejate de tăieri pentru a menține biodiversitatea; De asemenea, se extinde suprafața unde sunt interzise tăierile rase la parcurile naturale și toate ariile naturale protejate din România
- măsuri pentru proprietarii de păduri – se stabilesc clar obligațiile și drepturile proprietarilor de terenuri forestiere, făcând distincție între proprietățile de până la 10 hectare și cele de peste 10 hectare
- compensații pentru conservarea biodiversității - proiectul prevede acordarea de compensații financiare de la bugetul de stat pentru restricțiile impuse și dezavantajele create prin conservarea biodiversității habitatelor forestiere.
- conflicte de interese și etică -se înființează Consiliul Național pentru Silvicultură, care va urmări respectarea standardelor profesionale și a eticii în domeniu.

Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. aplică strategia națională în domeniul silviculturii, acționând pentru apărarea, conservarea și dezvoltarea durabilă a fondului forestier pe care îl administrează, pentru recoltarea și valorificarea, prin acte și fapte de comerț, a produselor specifice fondului forestier administrat, potrivit prevederilor legale, în condiții de eficiență economică exercitând și atribuții de serviciu public cu specific silvic.

7.2. Indicatori de performanță monitorizați

Prin Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 187 s-a stabilit nivelul minim al



indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari stabiliți conform metodologiei pentru autoritățile publice tutelare, întreprinderile publice aflate în subordine precum și filialele acestora, așa cum sunt definite de OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin H.G. nr.639/2023.

7.2.1. Nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari stabiliți conform metodologiei prevăzute în Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 187.

1	Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	%	2,10%
2		Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare ¹⁾	%	0%
3	Finanțarea	Rata lichidității curente	nr.	1,00
4		Lichiditatea imediată/ Test Acid	nr.	0,80
5		Levierul ²⁾	nr.	>0 - <1
6		Raportul dintre datorie/ EBITDA ³⁾	nr.	>0
7	Operațiuni	Rata de rotație a activelor	nr.	0,98
8		Rata de rotație a stocurilor	nr.	36,19
9		Rata de rotație a creanțelor	nr.	5,56
10	Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	%	11,60%
11		Rentabilitatea activelor (ROA)	%	4,97%
12		Marja profitului din exploatare	%	6,47%
13		Marja netă a profitului	%	4,97%



14		Rata de creștere a cifrei de afaceri nete ⁴⁾	%	2,48%
15		Rata de creștere anuală a profitului ⁵⁾ (rata de diminuare a pierderii)	%	2,90%
16	Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	%	50,00%

1) Nivelul minim al acestui indicator este 0 pentru entitățile care nu desfășoară activități de cercetare-dezvoltare, iar pentru cele care înregistrează activități de cercetare-dezvoltare nivelul minim al acestui indicator este 0,28%.

2) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, mai mică decât 1.

3) Indicatorul prezintă o valoare pozitivă, a cărei analiză va fi corelată cu politica de investiții și de capitalizare.

4) Nivelul minim al acestui indicator este corelat cu prevederile art.8 alin.(4), respectiv art.37 alin.(3) din OUG nr. 109/2011.

5) Acest indicator se calculează conform formulei din legislație și reprezintă creșterea profitului sau diminuarea pierderii, după caz.

7.2.2. Nivelul minim al indicatorilor de performanță nefinanciari stabiliți conform metodologiei prevăzute în Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 187.

1	Indicatori de mediu	Consumul de energie ¹⁾	MWh	-1,30%
2		Emisiile din domeniul de aplicare 1 ²⁾	tone CO ₂ e	-1,00%
3		Emisiile din domeniul de aplicare 2 ³⁾	tone CO ₂ e	-0,80%
4	Indicatori referitori la clienți	Rata de retenție a clienților	%	90,00%
5		Scorul satisfacție i clienților	%	85,00%
6		Cota de piață	%	0,15%
7	Indicatori referitori la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat	nr.h	18
8		Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	DA/NU	DA



9		Numărul de instruiți în materie de siguranță	nr.	4
10		Frecvența totală a vătămărilor înregistrate ⁴⁾	nr.	0
11		Frecvența vătămărilor grave ⁵⁾	nr.	0
12	Indicatori legați de inovare ⁶⁾	Numărul de brevete per 100 de angajați	nr.	monitorizare
13		Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	nr.	monitorizare
14		Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	%	monitorizare
15	Indicatori legați de guvernanța corporativă	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	%	>50%
16		Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	%	66,67%
17		Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	%	0%
18		Valoarea totală a pachetului de remunerare ⁷⁾	Lei	conform legii
19		Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	nr.	4
20		Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	%	100%
21		Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA/NU	DA
22		Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	%	33,33%



23	Crearea de locuri de muncă	Număr echivalent normă întreagă de angajați ⁸⁾	nr.	monitorizare
24		Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului ⁹⁾	nr.	monitorizare
25		Numărul de angajați cu handicap ¹⁰⁾	%	conform legii
26	Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	%	30%
27		Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin ¹¹⁾	%	0%

1) Indicatorul reprezintă reducerea consumului de energie anual, astfel încât această reducere de 1,3% să se încadreze în obiectivele europene stabilite pentru perioada 2023-2030, potrivit cărora reducerea colectivă reprezintă 11,7% la nivelul UE.

2) Ținta de reducere stabilită conform Strategiei pe Termen Lung a României.

3) Ținta de reducere stabilită conform Planului Național Integrat de Energie și Schimbări Climatice.

4) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.

5) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința firească (fără accidente), orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.

6) În situația în care se înregistrează brevete și invenții, acest indicator este monitorizat în evoluție.

7) Indicatorul respectă plafoanele prevăzute în legislație.

8) Acest indicator este monitorizat în evoluție.

9) Acest indicator este monitorizat în evoluție.

10) Indicatorul respectă prevederile legislative.

11) Nivelul minim al acestui indicator reprezintă tendința recomandărilor europene, potrivit cărora, pentru aceeași activitate, angajații de sex feminin și cei de sex masculin trebuie să aibă același nivel de remunerare. Orice valoare mai mare decât 0 trebuie fundamentată.

7.3. Așteptările Autorității Publice Tutelare cu privire la obiectivele Consiliului de Administrație și Administratorilor

Autoritatea Publică Tutelară, reprezentată de Comuna Telciu, stabilește prin prezenta Scrisoare de Așteptări direcțiile strategice și obiectivele de performanță pe care Consiliul de Administrație și Administratorii Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. trebuie să le atingă în perioada 2026–2030.

Consiliul de Administrație are responsabilitatea de a asigura conducerea strategică a Regiei, în concordanță cu principiile guvernantei corporative, prevăzute de OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023, precum și cu obiectivele economice, de mediu și sociale stabilite de Autoritatea Publică Tutelară. Activitatea membrilor Consiliului de Administrație trebuie să fie ghidată de următoarele principii fundamentale:

- Responsabilitate managerială – atingerea Țintelor economice și silvice stabilite prin contractul de mandat;



- Transparență și etică – raportarea completă și la termen a rezultatelor și deciziilor adoptate;
- Eficiență și sustenabilitate – valorificarea resurselor forestiere fără a compromite echilibrul ecologic;
- Conduită profesională și integritate – aplicarea codului de etică aprobat la nivelul regiei;
- Colaborare instituțională – menținerea unei relații de comunicare continuă și constructive cu Autoritatea Publică Tutelară.

În conformitate cu art. 32 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, Autoritatea Publică Tutelară are competența de a adapta nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari stabiliți la nivel național, în funcție de specificul domeniului silvic și de condițiile economice locale. Autoritatea Publică Tutelară va monitoriza nivelul minim al indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari stabiliți conform metodologiei prevăzute în Hotărârea nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 187

Consiliul de Administrație și Administratorii Regiei vor fi evaluați anual de către Autoritatea Publică Tutelară, pe baza gradului de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari aprobați. Indicatorii realizați sub nivelul minim stabilit vor fi considerați neconformitate parțială și vor atrage obligația de remediere prin măsuri corective asumate în raportul anual.

Depășirea valorilor-țintă stabilite va fi considerată performanță superioară, cu relevanță în procesul de reînnoire a mandatelor și în evaluarea performanței manageriale.

Consiliul de Administrație va transmite trimestrial Autorității Tutelare un raport consolidat privind gradul de realizare a indicatorilor, în format tabelar conform metodologiei AMEPIP, însoțit de explicații privind abaterile și măsurile corective propuse.

De asemenea, până la data de 31 mai a fiecărui an, Consiliul va întocmi Raportul anual de performanță, care va fi publicat pe site-ul Regiei și transmis Autorității Publice Tutelare, Ministerului Mediului și AMEPIP, conform prevederilor legale.

Capitolul VIII

Așteptări privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de întreprinderea publică

Așteptările Autorității Publice Tutelare privind calitatea și siguranța produselor și serviciilor prestate de Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. este de a se respecta toate normele și normativele tehnice aprobate pentru silvicultură precum și a normelor tehnice 1-8 aprobate prin ordin de ministru. În plus, toate lucrările silvice vor urmări standardele și normativele în vigoare și legislația silvică.

Capitolul IX

Așteptări în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative

Așteptările Autorității Publice Tutelare în domeniul eticii, integrității și guvernantei corporative au drept fundament următoarele principii care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al administratorilor:



1. Principiul responsabilității - organele de administrare și conducere ale societății trebuie să se asigure ca prin modul în care își îndeplinesc atribuțiile sau își desfășoară orice altă activitate profesională colaterală respectă interesul societății, interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor;

2. Principiul profesionalismului - Administratorii Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. își exercită mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator. Pentru îndeplinirea obiectivelor strategiei asumate, administratorii sunt responsabili pentru îmbunătățirea continuă a serviciilor publice pe care le monitorizează, urmărindu-se continuu dezvoltarea calității serviciilor. Organele de administrare și conducere au următoarele obligații :

- să-și îndeplinească atribuțiile cu maxim de eficiență și eficacitate conform competențelor deținute și ținând cont de cerințele legale de reglementare în vigoare;

- să fie responsabile din punct de vedere profesional pentru modul în care își desfășoară activitatea asigurându-se că respectă principiile de legalitate, eficiență și eficacitate în îndeplinirea lor;

- să fie informate și să cunoască legislația în domeniul responsabilităților și atribuțiilor pe care le au, să se informeze și să solicite informații despre cele mai bune practici în domeniul în care își exercită atribuțiile;

3. Principiul integrității – organele de administrare și conducere au următoarele obligații:

- adoptă un comportament bazat pe respect, imparțialitate, obiectivitate, onestitate, egalitate de șanse și nediscriminare;

- se asigură că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o altă situație de incompatibilitate;

- sesizează Autoritatea Publică Tutelară cu privire la orice abatere de la procedurile, normele, politicile interne ale societății, de care iau cunoștință;

- se asigură că prin prezența lor într-un anumit context politic, prin opiniile publice pe care le exprimă și prin activitatea desfășurată nu se află într-o situație de conflict de interese, real sau aparent, cu obligațiile legale, morale și profesionale pe care le au în calitate de membri ai Consiliului de Administrație;

4. Principiul transparenței - principiu conform căruia activitățile desfășurate de membrii Consiliului de Administrație trebuie să fie transparente și accesibile cetățeanului, garantând accesul neîngrădit la informațiile de interes public, conducând astfel la îmbunătățirea capacității de a furniza servicii de calitate.

Normele generale de conduită profesională a administratorilor:

1. Prioritatea intereselor societății – membrii Consiliului de Administrație din Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. au îndatorirea de a considera interesele regiei mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

2. Imparțialitatea și nediscriminarea- în deciziile care influențează relațiile cu părțile interesate (Autoritatea Publică Tutelară, instituțiile statului, parteneri de afaceri, alte persoane fizice sau juridice ce interacționează cu Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A., Consiliul de Administrație al Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. evită orice formă de discriminare bazată pe vârstă, sex, cultura, religie, rasă, naționalitate, opinii politice sau confesiune și au o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de alta natură;

3. Libertatea de gândire și de exprimare: Administratorul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;



4. Loialitatea - membrii Consiliului de Administrație au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. acesteia;

5. Onestitate – membrii Consiliului de Administrație ai Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. și colaboratorii trebuie să respecte legislația în vigoare, codul etic, procedurile și regulamentele interne;

6. Folosirea imaginii Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.- membrilor Consiliului de Administrație le este interzis să utilizeze numele sau imaginea Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. în acțiuni neconforme cu domeniul lor de activitate și cu atribuțiile funcției;

7. Conduita adecvată în cazul unui potențial conflict de interese - pe parcursul desfășurării oricărei activități trebuie evitate acele situații în care părțile implicate se află sau par să se afle în conflict de interese; aceasta include, fără a se limita la, situații în care administratorii urmăresc un interes care diferă de scopul pe care și l-a propus Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. și situații în care aceștia obțin un avantaj personal din fructificarea oportunităților de afaceri;

8. Confidențialitatea și secretul de serviciu - este interzis membrilor Consiliului de Administrație să folosească informații confidențiale în scopuri care nu au legătură cu exercitarea activităților profesionale ale acestora în interesul regiei, precum și implicarea în situații în care părțile interesate acționează în contrast cu îndatoririle de loialitate corespunzătoare funcțiilor acestora în relațiile lor cu Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A.;

9. Integritate morală – administratorilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

10. Utilizarea resurselor - administratorii sunt obligați să asigure ocrotirea patrimoniului, să evite producerea oricărui prejudiciu și să folosească timpul de lucru și bunurile care aparțin Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. numai pentru îndeplinirea responsabilităților corespunzătoare funcției deținute.

În vederea asigurării unui sistem de guvernare adecvată Administratorii vor trebui să asigure îndeplinirea permanentă cerințelor guvernantei corporative: structură organizatorică transparentă și adecvată, alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților, administrarea corespunzătoare a riscurilor/managementul riscurilor, adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern, asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor, aplicarea unor proceduri operaționale solide care să împiedice divulgarea informațiilor confidențiale.

Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. va asigura implementarea și conformarea cu toate cerințele legale în domeniul Guvernantei Corporative: Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.



**Anexa 3 - Calendarul procedurii de selecție a Consiliului de Administrație al Regiei Publice
Locale Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A.**

Calendarul procedurii de selecție - cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termenele limită, documente necesare și părțile implicate.

Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil	Reglementari legale	Document
1.	Notificarea AMEPIP cu privire la necesitatea declanșării procedurii de selecție a administratorilor		APT – Consiliul Local Telciu	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.3 alin.(2)	Notificare AMEPIP
2.	Declanșarea procedurii de selecție	13.11.2025	APT – Consiliul Local Telciu	OUG 109/2011- art.29 alin. (1) HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.3 alin. (1) lit.b).	Hotarârea Consiliului Local Telciu nr. 92/13.11.2025
3.	Notificarea AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii de selecție a administratorilor	14.11.2025 maximum 2 zile lucratoare de la data adoptării Hotărârii	APT – Consiliul Local Telciu	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.3 alin. (3); OUG 109/2011 art.3 alin.(1) lit.b)	Notificare AMEPIP nr.5108 din 14.11.2025
4.	Contractarea serviciilor expertului independent prin procedura de achiziție publică	17.11.2025	APT – Consiliul Local Telciu	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.6 OUG 109/2011- art.2 pct.28	Contract servicii nr. 5138 din 17.11.2025
5.	Elaborarea și publicarea proiectului Planului de selecție componenta inițială	Maximum 15 zile de la data declanșării	APT – Consiliul Local Telciu	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor	Plan de selecție componenta inițială care include scrisoarea de



	+ scrisoare de așteptări	procedurii de selecție HCL 101/24.11.2024		de selecție – art.5 alin. (1) Anexa 1b la Norme art. 1-4, art. 5 alin.1	așteptări – publicat pe paginile de internet a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A., respectiv al APT – Consiliul Local Telciu
6.	Organizare consultări - orice persoană interesată poate face propuneri în termen de 5 zile de la data publicării.	5 zile de la publicare.	APT – Consiliul Local Telciu	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.5 Anexa 1b la Norme art.4 alin. (2),(3).	Anunț publicat pe pagina de internet a Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A., respectiv al APT – Consiliul Local Telciu cu 5 zile înainte de data stabilită pentru consultări
7.	Constituire comisie selecție și nominalizare - CSN, compusă din: -doi membri desemnați de conducătorul APT -un expert independent, selectat de APT Aprobare ROF CSN	24.11.2025	APT – Consiliul Local Telciu	OUG 109/2011 art.4 ⁹ alin. (3), (5) HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.4 alin. (2), art.7, art.9.	Hotărârea Consiliului Local Telciu nr. 100/24.11.2025
8.	Aprobare componentă inițială a planului de selecție, care include scrisoarea de așteptări	Maximum 10 zile de la elaborarea proiectului	APT – Consiliul Local Telciu	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.5 alin. (6) Anexa 1b la Norme art.4 alin.4	Hotărâre APT
9.	Publicare componenta inițială a planului selecție, care include scrisoarea de așteptări	24.11.2025	APT – Consiliul Local Telciu	Anexa 1b la Norme art.5 alin.(1),(2)	Componenta inițială a planului selecție, care include scrisoarea de



					așteptări, publicată pe paginile de internet ale Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., al APT - Consiliul Local Telciu , respectiv al AMEPIP
10.	Elaborarea și publicarea proiectului profilului consiliului, transmitere către AMEPIP, stabilire termen-limită pentru formularea de propuneri	Maximum 5 zile de la aprobarea componentei inițiale a planului de selecție	APT – Consiliul Local Telciu	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.12 alin.1 Anexa 1a la Norme	Proiect profil consiliu publicat pe paginile de internet a Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A., respectiv al APT - Consiliul Local Telciu Adresă de transmitere către AMEPIP proiect profil administratori
11.	Elaborarea și publicarea componentei integrale a planului de selecție, care include profilul consiliului și al candidatului	Maximum 10 zile de la înființarea CSN	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.10 alin.(1),(2)	Plan de selecție componenta integrală – care conține și profilul administratorilor publicat pe pagina de internet a Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., respectiv al APT - Consiliul Local Telciu
12.	Formulare propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție - orice persoană interesată poate face propuneri	5 zile de la publicare	APT – Consiliul Local Telciu	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.10 alin.(3)	Plan de selecție componenta integrală completat



	în termen de 5 zile de la data publicării.				
13.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecție	Maxim 2 zile de la publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecție, care include profilul administratorilor și al candidatului	APT – Consiliul Local Telciu	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.10 alin.4	Hotărâre Consiliu Local Telciu
14.	Publicarea anunțului de selecție	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor	APT – Consiliul Local Telciu	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.12 alin.2 OUG 109/2011- art.19	Anunțul de selecție va fi Publicat prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia, respectiv pe pagina de internet a AMEPIP și în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național - pe prima pagină de internet a Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A., într-un loc vizibil la încărcarea paginii, pe pagina APT și pagina AMEPIP



15.	Depunerea dosarelor	30 zile de la publicarea anuntului	Candidați	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.20 alin.1	Dosare candidatura
16.	Transmitere documente depuse de candidati	Maximum două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere	APT – Consiliul Local Telciu	OUG 109/2011 art. 4 ⁵ alin. (3)	Adresa de transmitere catre AMEPIP a documentelor depuse de candidați
17.	Elaborare lista lungă candidați	După finalizarea perioadei de depunere a dosarelor	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.20 alin.4	Lista lunga – cu caracter confidențial
18.	Primire aviz conform de la AMEPIP	două zile lucrătoare de la transmiterea documentelor	AMEPIP	OUG 109/2011 art. 4 ⁵ alin. (4)	Aviz conform AMEPIP
19.	Evaluare dosare; Solicitare clarificări; respingere dosare incomplete	Maxim 5 zile al AMEPIP	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.20 alin.2	Răspunsuri solicitări clarificări; informare candidați respinși în maximum 5 zile
20.	Analiza informații dosare, acordare punctaj conform grilei de evaluare	Maxim 5 zile	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selectie – art.21	Ordonare dosare conform punctaj alocat,
21.	Realizare lista scurtă	La finalizarea analizei informațiilor din dosarele de candidatură	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.1	Lista scurtă
22.	Publicare lista scurtă	Maxim 2 zile	CNR Expert independent		Lista scurtă publicată pe pagina de internet a Ocolului Silvic Comunal Telciu



					R.A., respectiv al APT
23.	Contestații după publicare lista scurtă	2 zile lucratoare de la publicarea listei scurte	CSN		Contestații
24.	Soluționare contestații	2 zile de la finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor	CSN		Raport soluționare contestații
25.	Informare candidați selecția în lista scurtă – comunicare termen depunere declarații de intenție	2 zile de la finalizarea contestațiilor	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.2	Candidați lista scurtă informați prin mijloace electronice
26.	Depunerea declarațiilor de intenție	Maximum 15 zile de la data informării	Candidați lista scurtă	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.2	Declarații de intenție
27.	Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor analizei în evaluarea candidaților	La termenele stabilite de către CSN	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.3	Raport evaluare declarații intenție
28.	Organizarea interviului în baza planului de interviu	La termenele stabilite de către CSN	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.5	Plan de interviu
29.	Întocmirea clasamentului candidaților	La termenele stabilite de către CSN	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.4, 6	Clasament candidați
30.	Contestații rezultat procedura selecție	2 zile lucrătoare de la publicarea raportului	Candidați	OUG 109/2011 art.29 alin.(6)	Contestații
31.	Soluționare contestații	24 de ore de la finalizarea perioadei de	CSN	art.29 alin.(6) din OUG 109/2011	Raport soluționare contestații



		depunere a contestațiilor			
32.	Întocmirea raportului final	Maxim 5 zile de la soluționarea contestațiilor	CSN	- art.22 alin.(4),(6) din Anexa 1 la HG 639/2023	Raport final
33.	Transmiterea raportului final catre AMEPIP	Maxim 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului	CSN	OUG 109/2011 art.28 alin. (5 ¹) HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin. (7) lit.a)	Raport final transmis către AMEPIP
34.	Emitere aviz conform de către AMEPIP, după verificarea respectării de către APT a dispozițiilor art.28 alin (3), referitoare la cerințele de studii și experiență ale administratorilor	10 zile de la primirea informațiilor	AMEPIP	OUG 109/2011 art.28 alin. (5 ¹)	Aviz AMEPIP
35.	Publicare raport final	După primirea avizului AMEPIP	APT – Consiliul Local Telciu Ocol Silvic Consiliul Local Telciu RA	art.22 alin.(8) din Anexa 1 la HG 639/2023	Raport final publicat pe pagina de internet APT – Consiliul Local Telciu Regia Publică Locală Ocolul Silvic al municipiului Bistrița R.A AMEPIP
36.	Depunere contestații rezultat procedură selecție	2 zile lucrătoare de la publicarea raportului final	Candidați	- art.29 alin.(6) din OUG 109/2011	Contestații
37.	Soluționare contestații	2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor-lor	CSN	- art.29 alin.(6) din OUG 109/2011	- Proces-verbal soluționare contestații; - adresă răspuns soluționare contestații



38.	Transmiterea raportului final către conducatorul APT	2 zile lucrătoare după soluționarea contestațiilor	CSN	HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin. (7) lit.c)	Raport final
39.	Numirea administratorilor	10 zile de la comunicarea raportului final Nu mai tarziu de 150 de zile de la declansarea procedurii de selecție		HG 639/2023 – Norme metodologice pt. stabilirea criteriilor de selecție – art.22 alin.9,11	Hotărâre numire administratori



Anexa nr.4 - Profilul Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.

Prezentul document este elaborat în scopul realizării procedurii de selecție a Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A..

De asemenea, conform prevederilor art. 12 din Hotărârea Guvernului nr.639/2023, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, fiecare autoritate publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează Profilul Consiliului. Profilul consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către autoritatea publică tutelară sau de adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz.

Conform art. 5 (1) din Legea 158/ 17.10.2025, pentru modificarea și completarea OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Comuna Telciu, în calitate de Autoritate Publică Tutelară a hotărât prin HCL nr. 91/13.11.2025, pentru mandatul 2026-2030, Consiliul de Administrație al Regiei să fie constituit din 3 membri.

Pentru realizarea Profilului Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A., se vor respecta următoarele prevederi referitoare la administrarea Regiilor Autonome:

(1) Regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație format din 3 persoane, dintre care o persoană este desemnată de autoritatea publică tutelară din cadrul categoriei funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

(2) Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani.

(3) Membrii Consiliului de administrație al regiei autonome trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonoma, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România.

(4) Membrii consiliului de administrație se numesc de către autoritatea publică tutelară, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare. Selecția reprezentantului autorității publice tutelare desemnat din cadrul categoriei funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții se realizează de către comisia de selecție și nominalizare pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a OUG 109/2011 cu modificările ulterioare.

(5) Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 1382 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.



(6) Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

(7). Cel puțin un membru al Consiliului de Administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și 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 al 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;

(8). În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

(9). Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani.

(10). 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;

(11). Pe durata îndeplinirii mandatului, administratorii nu pot încheia cu societatea un contract de muncă. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații societății, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului. Mandatul Administratorilor este de 4 (patru) ani. Membrii Consiliului pot fi realeși. Președintele Consiliului de Administrație este ales din rândul Administratorilor de Adunarea generală a asociaților care alege membrii Consiliului de Administrație pentru o durata care nu poate depăși durata mandatului sau de administrator.

Consiliul de Administrație are următoarele atribuții de bază:

- a) numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora;
- b) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- c) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
- d) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
- e) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- f) monitorizează și evaluează performanța directorilor;
- g) întocmește raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;



h) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;

i) supraveghează sistemul de transparență și de comunicare;

j) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernare corporativă ale regiei autonome;

k) raportează trimestrial autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

În conformitate cu prevederile art. 34 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011; în cadrul consiliului de administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. În cazul consiliilor formate din 3 membri, funcțiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înștiințarea autorității publice tutelare.

1. Comitetul de nominalizare și remunerare - organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului, formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP, și sprijină consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

Comitetul poate fi format din cel puțin 2 administratori neexecutivi, din care președintele comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii 31/1990 privind societățile.

Principalele atribuții ale Comitetului de nominalizare și remunerare sunt:

a) propune Consiliului de administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcția de directori și recomandă numirea directorilor;

b) evaluează cumulul de competențe profesionale, cunoștințe și experiențe la nivelul Consiliului de administrație;

c) actualizează permanent competențele profesionale ale membrilor Consiliului de administrație, coordonând îmbunătățirea cunoștințelor acestora în scopul aplicării celor mai bune practici de guvernare corporativă;

d) organizează sesiuni de instruire pentru membrii consiliului;

d) formulează propuneri privind remunerarea administratorilor și directorilor, în ceea ce privește cuantumul și condițiile de acordare a remunerațiilor convenite, cu respectarea politicii de remunerare;

e) în stabilirea remunerației administratorilor, Comitetul de nominalizare și remunerare va respecta principiul proporționalității acestei remunerații cu responsabilitatea și timpul alocat exercitării funcțiilor de către aceștia, în cadrul Comitetelor consultative constituite la nivelul Consiliului de Administrație;

f) identifică criteriile și obiectivele privind orice scheme de remunerare pe bază de performanță (alte beneficii financiare), fiind autorizat de către Consiliul de administrație să solicite orice informații pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale;

g) analizează, evaluează și propune Consiliului de administrație orice angajament de plată sau compensație ce urmează a fi prevăzută în Contractul de mandat al administratorilor sau directorilor;

h) supraveghează aplicarea principiilor politicii de remunerare a administratorilor și a directorilor și informează Consiliul de administrație cu privire la aceasta;

i) prezintă Consiliului de administrație și Adunării Generale a Asociaților care aprobă situațiile financiare anuale un raport anual, cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate



administratorilor și directorilor în cursul anului financiar anterior, raport structurat conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind Guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.

2. Comitetul de gestionare a riscurilor

Principalele atribuții ale Comitetului de gestionare a riscurilor sunt:

- a) asistă Consiliul de administrație în clasificarea riscurilor specifice companiei și implementarea unui sistem de management a riscului, astfel încât riscurile cu care se confruntă compania, precum și potențialele riscuri, să fie prevăzute, corect identificate, administrate și diseminate către Consiliul de administrație;
- b) asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului; - identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează Consiliului de administrație riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, respectiv alte măsuri luate de conducerea executivă;
- c) este responsabil cu măsurarea solvabilității societății prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia;
- d) informează, respectiv propune Consiliului de administrație orice măsuri pe care le consideră necesare în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale.

3. Comitetul de audit

Comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii.

Este un comitet permanent cu funcție consultativă și nu se va suprapune activității desfășurate de către auditorii societății. Atribuțiile comitetului de audit sunt cele prevăzute de art.65 din Legea 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative:

- a) examinează în mod regulat eficiența raportării financiare, controlului intern și sistemului de administrare a riscului adoptat de societate;
- b) informează Consiliul de Administrație, cu privire la rezultatele auditului statutar și explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;
- c) monitorizează procesul de raportare financiară, fiind informat de către auditorul extern cu privire la deficiențele semnificative ale controlului intern în acest domeniu;
- d) monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate;
- e) monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate și a sistemelor de management al riscului entității și, după caz, a auditului intern în ceea ce privește raportarea financiară a societății, fără a încălca independența acestuia;
- f) evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit;
- g) înaintează spre avizare Consiliului de Administrație, propunerile privind selectarea, numirea, renumirea, revocarea auditorului financiar extern, precum și termenii și condițiile pentru remunerarea acestuia, urmând ca nominalizările validate de Consiliul de Administrație, să fie supuse aprobării Adunării Generale Ordinare a Acționarilor;



h) întocmește anual un Raport care va fi prezentat Adunării Generale a Acționarilor, în care va fi descrisă componența Comitetului de audit, responsabilitățile și recomandările comitetului precum și orice alte informații în concordanță cu actele normative în vigoare.

Profilul consiliului diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale.

Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale pentru membrii Consiliului de Administrație este o etapă esențială în procesul de selecție reglementat de Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 și Hotărârea Guvernului nr.639/2023, în special în contextul întreprinderilor publice.

La art.15-17 din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023 sunt prevăzute criteriile obligatorii și opționale care trebuie îndeplinite de către candidații la posturile de administratori ai întreprinderii publice.

Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații, atât din punct de vedere profesional cât și personal.

Criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe:

a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice/ regiei autonome;

b) competențe profesionale de importanță strategică;

c) competențe de guvernare corporativă;

d) competențe sociale și personale;

e) experiență pe plan local și internațional;

f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

B. Trăsături:

a) reputație personală și profesională;

b) integritate;

c) independență;

d) expunere politică;

e) abilități de comunicare interpersonală;

f) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C. alte criterii:

a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;

b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;

c) criterii de gen;

d) criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Pot fi criterii opționale următoarele:



a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;

b) specializări în anumite domenii de activitate;

c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

Modelul profilului consiliului, precum și instrucțiunile de întocmire de interpretare a conținutului matricii sunt prevăzute în anexa nr.1a la Normele metodologice.

Componentele profilului consiliului trebuie să aibă corespondent în cerințele legate de aptitudinile, cunoștințele, experiența și alți indicatori măsurabili stabiliți, astfel încât să satisfacă toate necesitățile pentru selectarea membrilor individuali ai consiliului sau pentru pozițiile din consiliu.

Profilul consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum 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.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul acestei proceduri de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe

1. Competențe specifice sectorului de activitate

- Cunoștințe despre sectorul silvic unde este amplasat fondul forestier administrat de Regia Autonomă

2. Competențe profesionale de importanță strategică

- Viziune strategică
- Competența financiară
- Competența de gestionare a riscului
- Capacitatea de atragere a investițiilor
- 3. Competențe de guvernare corporativă
- Guvernarea întreprinderilor publice
- Luarea deciziei
- Monitorizarea performanței

4. Competențe sociale și personale

- Trăsături comportamentale
- Planificare

5. Experiență pe plan local și internațional

- Experiență locală
- Experiență internațională

B. Trăsături

1. Reputație personală și profesională

2. Integritate

3. Independență



4. Expunere politică
5. Abilități de comunicare interpersonală
6. Capacitate de relaționare

C. Alte criterii

1. Aliniere declarație de intenție cu scrisoarea de așteptări a acționarilor
2. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal
3. Alte competențe și restricții specifice pentru membrii consiliului de administrație
 - Experiență de minim 3 ani în conducerea societăților sau regiilor autonome;
 - Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
 - Cel puțin un administrator este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și 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 al 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;
4. Condiții prescriptive și proscriptive
 - Să nu aibă înscrisuri în cazierul judiciar
 - Să nu aibă înscrisuri în cazierul fiscal
 - Să fie apt de muncă
 - Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/ sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
 - Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile în ultimii 5 ani;
 - Să nu fi fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală;
 - Să nu se afle în conflict de interese sau incompatibil cu funcția;
 - Este/ nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
 - Este/nu este membru dependent/independent;
 - Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul Românie pentru administrații independente;
 - Să nu exercite concomitent mai mult de un mandat de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul Românie pentru administratorilor desemnați de către Autoritatea Publică Tutelară din cadrul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
 - Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din



exteriorul entitatii, situatii care ar putea sa îi afecteze corectitudinea, independenta sau imparțialitatea deciziilor

- Să nu existe indicii rezonabile care sa determine rezerve privind integritatea, buna reputatie sau comportamentul profesional
- Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director
- Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011
- Studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitatea al societății
- Să depună CV format Europass
- Să depună scrisoare de intenție

Matricea Consiliului de Administrație

În ceea ce privește componența Consiliului de Administrație, Autoritatea Publică Tutelară își exprimă poziția privind necesitatea constituirii Consiliului de Administrație într-o structură care să asigure o reprezentare echilibrată a principalelor domenii de competență relevante pentru buna guvernare a instituției.

În acest sens, Autoritatea Publică Tutelară propune ca din componența Consiliului de Administrație să facă parte:

- un administrator desemnat de către Autoritatea Publică Tutelară din cadrul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, care să aibă:
 - studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
 - experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonoma, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România.
- un administrator neexecutiv care să aibă
 - studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
 - experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel



cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonoma, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România.

- Un administrator neexecutiv - auditor financiar, care să aibă:
 - studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
 - experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonoma, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România.
 - auditorul financiar este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și 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 al 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;

Membrii Consiliului de Administrație se numesc de către Autoritatea Publică Tutelară, la propunerea Comisiei de Selecție și Nominalizare. Selecția reprezentantului Autorității Publice Tutelare desemnat din cadrul categoriei funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții se realizează de către Comisia de Selecție și Nominalizare pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a OUG 109/2011 cu modificările ulterioare, similară cu procedura de selecție a administratorilor neexecutivi.



Anexa 5 - Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale

Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale pentru membrii Consiliului de Administrație este o etapă esențială în procesul de selecție reglementat de Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 și Hotărârea Guvernului nr.639/2023, în special în contextul întreprinderilor publice.

La art.15-17 din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr.639/2023 sunt prevăzute criteriile obligatorii și opționale care trebuie îndeplinite de către candidații la posturile de administratori ai întreprinderii publice.

Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații, atât din punct de vedere profesional cât și personal.

Criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe:

a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;

b) competențe profesionale de importanță strategică;

c) competențe de guvernare corporativă;

d) competențe sociale și personale;

e) experiență pe plan local și internațional;

f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal

din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

B. Trăsături:

a) reputație personală și profesională;

b) integritate;

c) independență;

d) expunere politică;

e) abilități de comunicare interpersonală;

f) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C. alte criterii:

a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;

b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;

c) criterii de gen;

d) criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Pot fi criterii opționale următoarele:

a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;

b) specializări în anumite domenii de activitate;

c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.



Modelul profilului consiliului, precum și instrucțiunile de întocmire de interpretare a conținutului matricii sunt prevăzute în anexa nr.1a la Normele metodologice.

Componentele profilului consiliului trebuie să aibă corespondent în cerințele legate de aptitudinile, cunoștințele, experiența și alți indicatori măsurabili stabiliți, astfel încât să satisfacă toate necesitățile pentru selectarea membrilor individuali ai consiliului sau pentru pozițiile din consiliu.

Profilul consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum 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.

Profilul consiliului diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale.

(2) Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații.

(3) Criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe

1. Competențe specifice sectorului de activitate

- Cunoștințe despre sectorul silvic unde este amplasat fondul forestier administrat de

Regia Autonomă

2. Competențe profesionale de importanță strategică

- Viziune strategică
- Competența financiară
- Competența de gestionare a riscului
- Capacitatea de atragere a investițiilor

3. Competențe de guvernare corporativă

- Guvernarea întreprinderilor publice
- Luarea deciziei
- Monitorizarea performanței

4. Competențe sociale și personale

- Trăsături comportamentale
- Planificare

5. Experiență pe plan local și internațional

- Experiență locală
- Experiență internațională



B. Trăsături

1. Reputație personală și profesională
2. Integritate
3. Independență
4. Expunere politică
5. Abilități de comunicare interpersonală
6. Capacitate de relaționare

C. Alte criterii

1. Aliniere declarație de intenție cu scrisoarea de așteptări a acționarilor
2. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal
3. Alte competențe și restricții specifice pentru membrii consiliului de administrație
 - Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim 3 ani;
 - Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;
 - Cel puțin un administrator este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și 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 al 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;
4. Condiții prescriptive și proscriptive
 - Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar;
 - Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal;
 - Să fie apt de muncă;
 - Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
 - Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat, în aplicarea dispozițiilor articolului 12 al. (3) din OUG 109/2011
 - Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influente nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
 - Este/nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
 - Este/nu este administrator neexecutiv și independent;



- Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României pentru administratorii independenți;
- Să nu exercite concomitent mai mult de un mandat de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României pentru administratorilor desemnați de către Autoritatea Publică Tutelară din cadrul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusa unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
- Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
- Să nu fie în procedură de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
- Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art.4 lit.a)-i) din OUG nr.109/2011;
- Are/ nu are expunere politică;
- Studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitatea al societății;
- Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome;
- Să depună CV format Europass;
- Să depună scrisoare de intenție;
- Să depună declarația de intenție (după publicarea listei scurte).

Matricea Consiliului de Administrație

În ceea ce privește componența Consiliului de Administrație, Autoritatea Publică Tutelară își exprimă poziția privind necesitatea constituirii Consiliului de Administrație într-o structură care să asigure o reprezentare echilibrată a principalelor domenii de competență relevante pentru buna guvernare a instituției.

În acest sens, se propune ca din componența Consiliului de Administrație să facă parte:

- un administrator desemnat de către Autoritatea Publică Tutelară din cadrul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, care să aibă:
 - studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
 - experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea



societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonoma, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România.

- un administrator neexecutiv care să aibă
 - studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
 - experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonoma, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România.
- un administrator neexecutiv - auditor financiar, care să aibă:
 - studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
 - experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonoma, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România.
 - auditorul financiar este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al



unei întreprinderi publice și 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 al 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;

Membrii Consiliului de Administrație se numesc de către Autoritatea Publică Tutelară, la propunerea Comisiei de Selecție și Nominalizare. Selecția reprezentantului Autorității Publice Tutelare desemnat din cadrul categoriei funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții se realizează de către Comisia de Selecție și Nominalizare pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a OUG 109/2011 cu modificările ulterioare, similară cu procedura de selecție a administratorilor neexecutivi.

Această componență este avută în vedere pentru a garanta o administrare eficientă, profesionistă și responsabilă a regiei autonome, în concordanță cu principiile legalității, competenței și bunei gestiuni financiare.

Matricea Consiliului de Administrație se regăsește mai jos:



[illegible]

Detalierea Matricei - Scopul, criterii, ponderi, totaluri, praguri și alte elemente ce descriu matricea

Scopul matricei este asigurarea, pe baza analizei sistematice, a existenței unei proceduri de selecție transparente, formale, competitive și comprehensive din punct de vedere decizional. **Matricea** reprezintă tabelul care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de titularul postului, individual, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute.

Matricea conține următoarele elemente:

- criterii de selecție și indicatori ai acestora;
- încadrarea criteriilor de selecție în obligatorii și opționale;
- ponderile alocate criteriilor;
- gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- grila comună pentru evaluarea criteriilor;
- pragul minim colectiv pentru fiecare criteriu;
- subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate și ponderi, pentru criterii și pentru administratorii individuali.

Criteriile reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea profilului consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea individuală a candidaților pentru postul de Administrator. Se precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opțional).

- **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.

Încadrarea criteriilor în obligatorii sau opționale este realizată în baza analizei contextuale, luând în considerare complexitatea și specificul activității societății.

Ponderea (0-1) Ponderea 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. Alocarea ponderilor se fundamentează în analiza contextuală, luând în considerare complexitatea și specificul activității societății. Ponderile pot avea valori cu o zecimală. Ponderile sunt evidențiate în matricea profilului consiliului în coloana „Pondere (0-1)”.

Grila de evaluare pentru criteriile evaluate

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la „novice” la „expert”. Anumite criterii, datorită modului lor de înțelegere și definire, nu permit o diferențiere atât de fină precum cea pe scala de evaluare în 5 trepte și, prin urmare, vor fi evaluate în baza unei grile mai restrânse sau mai extinse.

Descrierea coloanelor matricei



Pe coloane se va realiza evaluarea membrilor consiliului de administrație curent si nominalizați, analizându-se următoarele:

Totaluri

- **Totalul** reprezintă valoarea totală a unui anumit criteriu pentru candidați, (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare rând).
- **Totalul ponderat** reprezintă valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru candidați (calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului).

Praguri

- **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)
- **Pragul curent colectiv:** nivel procentual calculat ca raport între: Total / (numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.

Descrierea rândurilor matricei

Competențe	Combinăția de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator.	Grila de punctaj de la 1 până la 5
Trăsături	O calitate distinctă sau caracteristică a individului.	Grila de punctaj de la 1 până la 5 Grila de punctaj de la 1 la 10 pentru criteriu Aliniere declarație de intenție cu scrisoare așteptări
Alte condiții eliminatorii	Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise.	Nu se aplică grila de punctaj, sunt considerate criterii eliminatorii/obligatorii
Subtotal	Punctajul total pentru candidați individual pe grupuri de criterii.	(punctajelor pentru Σ fiecare grup de criterii pentru un candidat)
Subtotal ponderat	Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.	$\Sigma(\text{punctaj criteriu} * \text{pondere criteriu})$
Total	Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru candidați.	$\Sigma(\text{punctajelor pentru fiecare coloană})$



Total ponderat	Suma subtotalurilor ponderate.	Σ (subtotalurilor ponderate)
Clasament	Clasificarea candidaților pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.	

Gruparea criteriilor pentru analiza comparativă

Criteriile sunt grupate în competențe, trăsături și condiții prescriptive și postscriptive, astfel încât analiza comparativă între candidați să se realizeze cu ușurință.

- **Competențele** reprezintă combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament, necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.
- **Trăsăturile** se definesc drept calități distincte sau caracteristici ale individului. Grila de punctaj este, de regulă, de la 1 până la 5.
- **Condițiile prescriptive și proscriptive** reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și/sau, care sunt eliminatorii. Nu am aplicat grilă de punctaj deoarece se consideră a fi condiții eliminatorii.

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la "expert".

Pentru fiecare capitol evaluarea se va face acordând un punctaj de la 1 la 5 astfel:

Scor	Nivel de competența	Descriere
DA/NU		Îndeplinește sau nu cerința.
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. Aceasta aptitudine presupune sprijin extern. • Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de aceasta competență; • Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. • Ați aplicat aceasta competența cu succes în trecut, cu minim de ajutor;



		• Intelegeti si puteti discuta aplicarea si implicatiile schimbarilor in procesele, politicile si procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteti indeplini sarcinile asociate cu aceasta aptitudine fara asistenta. Sunteti recunoscut/a in cadrul societatii curente ca un (o) expert(a) in aceasta competenta, sunteti capabil/a sa oferiti ajutor si aveti experienta avansata in aceasta competenta. • Ati oferit idei practice/relevante, resurse si perspective practice referitoare la procesul sau imbunatatirile practice, la nivel de guvernanta a consiliului si nivel executiv superior; • Sunteti capabil/a sa interactionati si sa purtati discutii constructive cu conducerea executiva, dar si sa instruiti alte persoane in aplicarea acestei competente.
5	Expert	Sunteti cunoscut/a ca un (o) expert/a in acest sector. Puteti oferi ajutor si gasi solutii pentru dileme si probleme complexe referitoare la aceasta zona de expertiza. • Ati demonstrat excelenta in aplicarea acestei competente in multiple consilii de administratie si/sau societati; • Sunteti privit/a ca un (o) expert/a, conducator/oare si inovator/oare in aceasta competenta de catre consiliul, societatea si/sau societatile din afara.

- **Criteriul – Independență:** Candidatul deține statutul de independență, așa cum este definit de către art. 138² alin.2) din Legea 31/1990.

Grilă de evaluare

1	Major	Nu respectă condiția de independență în sensul art. 138 ² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5	Minor	Respectă condiția de independență în sensul art. 138 ² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- **Aliniere declarație de intenție cu scrisoarea de așteptări a acționarilor**

Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului, și cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.

Declarația de intenție poate să conțină și următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

- a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în



scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanțari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 47 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Pentru acest criteriu se va folosi o grilă de punctaj de la 1 la 10, astfel:

1-3	Intenția exprimată nu se aliniază deloc cu scrisoarea de așteptări a acționarilor
4-5	Intenția exprimată se aliniază în mică măsură cu scrisoarea de așteptări a acționarilor
6	Intenția exprimată se aliniază oarecum cu scrisoarea de așteptări a acționarilor
7-8	Intenția exprimată se aliniază în mare măsură cu scrisoarea de așteptări a acționarilor
9-10	Intenția exprimată se aliniază complet cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

Pragul minim colectiv

Pragul minim colectiv reflectă nivelul minim al competenței colective pe care membrii individuali ai consiliului trebuie să o posede împreună, astfel încât consiliul să fie capabil să întrunească nivelul de capacități al consiliului identificat în analiza cerințelor contextuale.

Formula de calcul a pragului minim colectiv pentru fiecare criteriu este:

[punctaj minim acceptat pentru criteriu / numărul candidați sau membri x punctajul maxim] x 100.

Pentru definirea punctajului minim acceptat se are în vedere nivelul minim acceptat de competență la criteriul respectiv. Nivelul minim acceptat de tență reprezintă scorul de la care obținerea unei performanțe superioare în post este posibilă și ia valori pe scala de evaluare de la 1 la 5, unde 1 înseamnă „novice” și 5 înseamnă „expert”.

Punctajul minim acceptat este calculat astfel: nivelul minim acceptat x numărul de membri. Tabelul de mai jos reflectă criteriile pentru care este necesar un prag minim colectiv și punctajul minim acceptat pentru fiecare criteriu în parte. În cazul în care nivelul minim acceptat coincide cu punctajul maxim, pragul minim colectiv nu mai este necesar.

În cazul funcționarilor publici sau a altor categorii de personal, pragul minim colectiv nu este necesar.

Prag minim colectiv



Criterii pentru care este necesar pragul minim	Optional (opt)/ Obligatoriu (oblig.)	Nivel minim	Prag minim colectiv
Competențe specifice sectorului de activitate			
Cunoștințe despre sectorul silvic unde este amplasat fondul forestier administrat de Regia Autonomă	oblig.	3,0	70%
Competențe profesionale de importanță strategică			
Viziune strategică	oblig.	3,0	60%
Competența financiară	opt.	2,0	30%
Competența de gestionare a riscului	opt.	2,0	40%
Capacitatea de atragere a investițiilor	opt.	2,0	50%
Competențe de guvernanță corporativă			
Guvernanța întreprinderilor publice	oblig.	3,0	60%
Luarea deciziei	oblig.	3,0	60%
Monitorizarea performanței	opt.	3,0	40%
Competențe sociale și personale			
Trăsături comportamentale	oblig.	3,0	60%
Planificare	opt.	3,0	40%
Experiență locală și internațională			
Experiență locală	opt.	3,0	20%
Experiență internațională	opt.	2,0	20%
Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal			
Alte competențe și restricții specifice pentru membrii consiliului de administrație			
Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de minim trei ani	oblig.	5,0	50%
Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani	oblig.	5,0	50%
Reputație personală și profesională	opt.	3,0	40%
Integritate	oblig.	3,0	40%
Independență	opt.	3,0	50%
Expunere politică	opt.	3,0	50%
Abilități de comunicare interpersonală	oblig.	3,0	50%
Capacitate de relaționare	opt.	3,0	50%
Aliniere cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare	oblig.	6,0	50%

Definirea criteriilor de evaluare

1. Competențe specifice sectorului de activitate

- 1.1. Cunoștințe despre sectorul silvic unde este amplasat fondul forestier administrat de Regia Autonomă: toți administratorii ar trebui să posede cunoștințe despre sectorul de activitate al **Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.** pentru a facilita elaborarea și implementarea unei viziuni de administrare în concordanță cu strategia locală și națională în domeniu. Are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

Criteriu 1.1. - Cunoștințe despre domeniul de activitate al companiei

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează compania, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri

Indicatori:

1. Familiarizat cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează
2. Înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;



3. Se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare care modelează sectorul în care operează compania
4. Poate oferi cel puțin 3 exemple de indicatori de performanță specifici activității de bază ai companiei, alții decât cei financiar-contabili;
5. Înțelege în toată complexitatea sa funcționarea societății integrând toate aspectele tehnico- economice.

Grilă de evaluare

1	Novice	Nu are cunoștințe, cel mult poate spune generalități și de uz public, așa cum sunt prezentate în mass-media.
2	Intermediar	Arată o anumită preocupare, putând numi câteva particularități ale domeniului, fără a putea intra în detalii.
3	Competent	Numește și aprofundează anumite particularități ale domeniului, chiar dacă sunt dintre cele comun dezbătute (evidente). Poate diferenția între alte domenii, surprinzând specificul activității societății.
4	Avansat	Arată o bună înțelegere a domeniului de activitate al societății nu doar prin evidențierea specificului societății, ci și prin interpretarea sa într-un cadru mai larg. Poate numi un număr redus de trenduri în domeniu și/sau are nevoie de ajutor la înțelegerea consecințelor acestora asupra evoluției societății.
5	Expert	Numește corect trendurile majore în domeniu, arătând o înțelegere aprofundată asupra impactului la nivelul societății. Demonstrează acuratețe în identificarea riscurilor și oportunităților în domeniu, poate face o analogie cu alte domenii de activitate pentru importul de bune practici.

2. Competențe profesionale de importanță strategică:

- 2.1. Viziune strategică:** necesară pentru trasarea unei direcții optime privind evoluția **Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.**, în concordanță cu acordurile și reglementările legislative, cu politica locală și națională și de asemenea, necesară pentru stabilirea obiectivelor strategice pe care managementul companiei/directorii să le atingă în termenii agreeți, precum și a oportunităților de creștere; viziunea strategică se manifestă în diverse arii precum managementul strategic, managementul financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional. Are caracter de obligativitate pentru fiecare administrator.

Criteriu 2.1. – Viziune strategică

Descriere: Candidatul înțelege importanța conturării unei strategii, definind-o într-un orizont de timp mediu și lung.

Indicatori:

1. Contribuie la activitatea Consiliului prin prezentarea unor linii directoare și strategice executivului în arii diverse (management general, management strategic, management



financiar, managementul producției, managementul serviciilor, managementul marketingului, managementul resurselor umane, management operațional, etc), în scopul dezvoltării optime a societății pe toate palierele de funcționare;

2. Preocupat pentru o dezvoltare durabilă și sustenabilă a companiei pe termen lung;
3. Propune politici și programe variate pentru îmbunătățirea activității societății;
4. Identifică priorități pentru dezvoltare și le aduce la cunoștință Consiliului și a Directoratului;
5. Privește afacerea din perspective multiple; evaluează alternativele, arată o preocupare pentru generarea lor; solicită puncte de vedere diferite de la ceilalți membri și directorat; identifică tendințe ale afacerii;
6. Înțelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depășirea lor;
7. Dovedește deschidere pentru colaborare cu membrii Consiliului și Directoratului.

Grilă de evaluare

1	Novice	Deține concepte fundamentale de strategie, însă are nevoie de sprijin extern pentru articularea ei.
2	Intermediar	Poate fundamenta anumite linii directoare în ceea ce privește activitatea societății, în special în relație cu aria sa de expertiză (de ex. economico- financiară, tehnică, etc.). Liniile directoare sunt rezumate la clișee (de exemplu obținere profit, asigurarea cash-flow-ului), fără a fi apt a spune maniera de implementare și realizare.
3	Competent	Apt a fundamenta anumite linii directoare în ceea ce privește dezvoltarea societății și de a demonstra maniera în care pot fi implementate și realizate. În continuare, prioritățile pentru dezvoltare sunt identificate în special în aria sa de expertiză și/sau sunt pe termen scurt și mediu. Poate conștientiza rolul celorlalți în formularea strategiei, însă uzanța lui este minimă.
4	Avansat	Privește afacerea din perspective multiple; evaluează alternative, arată o preocupare pentru generarea unei strategii cât mai complete; solicită puncte de vedere diferite de la ceilalți membri și directorat; identifică tendințe ale afacerii; perspectiva este mai degrabă pe termen mediu spre lung. Poate alinia strategia la tendințele din piață, însă alinierea are mai degrabă un caracter reactiv.
5	Expert	Înțelege provocările pentru implementarea strategiei, manifestă preocupare pentru depășirea lor.

2.2. Competența financiară: necesară pentru înțelegerea constrângerilor și oportunităților financiare pe care Ocolul Silvic Comunal Telciu R.A. le întâmpină, pentru a înțelege elementele cheie ale sănătății financiare a societății. Nu are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.



Criteriu 2.2. – Competența financiară
Descriere: Candidatul este familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară
Indicatori: 1. Înștiințează consiliul referitor la posibile implicări financiare sau contabile; 2. Ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale unor decizii specifice; 3. Explică aspectele financiare și contabile într-o manieră în care pot fi înțelese cu ușurință de către membrii consiliului ce posedă un nivel scăzut al competenței financiare; 4. Conduce dezvoltarea viziunii analitice independente a consiliului referitoare la bunăstarea financiară și mediul de control financiar ale întreprinderii; 5. Familiarizat cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile; 6. Familiarizat cu standardele profesionale de contabilitate.

Grilă de evaluare

1	Novice	Candidatul nu are cunoștințe financiar-contabile, cel mult arată o cunoaștere intuitivă a lor.
2	Intermediar	Candidatul posedă cunoștințe generale financiar-contabile cu o orientare pregnantă pe costuri, fără a surprinde maniera în care acestea se traduc în oportunități pentru afacere; relația costuri-performanță este slab conturată. Candidatul întâmpina dificultăți în explicarea acestor concepte, sau nu sesizează oportunitățile de optimizare a lor.
3	Competent	Candidatul deține cunoștințe generale financiar contabile, arătând înțelegerea acurată a lor. De cele mai multe ori, este apt a realiza legătura dintre aceste concepte și performanța companiei.
4	Avansat	Candidatul surprinde acurat conceptele cheie financiar contabile care conduc la sănătatea financiară. Înțelege noțiuni mai complexe, precum buget, flux de numerar, etc. și se orientează spre optimizarea costurilor. Înțelege necesitatea susținerii financiare a investițiilor și modul în care acestea se traduc în rezultate pentru companie, inclusiv rezultate financiare.
5	Expert	Candidatul arată familiaritate cu reglementările și bunele practici financiare aplicabile și standardele profesionale de contabilitate. Este apt și arată proactivitate în facilitarea înțelegerii conceptelor financiar- contabile celorlalți membrii ai consiliului. Interesat de a pune în practică controlul financiar al întreprinderii.

2.3. Competența de gestionare a riscului: necesară pentru înțelegerea și identificarea timpurie a riscurilor la care **Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.** este expusă fie prin activitatea în sine, fie prin mediul /contextul în care operează și/sau de luarea unor măsuri de prevenire și/sau corecție a lor. Nu are caracter de obligativitate.



Criteriu 2.3. – Competența de gestionare a riscului
Descriere: Candidatul înțelege importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și este familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului
Indicatori: 1. Familiarizat cu subiectele, strategiile și tehnicile curente referitoare la identificarea și medierea riscului; 2. Asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea strategiilor pentru managementul riscului; 3. Se implică într-o dezvoltare profesională continuă în relația cu metodologiile pentru managementul riscului; 4. Explică aspectele tehnice referitoare la managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles; 5. Elaborează strategia de implicare a consiliului în ședințe în care sunt prezentate riscurile; 6. Preia comanda propunerilor ce au fost aduse spre revizuire consiliului, în evaluarea componentelor de management al riscului

Grilă de evaluare

1	Novice	Conștientizează puțin riscurile din activitatea, atitudinea fiind în general una reactivă și/sau are nevoie de suport în combaterea lui.
2	Intermediar	Arată o preocupare pentru identificarea și prevenirea riscului, însă acțiunile întreprinse sunt limitate. Prezintă o atitudine reactivă în fața riscului.
3	Competent	Identifică o mare parte a riscurilor și sugerează alternative pentru combaterea acestuia. Alternativele sugerate pot să nu fie eficiente și/sau are nevoie de suport în implementarea lor. Încearcă o atitudine proactivă față de risc, însă nu mereu susținută.
4	Avansat	Atent la riscuri, conștientizează nevoia de prevenire a lor. Implică mai multe părți, chiar dacă nu își asumă mereu leadershipul unei astfel de acțiuni. Are grijă pentru o formare continuă a personalului în ceea ce privește metodologiile managementului de risc.
5	Expert	Demonstrează o atitudine proactivă față de risc, implică părțile interesate în prevenirea și combaterea lui. Explică aspecte tehnice legate de managementul riscului. Dezvoltă și conduce strategia de combatere a riscului.

2.4. Capacitatea de atragere a investițiilor (programe cu finanțare externă): necesară pentru asigurarea fluxului de capital pe de o parte și, a investițiilor stabilite prin strategia și planul de administrare pe de altă parte. Nu are caracter de obligativitate.

Criteriu 2.4. – Capacitatea de atragere a investițiilor
Descriere: Candidatul este familiarizat cu activitatea de atragere și gestionare a fondurilor europene; înțelege specificul și importanța diferitelor etape din proces.
Indicatori:



1. Arată preocupare pentru asigurarea capacității societății de atragere a fondurilor europene, având în vedere structura instituțională, resursa umană, sistemele și instrumentele de lucru;
2. Preocupat pentru asigurarea capacității financiare de absorbție prin asigurarea capacității proprii pentru cofinanțare sau a cofinanțării din partea autorității publice locale; în acest ultim caz, promovează interesele societății la nivelul autorității publice locale;
3. Urmărește implementarea programelor cu finanțare externă asigurându-se asupra îndeplinirii obiectivelor asumate de către societate; înțelege aspectele critice și dificultățile care se pot ivi în implementare și dispune/aprobă măsuri de preventive și/sau corecție;
4. Ajută membrii consiliului să înțeleagă specificul acestei finanțări; traduce concepte complexe într-un limbaj accesibil;
5. Stabilește linii directe pentru Directorat în legătură cu activitatea de gestionare a fondurilor europene.

Grilă de evaluare

1	Novice	Candidatul nu deține experiență în acest criteriu.
2	Intermediar	Candidatul are experiență în atragerea și gestionarea fondurilor europene. Domeniul poate fi diferit de cel al utilităților publice
3	Competent	Candidatul are experiență în atragerea și gestionarea fondurilor europene, nefiind implicat direct în activitatea de atragere a fondurilor
4	Avansat	Candidatul este familiarizat cu activitatea de atragere și gestionare a fondurilor europene; înțelege specificul și importanța diferitelor etape din proces
5	Expert	Candidatul are experiență în atragerea și gestionarea fondurilor europene, fiind implicat direct în activitatea de atragere a fondurilor

3. Competențe de guvernanta corporativă:

- 3.1. Guvernanta întreprinderilor publice:** necesară pentru trasarea liniilor directorii în vederea implementării optime a politicilor guvernamentale și a legislației specifice, cu un focus pe rolul și funcțiile unui consiliului de administrație; Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului.

Criteriu 3.1 – Guvernanta întreprinderilor publice și rolul consiliului

Descriere: Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor deținute de stat

Indicatori:

1. Este familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanta corporativă. Înțelege și explică membrilor consiliului și/sau directorilor, după caz, cadrul guvernantei corporative în care acționează regia autonomă;



2. Înțelege cadrul guvernantei corporative în care operează compania, respectiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante
3. Accentuează nevoia transparenței și eficacității regiei autonome;
4. Accentuează modul în care diferitele organisme de conducere și administrare ale societății relaționează (de ex, autoritatea publică tutelară);
5. Accentuează și explică membrilor consiliului necesitatea unei structuri și funcții ale consiliului, în acord cu principiile de guvernare corporativă;
6. Distinge între funcțiunea strategică și cea operațională, arată cum consiliul se situează strategic față de directorat;
7. Arată preocupare pentru ca și ceilalți membri ai consiliului să fie cât mai familiarizați cu principiile, conceptele și practicile de guvernare corporativă.

Grilă de evaluare

1	Novice	Candidatul nu are cunoștințe de guvernare corporativă și rol al consiliului de administrație, cel mult arată o cunoaștere intuitivă a lor.
2	Intermediar	Candidatul deține cunoștințe de guvernare corporativă la un nivel general, fără a putea explica în mod acurat modul în care acestea conduc la sănătatea și bunul mers al afacerii. Poate nominaliza sau exemplifica un număr redus de principii, politici de guvernare corporativă.
3	Competent	Candidatul este familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de guvernare corporativă și poate surprinde acurat modul în care acestea au impact asupra bunului mers și sănătății organizaționale. Înțelege care este rolul și funcțiile consiliului, însă perspectiva sa este trunchiată, doar din acest unghi și/sau nu diferențiază complet între strategie și planul operațional.
4	Avansat	Candidatul înțelege cadrul guvernantei corporative în care operează societatea, surprinde corect aspectele cheie și modul în care acestea influențează bunul mers și sănătatea organizațională. Înțelege rolul consiliului de a fundamenta strategia regiei autonome, delimitându-se de sfera operaționalului. Se preocupă pentru ca și ceilalți membri ai consiliului/directorii să își însușească practicile de guvernare corporativă, adopta o atitudine proactivă în acest sens.
5	Expert	Candidatul deține o înțelegere aprofundată a structurii de responsabilitate, de relaționare între organismele de conducere, plus o pledare pentru o diversificare a competențelor în cadrul consiliului. Arată claritate față de rolul și funcțiile consiliului și atitudine proactivă pentru practicile de guvernare corporativă.

- 3.2. Luarea deciziei:** necesară pentru a decide în privința politicilor majore care trebuie implementate și/sau atinse în cadrul organizației, în privința liniilor pentru dezvoltare și a altor aspecte sensibile și/sau care au impact major, pozitiv sau negativ, asupra bunei funcționări a **Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.**; Are caracter de obligativitate pentru toți



administratorii.

Criteriu 3.2. – Luarea deciziei

Descriere: Dovedește gândire critică și independență, oferă un raționament clar și bazat pe date concrete; își asumă responsabilitatea deciziilor luate și este apt a lua decizii în condiții de stres/tensiune.

Indicatori:

1. Conștientizează impactul deciziilor luate individual asupra bunului mers al societății;
2. Își bazează deciziile pe date și fapte concrete; oferă o argumentație clară;
3. Caută clarificări atunci când datele situației cu care se confruntă nu sunt explicite și clare; cere puncte de vedere ale unor specialiști, dacă este necesar;
4. Poate efectua analiza și în situația în care nu toate informațiile sunt complete; facilitează luarea deciziei, își expune opiniile și perspectivele și suscită păreri din partea celorlalți membri;
5. Arată ușurință în asimilarea unor informații complexe, le poate traduce în unități informaționale simple și accesibile tuturor;
6. Demonstrează gândire critică și independență, oferă propria perspectivă într-o manieră obiectivă; ia decizii chiar și în situații de tensiune/stres;
7. Conștientizează nevoia de asumare a responsabilității deciziilor luate în cadrul Consiliului și acționează în consecință.

Grilă de evaluare

1	Novice	Candidatul nu deține experiență în acest criteriu.
2	Intermediar	Oferă exemple limitate ca relevanță pentru luarea deciziei. Eșuează în a evidenția concret impactul sau consecințele pe care le comportă actul decizional.
3	Competent	Oferă exemple care au relevanță pentru actul decizional însă în continuare poate avea un impact modest pentru afacere și/sau pot fi formulate la nivel general. Arată o preocupare pentru consecințele asociate, însă acțiunile sugerate pentru implementarea deciziei sunt în continuare limitate. Deciziile sunt luate în special la nivelul sau de expertiză.
4	Avansat	Exemplul oferit are un puternic impact la nivelul afacerii, consecințele implicate fiind evidențiate și tratate corespunzător. Apt să argumenteze nevoia de luare a deciziei oferite exemplul. Acțiunile sugerate pentru susținerea și implementarea deciziei sunt concrete și specifice.
5	Expert	Arată independență și expertiză în luarea deciziei și proactivitate, chiar și în situația când alți decidenți nu sunt pe aceeași linie cu el/ea.

3.3. Monitorizarea performanței: necesare pentru înțelegerea activității curente a societății, permite înțelegerea manierei în care obiectivele trasate sunt/vor fi îndeplinite, sesizarea disfuncționalităților și/sau a oportunităților, trasarea și luarea unor măsuri de acțiune sau corective, după caz. Nu are caracter de obligativitate.



Criteriu 3.3. – Monitorizarea performanței

Descriere: Demonstrează capacitatea de a monitoriza performanța regiei autonome și de a crea un sistem de control care să acopere arii multiple.

Indicatori:

1. Ajută membrii Consiliului să implementeze, prin metode potrivite, un sistem în care societatea și actorii săi să determine, să răspundă și să raporteze interesele materiale, economice, legale, sociale și de mediu.
2. Pentru că înțelege pe deplin importanța asumării rolului de monitorizare și control, controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează intrările, ieșirile și funcționarea proceselor și în plus incită părți ale organizației spre autocontrol responsabilizându-se astfel;
3. Constată existența și după caz creează sau optimizează sisteme eficace de monitorizare și control în care capturează periodic informațiile esențiale care să permită urmărirea evoluției indicatorilor cheie de performanță ce descriu starea proceselor cheie ale organizației;
4. Susține implementarea și optimizarea permanentă a sistemului de management al performanței în cadrul regiei autonome, corelându-l cu evoluția indicatorilor cheie de performanță;
5. Este în permanență căutare de metode creative de creștere a performanței atât în plan individual cât și de grup și face demersurile necesare pentru implementarea celor mai eficace dintre ele;
6. Este preocupat și face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă și performanța în rândul valorilor și normelor regiei autonome;

Grilă de evaluare

1	Novice	Arată o slabă preocupare pentru supervizarea activității regiei autonome. De regulă, poate folosi clișee sau instrumentele de monitorizare și control sunt folosite inadecvat.
2	Intermediar	Conștientizează nevoia de monitorizare și control și, fie o realizează excesiv și/sau în detaliu, fie este reactiv. Eșuează în alocarea/folosirea eficientă de resurse și/sau crearea unui sistem eficient de monitorizare și control.
3	Competent	Pune bazele unui sistem de monitorizare și control. Înțelege nevoia definirii/transmiterii unor obiective clare și a alocării unor indicatori cheie. Monitorizarea se poate realiza periodic și/sau din perspectiva expertizei sale, în sensul că nu mereu imaginea de ansamblu este definită. Poate sugera note de proactivitate.
4	Avansat	Preocupare pentru crearea unui sistem eficient pentru monitorizare și control, orientare spre monitorizarea societății în ansamblu, din perspective multiple. Stabilește obiective de performanță clare, le revizuieste periodic, cu o puternică încărcătură proactivă.
5	Expert	Arată o preocupare proactivă pentru furnizarea feedback-ului în timp util și constructiv.



4. Competențe sociale și personale:

4.1. Trăsături comportamentale: reprezintă aspectele observabile ale comportamentului său, care reflectă caracterul, atitudinile și personalitatea. Are caracter de obligativitate pentru fiecare administrator.

Criteriu 4.1. – Trăsături comportamentale

Descriere: Demonstrează aptitudini și abilități de relaționare interumană, deschiderea către noi experiențe, nivel de energie, obiectivitate, capacitate de adaptare, tenacitate.

Indicatori:

1. Inițiază și stabilește cu ușurință relații eficiente cu alte persoane, indiferent de poziția, puterea, influență sau statutul acestora;
2. Arată preocupare pentru cunoașterea interlocutorului, investește timp și energie;
3. Folosește tactul și diplomația în stabilirea relațiilor cu ceilalți;
4. Arată deschidere față de ceilalți, dispus să asculte și/sau să împărtășească diferite experiențe;
5. Arată preocupare pentru existența unor relații pozitive în cadrul organizației, își asumă un rol activ pentru facilitarea lor, prin identificarea resurselor și instrumentelor necesare, indiferent de natura acestora (de exemplu, financiară);
6. Identifică situațiile care pot genera conflicte (de exemplu de muncă), ia atitudine și dispune acțiuni menite a le preveni. Dacă situația a degenerat și conflictual a izbucnit, depune eforturi pentru soluționarea lui, într-o manieră satisfăcătoare pentru toate părțile implicate;

Grilă de evaluare

1	Novice	Candidatul arată o înțelegere limitată și o preocupare scăzută pentru stabilirea unor relații eficiente, comportamentul său fiind mai degrabă reactiv.
2	Intermediar	Candidatul arată o oarecare preocupare pentru stabilirea unor relații de succes, relaționând însă eficient în special cu persoane care au un statut, poziție, autoritate, influență similare cu a lui.
3	Competent	Candidatul arată preocupare pentru stabilirea unor relații de succes, căutând să înțeleagă persoana cu care relaționează. Este eficient în special în relaționarea cu persoanele care au un statut, poziție, autoritate, influență similare cu a lui. Comportamentul său poate fi în continuare reactiv.
4	Avansat	Candidatul arată preocupare pentru stabilirea unor relații eficiente, dovedind proactivitate și relaționând cu succes cu o varietate de persoane și/sau într-o varietate de situații. Este eficient în înțelegerea interlocutorului.
5	Expert	Candidatul arată preocupare pentru existența unor relații interpersonale eficiente în cadrul organizației, asigurând instrumentele și metodele specifice pentru consolidarea lor.

4.2. Planificare: reprezintă aspecte necesare pentru asigurarea unui flux optim activității societății, prin previzionarea acțiunilor viitoare și alocarea eficientă a resurselor. De asemenea,



necesară pentru creionarea planurilor de investiții, în conducerea proiectelor pe care societatea le gestionează/dezvoltă. Nu are caracter de obligativitate.

Criteriu 4.2. -- Planificare

Descriere: Candidatul demonstrează capacitatea de a gestiona eficient activități complexe/proiecte, alocând eficient resursele și definind termene limită. Deține bune cunoștințe despre structuri organizatorice și este apt pentru a face previziuni pe termen lung și mediu, demonstrând exigență și rigurozitate.

Indicatori:

1. Definește standarde de performanță care asigură o clarificare a obiectivelor și responsabilităților părților implicate; utilizează aceste standarde pentru măsurarea progresului și evaluarea performanței;
2. Planifică activitatea pe termen lung, acordând atenție la aspectele competitive, tehnologice și strategice ale societății; are în vedere de asemenea activitatea de cercetare și dezvoltare, precum și stabilitatea financiară a companiei;
3. Controlează și intervine dacă e necesar asupra planificării pe termen mediu realizată de către Directorat;
4. Elaborează și stabilește obiective de performanță intercorelate (individual-grup).

Grilă de evaluare

1	Novice	Activitatea se desfășoară mai degrabă contextual, el/ea având un rol determinativ minor. Se lasă condus(ă) de context/situație, cel mult poate avea intervenții corective și/sau care nu au un impact major. Preocupare slabă pentru planificare, are în vedere doar situația curentă.
2	Intermediar	Înțelege nevoia de organizare și planificare și acționează în consecință. Are unele dificultăți în identificarea și/sau alocarea corectă a resurselor. E posibil ca legătura dintre specificul și complexitatea activității pe de o parte și, organizarea activității, pe de altă parte să nu fie completă/acurată. Are nevoie de sprijin pentru a înțelege diviziunea activității, gândește în continuare la timpul prezent, planificarea nefiind detaliată în timp.
3	Competent	Organizează activitatea în funcție de obiective și planul de lucru. Înțelege importanța definirii unor standarde de performanță, chiar dacă le propune în special în zona sa de expertiză. Utilizează standardele pentru monitorizarea progresului. Alocă resurse corespunzător și încearcă planificarea pe termen mediu și lung, în special în aria sa de expertiză. Organizarea și planificarea are un caracter preponderent operațional.
4	Avansat	Organizarea și planificarea se realizează la nivel strategic, vizând un orizont de timp mediu și lung. Are în vedere perspective mai largi decât aria sa de expertiză, vizând elemente tehnice-financiare-sociale, etc. Are o înțelegere aprofundată asupra resursei, înțelege și adresează corespunzător resursă umană.



5	Expert	Anticiparea schimbării; are în vedere mediul larg în care activează societatea când planifică, ține cont de evoluții și trenduri din piață.
---	--------	---

5. Experiență pe plan local și internațional

5.1. Experiență locală: este de dorit în special în domeniul de activitate al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.; Nu are caracter de obligativitate.

Criteriu 5.1. - Experiență locală:
Descriere: Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor locale/naționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul local/național.
Indicatori:
1. Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al regiei autonome;
2. Este membru sau inițiază parteneritate/asocieri, etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al regiei autonome;
3. Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații, etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al regiei autonome;

Grilă de evaluare

1	Novice	Nu are experiență pe plan local.
2	Intermediar	Deține o oarecare experiență provenită din participarea la un număr limitat de simpozioane/conferințe, etc. care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, însă la un nivel general.
3	Competent	Deține o bună experiență provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferințe, etc. și/sau este membru în cadrul unor organisme/asociații, etc. de profil, fapt care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, arătând o bună înțelegere asupra politicilor, reglementărilor și trendurilor în domeniu.
4	Avansat	Deține o bună experiență provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferințe, etc. și/sau este membru în cadrul unor organisme/asociații, etc. de profil, fapt care îi permite să identifice cu ușurință aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, arătând o modul în care se poate realiza transferul de bune practici.
5	Expert	Ca plus promovarea, prezentări și promovări ale unor puncte critice din domeniul de activitate al regiei autonome și/sau implicarea în definirea unor politici și reglementări cu caracter local și/sau național.

5.2.

Experiență internațională: este de dorit în special în domeniul de activitate al



societății sau mai larg, în cel al utilităților publice, pentru a facilita importul de bune practici sau de implementare a cadrului legislativ cu aplicabilitate internațională. Nu are caracter de obligativitate.

Criteriu 5.2. - Experiență internațională

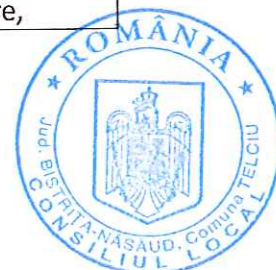
Descriere: Demonstrează o bună înțelegere a reglementărilor și normelor internaționale, evidențiind puncte critice și oportunități de acțiune. Deține experiență și cunoștințe care îi permit adoptarea unor bune practici din mediul internațional.

Indicatori:

1. Deține și își actualizează în permanentă cunoștințele referitoare la evoluțiile europene în domeniu;
2. Participă la conferințe și/sau simpozioane care au drept temă elemente/aspecte ale domeniului de activitate al societății și/sau al utilităților publice;
3. Este membru sau inițiază parteneritate/asocieri, etc. cu diferite organisme, organizații, asociații, etc. din domenii similare sau conexe cu domeniul de activitate al societății;
4. Promovează interesele societății în cadrul acestor organisme, organizații, asociații, etc., susținând prezentări pe diverse teme specifice domeniului de activitate al societății;
5. Facilitează înțelegerea Consiliului vizavi de importanță implementării directivelor, normelor și reglementărilor internaționale în domeniu; exprimă puncte de vedere și interpretări consistente față de acestea și creează și/sau aprobă resursele necesare adoptării lor;
6. Importă în cadrul societății elemente cheie din guvernanta corporativă internațională, facilitând transferul unor modele și practici a căror utilitate și eficacitate a fost dovedită.

Grilă de evaluare

1	Novice	Nu are experiență pe plan internațional.
2	Intermediar	Deține o oarecare experiență provenită din participarea la un număr limitat de simpozioane/conferințe, etc. internaționale care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, însă la un nivel general.
3	Competent	Deține o bună experiență provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferințe, etc. internaționale și/sau este membru în cadrul unor organisme/asociații, etc. internaționale de profil, fapt care îi permite să identifice anumite aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare, arătând o bună înțelegere asupra politicilor, reglementărilor și trendurilor în domeniu.
4	Avansat	Deține o bună experiență provenită din participarea la un număr relevant de simpozioane/conferințe, etc. și/sau este membru în cadrul unor organisme/asociații, etc. internațional de profil, fapt care îi permite să identifice cu ușurință aspecte critice pentru domeniul de activitate al societății și linii de acțiune viitoare,



		arătând o modul în care se poate realiza transferul de bune practici.
5	Expert	Ca plus promovarea, prezentări și promovări ale unor puncte critice din domeniul de activitate al societății și/sau implicarea în definirea unor politici și reglementări cu caracter internațional.

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

Descriere: Nu pot fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

Grilă de evaluare: în funcție de punctajul obținut, va fi ales maxim un administrator din categoria funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice. Acesta este un criteriu obligatoriu de atins în componența Consiliului de Administrație, de care se va ține cont la finalul procesului de selecție, nefiind o condiție individuală obligatorie, altfel spus nu este obligatoriu să avem funcționari publici în Consiliul de Administrație

7. Alte competențe și restricții specifice pentru membrii consiliului de administrație (Administrator Neexecutiv 2 și Administrator neexecutiv 3)

7.1. Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România

Criteriul – Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome	
Descriere: Demonstrează experiența în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome	
Indicatori:	
1. Mandate deținute în cadrul societăților sau regiilor autonome	
2. Contracte de muncă deținute în cadrul societăților sau regiilor autonome	

Grilă de evaluare

1	Novice	Nu are experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome (candidatul se elimină din concurs)
2	Intermediar	Are experiență sub 3 ani în conducerea societăților sau regiilor autonome (candidatul se elimină din concurs)
3	Competent	Are experiență între 3 ani și 4 ani în conducerea societăților sau regiilor autonome



4	Avansat	Are experiență între 4 și 7 ani în conducerea societăților sau regiilor autonome
5	Expert	Are experiență de peste 7 ani în conducerea societăților sau regiilor autonome

7.2. Studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani

Criteriul – Experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
Descriere: Demonstrează experiența în domeniul științelor juridice de cel puțin 7 ani
Indicatori: 1. Documente care fac parte din dosarul de candidatură a fiecărui administrator (de exemplu: Adeverință veche, Carnet de muncă – copie, contracte de muncă sau alte documente relevante)

Grilă de evaluare: analiza documentelor care atestă experiența

7.3. Cel puțin un membru al Consiliului de Administrație este calificat ca auditor financiar (Administrator 3) conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și 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 al 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;

Criteriul – Cel puțin un membru al Consiliului de Administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și 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 al 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;
Descriere: Demonstrează experiența ca auditor financiar și/sau în audit statutar
Indicatori: 1. Documente care fac parte din dosarul de candidatură a Administratorului 3, Auditor



financiar

Administratorul 3, Auditor Financiar va respecta cumulativ criteriile 7.1 și 7.2., respectiv va face dovada experienței în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani și că este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și 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 al 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;

II. Trăsături

8. Reputație personală și profesională: necesară pentru a conferi credibilitate **Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A.** în fața propriilor angajați, cât și a terților (consumatori, instituții, etc.). Are caracter de obligativitate.

Criteriul - Reputație personală și profesională

Descriere: Demonstrează un bun renume și o recunoaștere a expertizei sale din partea unor autorități atât în domeniul său de activitate, cât și în domenii mai largi. Se bucură de o apreciere socială solidă.

Indicatori:

1. Se poziționează atitudinal și factual într-un adevărat stâlp al eticii și moralei, promovând și făcând mereu recurs la principii fundamentale;
2. Are capacitatea proprie de a raționa, de a învăța, de a lua decizii și de a se adapta la schimbare;
3. Câștigă rapid încrederea interlocutorului prin expertiza deținută;
4. Exprimă puncte de vedere avizate și în conformitate cu domeniul său de expertiză;
5. Se îngrijește de activitățile desfășurate de către companie și angajații săi, care au potențial de a afecta negativ reputația și credibilitatea companiei și acționează în consecință;
6. une bazele și/sau menține norme/proceduri care reglementează aspecte diverse (tehnic, comportament moral, civic, etc.); pune bazele sau menține o deontologie profesională la un nivel superior;
7. Se implică și angajează societatea în acțiuni și proiecte cu recunoaștere socială.

Grilă de evaluare

1	Novice	Are o reputație restrânsă, apreciată în special de persoane cu care ați avut o colaborare strânsă și de pe poziții egale și/sau subordonați și, care dovedesc ele însele o reputație limitată.
2	Intermediar	Are o reputație bună, apreciată în special unidirecțional, în cercul de specialitate și mai puțin în cercul larg; recomandările sunt oferite de persoane specialiști sau experți în aria de competență și, mai puțin de persoane din managementul general.



3	Competent	Are o reputație apreciată pozitiv de către persoane din managementul general, dar și de către colaboratorii interni și/sau externi, cu o poziție egală sau de subordonare.
4	Avansat	Are o reputație recunoscută dincolo de limitele organizației în care ați activat/activat.
5	Expert	Are o reputație recunoscută la nivel macro; recomandările sunt oferite de către persoane care dovedesc ele însele o reputație. Mai mult, sunteți recunoscut pentru activitatea dumneavoastră prin publicarea de articole/lucrări științifice și/sau prin publicarea unor articole despre dumneavoastră/

9. Integritate: necesară pentru promovarea unui mediu etic și transparent în relațiile cu angajații societății, dar și cu terții. Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului

Criteriul – Integritate	
Descriere: Se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți și cu societatea.	
Indicatori:	
1. Se comportă în conformitate cu propriul sistem de valori, promovând și respectând totodată valorile societății;	
2. Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate; arată respect față de ceilalți, indiferent de poziție, statut, rol în organizație;	
3. Construiește sau menține și/sau actualizează Codul de etică al societății, aplicabilitatea acestuia proiectându-se la toate nivelurile ierarhice;	
4. Denunță conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale societății; se retrage sau abține din deciziile Consiliului care ar putea conduce la conflict de interese;	
5. Tratează informațiile sensibile și confidențiale în conformitate cu prevederile și reglementările legale și ale societății și/sau contractului de administrare/mandat.	

Grilă de evaluare

1	Novice	Urmărește propriile scopuri și obiective, sistemul de valori fluctuează, are un comportament netransparent.
2	Intermediar	Conștientizează nevoia de a acționa cu integritate, însă acțiunile sale nu sprijină acest fapt.
3	Competent	Arată o preocupare pentru respectarea normelor morale și a sistemului valoric, însă comportamentul sau este fluctuant în această direcție. Poate arata respect până la momentul în care scopurile personale sunt atinse.
4	Avansat	Acționează cu transparență, se comportă cu onestitate și sinceritate în



		raporturile cu ceilalți. Respectă sistemul de valori al societății, îl armonizează cu cel personal; păstrează confidențialitatea informațiilor cu care vine în contact.
5	Expert	Este un promotor activ al comportamentului integru, sancționându-l ori de câte ori îl observă, indiferent de către cine este manifestat. Denunță conflicte de interese din proprie inițiativă, se preocupă pentru crearea codului etic.

10. Independență

Criteriul – Independență	
Descriere: Candidatul deține statutul de independență, așa cum este definit de către art. 138 ² alin.2) din Legea 31/1990.	
Indicatori: 1. Statut de independență, așa cum este definit de către art. 138 ² alin.2) din Legea 31/1990	

Grilă de evaluare

1	Major	Nu respectă condiția de independență în sensul art. 138 ² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5	Minor	Respectă condiția de independență în sensul art. 138 ² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

11. Expunere politică

Criteriul – Expunere politică	
Descriere: Demonstrează imparțialitate politică, prezentând un risc minim pentru politizarea Consiliului de Administrație, pentru asigurarea bunei funcționări a societății	
Indicatori: 1. Calitatea de membru al unui partid politic; 2. Poziția ocupată în cadrul partidului care poate influența deciziile din cadrul Consiliului de Administrație, dacă este cazul (ex. președinte, vicepreședinte, secretar, membru în biroul executiv, etc.). 3. Declarații publice cu impact major pentru susținerea ideologiei unui partid politic	

Grilă de evaluare

1	De notorietate	Are o expunere politică de notorietate publică, în sensul în care înregistrează o bună prezență în presă de orice natură. Dispune de un parcurs politic dovedit, deținând funcții la nivel înalt.
---	----------------	---



2	Foarte expus	Dispune de un parcurs politic dovedit, deținând funcții la nivel înalt. Cu toate acestea, aparițiile publice în presă/media sunt ocazionale sau nu sunt văzute ca un mijloc de promovare activă.
3	Expus	Dispune de un parcurs politic dovedit, deținând funcții care fie nu au avut un nivel înalt, fie sunt la un nivel înalt însă cu o prezență discretă în mass-media; sau nu au produs efecte, aflându-se la început.
4	Putin expus	Este membru de partid, fără a deține funcții în cadrul său.
5	Fără expunere	Nu este și nu a fost membru al vreunui partid.

12. Abilități de comunicare interpersonală: reprezintă abilități afișate de o persoană în prezența celor din jur, acestea putând reflecta adesea capacitatea necesară pentru stabilirea unui raport eficient de comunicare cu indivizi, cu diferite grupuri și în diferite situații; Are caracter de obligativitate pentru fiecare administrator.

Criteriul - Abilități de comunicare interpersonală	
Descriere: Demonstrează abilități specifice cu persoanele din jur, acestea putând reflecta adesea capacitatea necesară pentru stabilirea unui raport eficient de comunicare cu indivizi, cu diferite grupuri și în diferite situații.	
Indicatori:	
1. Are o comunicare orală clară – formulează mesaje complexe coerente, pe care știe să le sublinieze cu gesturi sau posturi și își modulează vocea pentru a capta și menține atenția interlocutorului; utilizează secvențe bine alcătuite de întrebări, ascultă activ, folosește reformularea în sensul influențării interlocutorului; 2. Cunoaște procesul de comunicare și are capacitatea de a alterna argumente logice și emoționale orientate către interesul interlocutorilor, arătându-le ce beneficii au dacă îi acceptă punctul de vedere, convingându-i astfel de cele mai multe ori. 3. Se exprimă în scris extrem de clar, știe când, unde și cum să folosească cuvinte și expresii cheie, știe să utilizeze formule atent alese, dau forma grafică foarte atrăgătoare mesajelor sale	

Grilă de evaluare

1	Novice	Se exprimă cu greu în fața interlocutorilor, exprimându-se neclar în transmiterea ideilor. Îi lipsește capacitatea de a redacta mesaje scrise.
2	Intermediar	Exprimă unele idei, dar are nevoie de suport din partea interlocutorilor pentru a se face înțelese. Redactează mesaje scrise simple.
3	Competent	Își exprimă majoritatea ideilor, dar într-un mod neclar uneori. Redactează mesaje scrise corect.
4	Avansat	Se exprimă clar, valorificând pe cât posibil transmiterea cunoștințelor către interlocutori. Redactează mesaje scrise într-un mod clar și concis.



5	Expert	Are o capacitate ridicată de transmitere a ideilor, se exprimă clar utilizând o gamă largă de cuvinte din vocabularul său. Redactează mesaje clare și concise utilizând reguli de comunicare standard.
---	--------	--

13. Capacitate de relaționare: reprezintă capacitatea de a da și a primi feedback echilibrat. Capacitatea de a-și „exprima asertiv punctele de vedere. Nu are caracter de obligativitate

Criteriul – Capacitate de relaționare
Descriere: Capacitatea de a da și a primi feedback echilibrat. Capacitatea de a-și exprima asertiv punctele de vedere.
Indicatori: 1. Oferă permanent feedback și folosește acest instrument pentru a-și motiva colaboratorii 2. Ascultă activ 3. Înțelege emoțiile celorlalți

Grilă de evaluare

1	Novice	Are o capacitate de relaționare restrânsă
2	Intermediar	Are o capacitate de relaționare bună
3	Competent	Are o capacitate de relaționare apreciată pozitiv de către persoane din managementul general, dar și de către colaboratorii interni și/sau externi, cu o poziție egală sau de subordonare.
4	Avansat	Are o capacitate de relaționare recunoscută dincolo de limitele organizației în care a activat/activat.
5	Expert	Are o capacitate de relaționare recunoscută la nivel macro;

14. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor: necesară pentru înțelegerea valorii adăugate pe care fiecare persoană o poate aduce consiliului de administrație și implicit societății. Depunerea Declarației de Intenție are caracter de obligativitate pentru fiecare candidat din Lista Scurtă, fiind un criteriu obligatoriu prevăzut de legislația corporativă.

Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului, și cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.

Declarația de intenție poate să conțină și următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

- a) exemple de indicatori financiari și nefinanțari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanțari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 47 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;



b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Pentru acest criteriu se va folosi o grilă de punctaj de la 1 la 10, astfel:

1-3	Intenția exprimată nu se aliniază deloc cu scrisoarea de așteptări a acționarului
4-5	Intenția exprimată se aliniază în mică măsură cu scrisoarea de așteptări a acționarului
6	Intenția exprimată se aliniază oarecum cu scrisoarea de așteptări a acționarilor
7-8	Intenția exprimată se aliniază în mare măsură cu scrisoarea de așteptări a acționarilor
9-10	Intenția exprimată se aliniază complet cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

15. Diversitate de gen: este de dorit pentru asigurarea unui caracter de diversitate a Consiliului de administrație. Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr.202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen; Nu are caracter de obligativitate pentru toți administratorii.

III. Condiții prescriptive și proscriptive -reprezintă criteriile evaluate pentru fiecare candidat la poziția de membru în calitate de Administrator, după cum urmează:

16. Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar

Criteriul – Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar	
Descriere: Demonstrează că nu are înscrieri în cazierul judiciar	
Indicatori:	
1. Documente depuse în dosarul de candidatură din care să reiasă că nu are înscrieri în cazierul judiciar	
Grilă de evaluare	
0	Are înscrieri în cazierul judiciar
1	Nu are înscrieri în cazierul judiciar

17. Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal

Criteriul – Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal	
Descriere: Demonstrează că nu are înscrieri în cazierul fiscal	
Indicatori:	



1. Documente depuse în dosarul de candidatură din care să reiasă ca nu are înscrieri în cazierul fiscal

Grilă de evaluare

0	Are înscrieri în cazierul fiscal
1	Nu are înscrieri în cazierul fiscal

18. Să fie apt de muncă

Criteriul – Să fie apt de muncă

Descriere: Adeverință prin intermediul căreia demonstrează că este apt de muncă

Indicatori:

1. Adeverință depusă în dosarul de candidatură din care să reiasă că este apt de muncă

Grilă de evaluare

0	Nu este apt de muncă
1	Este apt de muncă

19. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani

Criteriul – Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani

Descriere: Declarație pe propria răspundere că nu a fost destituit dintr-o funcție publică și/sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani

Indicatori:

1. Declarația depusă în dosarul de candidatură

Grilă de evaluare

0	A fost destituit dintr-o funcție publică și/sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani
1	Nu a fost destituit dintr-o funcție publică și/sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani

20. Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat, în aplicarea dispozițiilor articolului 12 al. (3) din OUG 109/2011

Criteriul – Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat, în aplicarea dispozițiilor articolului 12 al. (3) din OUG 109/2011



Descriere: Declarație pe propria răspundere că nu a fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat, în aplicarea dispozițiilor articolului 12 al. (3) din OUG 109/2011

Indicatori:

1. Declarația depusă în dosarul de candidatură

Grilă de evaluare

0	A fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat, în aplicarea dispozițiilor articolului 12 al. (3) din OUG 109/2011
1	Nu a fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat, în aplicarea dispozițiilor articolului 12 al. (3) din OUG 109/2011

20. Să nu se afle în conflict de interese sau incompatibil cu funcția

Criteriul – Să nu se afle în conflict de interese sau incompatibil cu funcția

Descriere: Declarație pe propria răspundere că nu este în conflict de interese sau incompatibil cu funcția

Indicatori:

1. Declarația depusă în dosarul de candidatură

Grilă de evaluare

0	Este în conflict de interese sau incompatibil cu funcția
1	Nu este în conflict de interese sau incompatibil cu funcția

21. Este/ nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

Criteriul – Este/ nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

Descriere: Declarație pe propria răspundere că este/ nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice

Indicatori:

1. Declarația depusă în dosarul de candidatură

Grilă de evaluare

0	Nu depune declarația, nu declară statusul
1	Depune declarația, declară statusul

22. Este/nu este administrator neexecutiv și independent



Criteriul – Este/nu este administrator neexecutiv și independent	
Descriere: Declarație pe propria răspundere că este/nu este administrator neexecutiv și independent, în funcție de statusul fiecărui candidat	
Indicatori:	
1. Declarația depusă în dosarul de candidatură	
Grilă de evaluare	
0	Nu depune declarația, nu declară statusul
1	Depune declarația, declară statusul

23. Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României

Criteriul – Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României	
Descriere: Declarație pe propria răspundere că nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României	
Indicatori:	
1. Declarația depusă în dosarul de candidatură	
Grilă de evaluare	
0	Exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României
1	Nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României

24. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor

Criteriul – Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor	
Descriere: Declarație pe propria răspundere că nu există un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor	
Indicatori:	
1. Declarația depusă în dosarul de candidatură	

Grilă de evaluare



0	Există un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor
1	Nu există un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor

25. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional

Criteriul – Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional
Descriere: Declarație pe propria răspundere că nu există indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional
Indicatori: 1. Declarația depusă în dosarul de candidatură

Grilă de evaluare

0	Există indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional
1	Nu există indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional

26. Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director

Criteriul – Să nu fie în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director
Descriere: Declarație pe propria răspundere că nu este în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director
Indicatori: 1. Declarația depusă în dosarul de candidatură

Grilă de evaluare

0	Este în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director
1	Nu este în procedura de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director

27. Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011



Criteriul – Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011
Descriere: Declarație pe propria răspundere că nu există incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011
Indicatori: 1. Declarația depusă în dosarul de candidatură

Grilă de evaluare

0	Există incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011
1	Nu există incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art. 4 lit.a)-i) din OUG nr. 109/2011

28. Studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitate al societății

Criteriul – Studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitate al societății
Descriere: Candidatul are studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitate al societății
Indicatori: 1. Documente depuse în dosarul candidatului, respectând criteriile pentru fiecare post de Administrator

Grilă de evaluare

0	Nu demonstrează că are studiile necesare ocupării postului de administrator
1	Demonstrează că are studiile necesare ocupării postului de administrator

29. CV format Europass

Criteriul – CV format Europass
Descriere: Candidatul depune CV format Europass
Indicatori: 1. CV depus

Grilă de evaluare

0	Nu a depus CV
1	A depus CV

30. Scrisoare de Intenție

Criteriul – Scrisoare de Intenție
Descriere: Candidatul își exprimă intenția de a participa la procesul de selecție
Indicatori:



1. Scrisoare depusă în dosarul de candidatură

Grilă de evaluare

0	Candidatul nu depune scrisoarea de intenție
1	Candidatul depune scrisoarea de intenție

Cerințele de mai sus reprezintă o condiție esențială pentru alegerea administratorilor și, implicit, în procesul de selecție. Celelalte cerințe conform prevederilor legislative privind guvernanța corporativă, referitoare la diversificarea competențelor, studii și experiența profesională în anumite domenii, statut, vor fi luate în considerare, în etapele de evaluare și/sau numire. În baza acestor cerințe, Este de dorit să existe o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește genul și vârsta, precum și în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Armonizarea experienței în mediul privat cu experiența în mediul public este de dorit, fără ca tipul acesta de experiență să devină o condiție obligatorie. Referitor la pregătirea educațională, este recomandat să existe administratori cu formare economică și/sau juridică așa cum prevede legislația specifică.



Anexa 6 - Modul de acordare a punctajului

TEST DE ACERȘARE PSYCHOM						
nr. crt.	Conținut	Opțional [opt./ oblig.] [oblig.]	Pondere [%]	Admisi 1	Admisi 2	
A. Cunoștințe						
1	Conținutul specific al sistemului de învățare					
1.1	Conținutul dintr-un sistem alflat într-o stare inițială funcționare administrativă de la începutul anului	oblig.	1,0			Rating 1+ înlocuit, Rating 2+ înlocuit, Rating 3+ Compensat, Rating 4+ înlocuit
2	Conținutul profesional din învățarea profesională					
2.1	Învățarea profesională	oblig.	1,0			
2.2	Conținutul profesional	opt.	1,0			Rating 1+ înlocuit, Rating 2+ înlocuit, Rating 3+ Compensat, Rating 4+ înlocuit
2.3	Conținutul profesional	opt.	1,0			
2.4	Conținutul profesional	opt.	1,0			
3	Conținutul profesional					
3.1	Conținutul profesional	oblig.	0,5			Rating 1+ înlocuit, Rating 2+ Compensat, Rating 3+ înlocuit
3.2	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.3	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.4	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.5	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.6	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.7	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.8	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.9	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.10	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.11	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.12	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.13	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.14	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.15	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.16	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.17	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.18	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.19	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.20	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.21	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.22	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.23	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.24	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.25	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.26	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.27	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.28	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.29	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.30	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.31	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.32	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.33	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.34	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.35	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.36	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.37	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.38	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.39	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.40	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.41	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.42	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.43	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.44	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.45	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.46	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.47	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.48	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.49	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.50	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.51	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.52	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.53	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.54	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.55	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.56	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.57	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.58	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.59	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.60	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.61	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.62	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.63	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.64	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.65	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.66	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.67	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.68	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.69	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.70	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.71	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.72	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.73	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.74	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.75	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.76	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.77	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.78	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.79	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.80	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.81	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.82	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.83	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.84	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.85	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.86	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.87	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.88	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.89	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.90	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.91	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.92	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.93	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.94	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.95	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.96	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.97	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.98	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.99	Conținutul profesional	opt.	0,5			
3.100	Conținutul profesional	opt.	0,5			
B. Competențe						
1	Competențe personalități profesionale					
1.1	Învățarea profesională	opt.	0,5			Rating 1+ înlocuit, Rating 2+ înlocuit, Rating 3+ Compensat, Rating 4+ înlocuit
1.2	Învățarea profesională	oblig.	0,5			
1.3	Învățarea profesională	opt.	1,0			Rating 1+ înlocuit, Rating 2+ înlocuit, Rating 3+ Compensat, Rating 4+ înlocuit
1.4	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.5	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.6	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.7	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.8	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.9	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.10	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.11	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.12	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.13	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.14	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.15	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.16	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.17	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.18	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.19	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.20	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.21	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.22	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.23	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.24	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.25	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.26	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.27	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.28	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.29	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.30	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.31	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.32	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.33	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.34	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.35	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.36	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.37	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.38	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.39	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.40	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.41	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.42	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.43	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.44	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.45	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.46	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.47	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.48	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.49	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.50	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.51	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.52	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.53	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.54	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.55	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.56	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.57	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.58	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.59	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.60	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.61	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.62	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.63	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.64	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.65	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.66	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.67	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.68	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.69	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.70	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.71	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.72	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.73	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.74	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.75	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.76	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.77	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.78	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.79	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.80	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.81	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.82	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.83	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.84	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.85	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.86	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.87	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.88	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.89	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.90	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.91	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.92	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.93	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.94	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.95	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.96	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.97	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.98	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.99	Învățarea profesională	opt.	1,0			
1.100	Învățarea profesională	opt.	1,0			
C. Abilități						
1	Abilități personalități profesionale					
1.1	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			Rating 1+ înlocuit, Rating 2+ înlocuit, Rating 3+ Compensat, Rating 4+ înlocuit
1.2	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.3	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.4	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.5	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.6	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.7	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.8	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.9	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.10	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.11	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.12	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.13	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.14	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.15	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.16	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.17	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.18	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.19	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.20	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.21	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.22	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.23	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.24	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.25	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.26	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.27	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.28	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.29	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.30	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.31	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.32	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.33	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.34	Abilități personalități profesionale	oblig.	1,0			
1.35	Abilități personalități profesionale	oblig.				



Profilul Candidatului

Profilul candidatului este elaborat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 1 din normele metodologice de aplicare a OUG nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin HG nr.639/2023.

Acest proces de selecție se realizează pentru 2 (doi) Administratori Neexecutivi ai Consiliului de Administrație al Ocolului Silvic Comunal Telciu R.A. pentru mandatul 2026-2030. Selecția pentru Administratorul desemnat de către Autoritatea Publică Tutelară din cadrul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, se va realiza pe baza unei proceduri proprii prevăzute de normele metodologice de aplicare a OUG 109/2011 cu modificările ulterioare, similară cu procedura de selecție a administratorilor neexecutivi.

Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;

Profilul candidatului trebuie să aibă în vedere următoarele **cerințe contextuale** ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări:

1. să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care acestea se confruntă, să înțeleagă factorii politici, economici, sociali, tehnologici, de mediu și legali care pot influența performanța societății;
2. să înțeleagă care sunt provocările cu care se confruntă societatea, ariile sale strategice de activitate, obiectivele și practicile manageriale, resursele companiei, să identifice soluțiile care răspund în mod eficient constrângerilor tehnice, financiare, economice, sociale și juridice cu care se confruntă societatea;
3. să aibă capacitatea să identifice care sunt avantajele și dezavantajele interne pe care le are societatea, oportunitățile care pot fi exploatate în avantajul societății și factorii externi care pot avea un impact negativ asupra societății;
3. să aibă abilitatea de a construi bune relații în cadrul și în afara societății;
5. să reușească prin măsurile și acțiunile întreprinse să atingă obiectivele strategice propuse;
6. să aibă capacitatea de a crea o cultură organizațională bazată valori precum transparență, încredere, comunicare deschisă, respect și colaborare, pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.
7. să fie orientat spre realizarea obiectivului strategic al societății, respectiv consolidarea poziției pe piața concurențială a prestatorilor de servicii de pază, care se bazează pe următoarele elemente fundamentale:
 - îmbunătățirea eficienței actului de administrare a regiei autonome
 - creșterea profitabilității regiei autonome



b) descrierea criteriilor de selecție.

Profilul administratorilor diferențiază între criteriile de selecție obligatorii și criteriile de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie îndeplinite de către toți candidații, în timp ce criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de către unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți.

Criteriile obligatorii care vor fi folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe

1. Competențe specifice sectorului de activitate
 - Cunoștințe despre domeniul de activitate al regiei autonome
2. Competențe profesionale de importanță strategică
 - Viziune strategică
 - Competența financiară
 - Competența de gestionare a riscului
 - Capacitatea de atragere a investițiilor
3. Competențe de guvernare corporativă
 - Guvernarea întreprinderilor publice
 - Luarea deciziei
 - Monitorizarea performanței
4. Competențe sociale și personale
 - Trăsături comportamentale
 - Planificare
5. Experiență pe plan local și internațional
 - Experiență locală
 - Experiență internațională

B. Trăsături

1. Reputație personală și profesională
2. Integritate
3. Independență
4. Expunere politică
5. Abilități de comunicare interpersonală
6. Capacitate de relaționare

C. Alte criterii

1. Aliniere declarație de intenție cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare

2. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal

3. Alte competențe și restricții specifice pentru membrii consiliului de administrație
 - studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani
 - experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea



societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România.

- auditorul financiar este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și 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 al 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;

4. Condiții prescriptive și proscriptive

- Să nu aibă înscriseri în cazierul judiciar;
- Să nu aibă înscriseri în cazierul fiscal;
- Să fie apt de muncă;
- Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat, în aplicarea dispozițiilor articolului 12 al. (3) din OUG 109/2011
- Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
- Este/nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- Este/nu este administrator neexecutiv și independent;
- Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României pentru administratorii independenți;
- Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
- Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
- Să nu fie în procedură de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;



- Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art.4 lit.a)-i) din OUG nr.109/2011;
- Are/ nu are expunere politică;
- Studii superioare finalizate în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridic sau în domeniul de activitatea al societății;
- Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome;
- Să depună CV format Europass;
- Să depună scrisoare de intenție;
- Să depună declarația de intenție (după publicarea listei scurte).

Consiliul de Administrație va respecta următoarele reguli:

- Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație să fie formată din administratori neexecutivi și independenți;
- Cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.
- Să nu fie mai mult de un membru în Consiliul de Administrație funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

În vederea ocupării poziției de Administrator Regiei Autonome Ocolul Silvic, candidații trebuie să respecte următoarele condiții generale și specifice:

1.1. Condiții generale pentru Administrator 2 și Administrator 3:

1. Să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, vârsta minima reglementată de lege și domiciliul în România;
2. Să cunoască limba română (scris/citit/vorbit);
4. Să nu aibă antecedente penale;
5. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
5. Să nu aibă înscrieri în cazierul judiciar;
7. Să nu aibă înscrieri în cazierul fiscal;
8. Să fie apt de muncă;
9. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică și/sau încetat contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani;
10. Să nu fi fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile, pentru neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractele de mandat, în aplicarea dispozițiilor articolului 12 al. (3) din OUG 109/2011
11. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
12. Este/nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
13. Este/nu este administrator neexecutiv și independent;



14. Să nu exercite concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României pentru administratorii independenți;
15. Să nu existe un conflict de interese sau indicii rezonabile privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supusă unor influențe nejustificate din exteriorul entității, situații care ar putea să îi afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor;
16. Să nu existe indicii rezonabile care să determine rezerve privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional;
17. Să nu fie în procedură de insolvență sau faliment întreprinderea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director;
18. Să nu existe incompatibilități între funcția evaluată și situațiile descrise în art.4 lit.a)-i) din OUG nr.109/2011;
19. Are/ nu are expunere politică;
20. Să depună CV format Europass;
21. Să depună scrisoare de intenție;
22. Să depună declarația de intenție (după publicarea listei scurte);
23. Să îndeplinească condițiile specifice pentru ocuparea poziției;

1.2. Condiții specifice:

Administrator 2

1. Studii superioare (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;
2. Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România.

Administrator 3

1. Studii superioare (așa cum sunt definite prin Legea 288 din 24 iunie 2004, cu completările ulterioare) și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;
2. Experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la articolul 143 din legea societăților numărul 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform clasificării ocupațiilor din România;
3. Este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a



Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și 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 al 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.

Matricea candidatului (în cazul fiecărui administrator)



ANEXA 1 - INDICATORII DE EVALUARE									
Numele Municipiului									
No. crt.	Criteriul	Unitatea de măsură (puncte)	Pondere (0-1)	Punctaj	Total	Total Pondere			
Rating criteriul 1-3 Rating 1= Bine, Rating 2= Satisfactoriu, Rating 3= Competent, Rating 4= Excelent, Rating 5= Expert									
Rating criteriul 7, 8-9-10 = Dezvoltare strategică/calificarea, Cu puține dezvoltări strategice/calificarea									
Rating (criteriul 11-12) 1= Bine, Rating 2= Satisfactoriu, Rating 3= Competent, Rating 4= Excelent, Rating 5= Expert									
Rating (criteriul 13) 1= Bine, Rating 2= Satisfactoriu, Rating 3= Competent, Rating 4= Excelent, Rating 5= Expert									
Rating criteriul 14-15 = 0-1 nu se aplică decât cu SA 10 = 0-1 se aplică 100% cu Scăderea de la 100%									
Rating criteriul 16-22 Rating 1 = Indiferență orăzuală, 0 = nu se aplică orăzuală									
I. COMPETENȚE									
1	Competențe specifice activității de administrație	oblig.	1,0						
1.1	Competențe specifice activității de administrație care cuprind: funcții de conducere, funcții de execuție, funcții de servicii	oblig.	1,0						
2	Competențe profesionale de administrație	oblig.	1,0						
2.1	Conștientizare	oblig.	1,0						
2.2	Conștientizare	oblig.	1,0						
2.3	Conștientizare	oblig.	1,0						
2.4	Conștientizare	oblig.	1,0						
3	Competențe de gestionare a resurselor	oblig.	1,0						
3.1	Conștientizare	oblig.	1,0						
3.2	Conștientizare	oblig.	1,0						
3.3	Conștientizare	oblig.	1,0						
4	Competențe de gestionare a resurselor	oblig.	1,0						
4.1	Conștientizare	oblig.	1,0						
4.2	Conștientizare	oblig.	1,0						
5	Competențe de gestionare a resurselor	oblig.	1,0						
5.1	Conștientizare	oblig.	1,0						
5.2	Conștientizare	oblig.	1,0						
6	Competențe de gestionare a resurselor	oblig.	1,0						
6.1	Conștientizare	oblig.	1,0						
7	Competențe de gestionare a resurselor	oblig.	1,0						
7.1	Conștientizare	oblig.	1,0						
7.2	Conștientizare	oblig.	1,0						
II. CALITATEA									
8	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
9	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
10	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
11	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
12	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
13	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
14	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
15	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
III. CALITATEA									
16	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
17	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
18	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
19	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
20	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
21	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
22	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
23	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
24	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
25	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
26	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
27	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
28	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
29	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
30	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
31	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
32	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
IV. CALITATEA									
33	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
34	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
35	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
36	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
37	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
38	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
39	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
40	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
41	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
42	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
V. CALITATEA									
43	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
44	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
45	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
46	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
47	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
48	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
49	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
50	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
51	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
52	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
VI. CALITATEA									
53	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
54	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
55	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
56	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
57	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
58	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
59	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
60	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
61	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
62	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
VII. CALITATEA									
63	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
64	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
65	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
66	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
67	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
68	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
69	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
70	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
71	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
72	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
VIII. CALITATEA									
73	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
74	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
75	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
76	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
77	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
78	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
79	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
80	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
81	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
82	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
IX. CALITATEA									
83	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
84	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
85	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
86	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
87	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
88	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
89	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
90	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
91	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
92	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
X. CALITATEA									
93	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
94	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
95	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
96	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
97	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
98	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
99	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						
100	Calitatea serviciilor	oblig.	1,0						



PROFILUL ADMINISTRATOR NEDIVIDUAT							
Nomenclatură							
No. crt.	Criterii	Opțional (opt)/ Obligativ (oblig.)	Pondere (0-1)	Punctaj	Total	Total Ponderat	
Rating criteriile 1-5 Rating 1= Novice, Rating 2= Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4= Avansat, Rating 5= Expert							
Rating criteriile 7.1-7.4 1= Devedește experiență/calificarea, 2= nu devedește experiență/calificarea							
Rating (criterii 8-13) 1= Novice, Rating 2= Intermediar, Rating 3= Competent, Rating 4= Avansat, Rating 5= Expert							
Rating (criterii 10) 1= Major, Nu respectă condiția de independență 5= Minor, respectă condiția de independență							
Rating criteriile 14 1= ODI nu se află în niciun caz SA 10= ODI se află în 100% cu Soț/soția de Așteptare							
Rating criteriile 15-22 Rating 1= Îndeplinește criteriul, 2= nu îndeplinește criteriul							
I. COMPETENȚE							
1	Competențe specifice activității de activitate						
1.1	Concepte despre activitatea unde este angajat în cadrul administrației de Regia Autonomă	oblig.	1,0				
2	Competențe profesionale de importanță strategică						
2.1	Valori strategice	oblig.	1,0				
2.2	Competențe financiare	opt.	1,0				
2.3	Competențe de gestionare a riscului	opt.	1,0				
2.4	Capacitatea de a aborda și investiga	opt.	1,0				
3	Competențe de gestionare corporativă						
3.1	Gestionarea întreprinderilor publice	oblig.	0,9				
3.2	Lucrul de echipă	oblig.	0,9				
3.3	Monitorizarea performanței	opt.	1,0				
4	Competențe sociale și personale						
4.1	Trădare comportamentală	oblig.	0,7				
4.2	Planificare	opt.	0,7				
5	Experiență în activități internaționale						
5.1	Experiență locală	opt.	0,5				
5.2	Experiență internațională	opt.	0,5				
6	Competențe și rezultate specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal						
6.1	Modul în care administratorul poate fi din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelară ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	oblig.	NA		NA		NA
7	Alte competențe și rezultate specifice pentru membrii consiliului de administrație						
7.1	Experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome de interes public	oblig.	1,0				
7.2	Experiență în activități economice, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivelor întreprinderi publice de cel puțin 7 ani	oblig.	1,0				
7.3	Cel puțin un membru al Consiliului de Administrație este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Auditorilor, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competent să fie parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoane care au experiență de cel puțin 3 ani în activitatea de audit public și participarea la misionul de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AEE, 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, dovadă cu documente - criteriul obligativ administrator 3	oblig.	NA		NA		NA
Subtotal Competențe							
Subtotal pondere							
II. TRĂDARE							
8	Trădare personală și profesională	opt.	0,5				
9	Integritate	oblig.	0,5				
10	Independență	oblig.	1,0				
11	Exponere politică	opt.	1,0				
12	Abilități de comunicare interpersonală	oblig.	0,5				
13	Capacitate de relaționare	opt.	0,5				
14	Aliniere cu activitatea de activitate a autorității publice tutelară	oblig.	1,0				
15	Diversitate de gen	opt.	NA		NA		NA
Subtotal Trădare							
Subtotal pondere							
III. CREDINȚĂ PRESCRIPTIVĂ ȘI PRESCRIPTIVĂ							
16	SA nu a fost înscris în cadrul judiciar	oblig.	1,0				
17	SA nu a fost înscris în cadrul fiscal	oblig.	1,0				
18	SA nu a fost înscris în cadrul de muncă	oblig.	1,0				
19	SA nu a fost desemnat dintr-o funcție publică și/sau înscris în contractul de mandat din motive disciplinare în ultimii 5 ani	oblig.	1,0				
20	SA nu a fost revocat din funcția de administrator din motive imputabile, pentru nerespectarea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractul de mandat, în aplicarea dispozițiilor articolului 32 al. (3) din OUG 129/2011	oblig.	1,0				
21	SA nu a fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin asocierea încrederii, înfrângere de corupție, falsificarea, înfrângere de fals în încredere, evaziune fiscală	oblig.	1,0				
22	SA nu există un conflict de interese sau interes rezonabil privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nefaste din exteriorul entității, atunci care ar putea să îl afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor	oblig.	1,0				
23	SA nu este funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelară ori din cadrul altor autorități sau instituții publice	oblig.	1,0				
24	SA nu este administrator neapăsător și independent	opt.	1,0				
25	SA nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României	oblig.	1,0				
26	SA nu există un conflict de interese sau interes rezonabil privind afilierea la un anumit grup de interese sau riscul de a fi supus unor influențe nefaste din exteriorul entității, atunci care ar putea să îl afecteze corectitudinea, independența sau imparțialitatea deciziilor	oblig.	1,0				
27	SA nu există interes rezonabil care să determine rezerva privind integritatea, buna reputație sau comportamentul profesional	oblig.	1,0				
28	SA nu este în procedura de insolvență sau faliment înregistrarea în care și-a exercitat mandatul de administrator sau director	oblig.	1,0				
29	SA nu există incompatibilități între funcția evaluată și activitățile descrise în art. 4 lit.a) din OUG nr. 129/2011	oblig.	1,0				
30	Sauți supraveghere finalitate în domeniul activităților economice, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății	oblig.	1,0				
31	CV format Europass	oblig.	1,0				
32	Declarație de interese	oblig.	1,0				
Subtotal credință prescriptivă și prescriptivă							
Subtotal pondere credință prescriptivă și prescriptivă							
Total Scori							
Total Scori ponderat							

